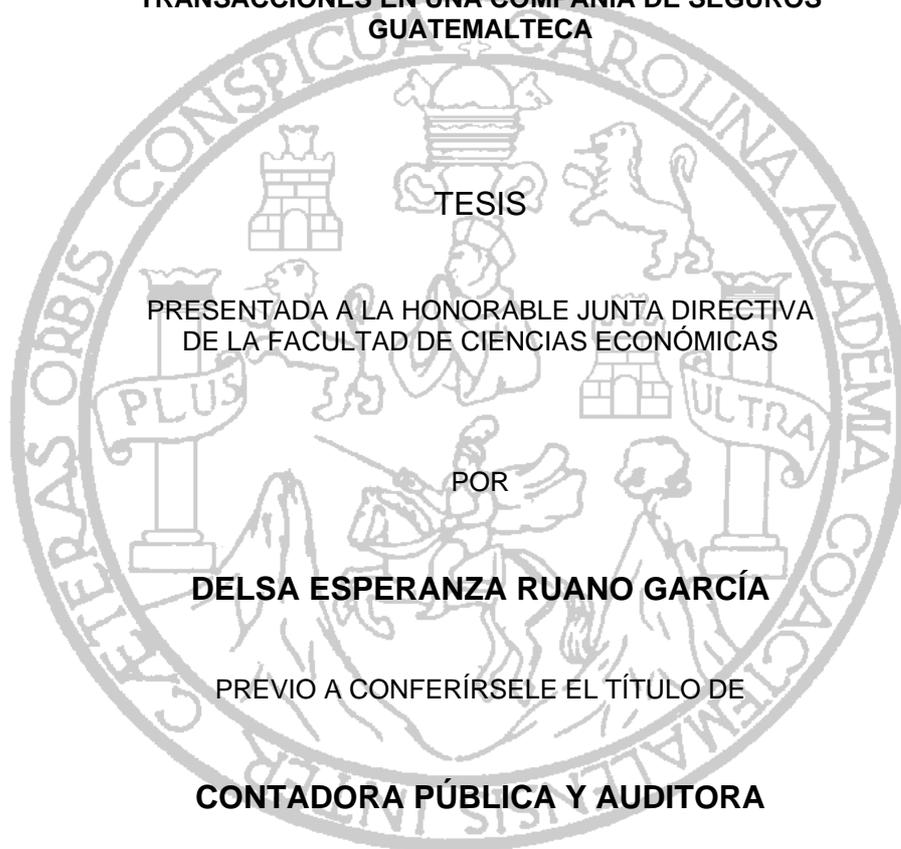


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**LA AUDITORÍA INTERNA POR CICLOS DE  
TRANSACCIONES EN UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS  
GUATEMALTECA**



TESIS

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

POR

**DELSA ESPERANZA RUANO GARCÍA**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADA**

GUATEMALA, FEBRERO DE 2,008

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal I:	Lic. Cantón Lee Villela
Vocal II:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal III:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal IV:	S.B. Roselyn Janette Salgado Ico
Vocal V:	P.C. Deiby Boanerges Ramírez Valenzuela

**EXONERADA DE EXAMEN DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

Exonerada del Examen de Áreas Prácticas Básicas según Artículo 15 del REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN FINAL DE EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS Y EXAMEN PRIVADO DE TESIS, en Acta 29-2004 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 02 de septiembre de 2004 en su punto Sexto, inciso 6.1 Exoneración de Examen de Áreas Prácticas.

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL  
EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente:	Lic. Esperanza Roldán de Morales
Examinador:	Lic. Manuel Alberto Selva Rodas
Examinador:	Lic. Felipe Hernández Sincal

Guatemala, 12 de febrero de 2,007

Licenciado

José Rolando Secaida Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

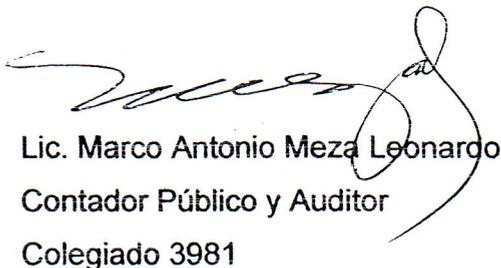
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la providencia DIC.AUD.62-2005 emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis de la alumna Delsa Esperanza Ruano García, quien efectuó la investigación del punto de tesis titulado LA AUDITORIA INTERNA POR CICLOS DE TRANSACCIONES EN UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS GUATEMALTECA, el cual deberá presentar para poder someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

El trabajo presentado por la alumna Ruano García reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y estimo que es buen aporte tanto para los estudiantes como para catedráticos interesados en conocer el tema en mención.

Atentamente,



Lic. Marco Antonio Meza Leonardo  
Contador Público y Auditor  
Colegiado 3981



**FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS**

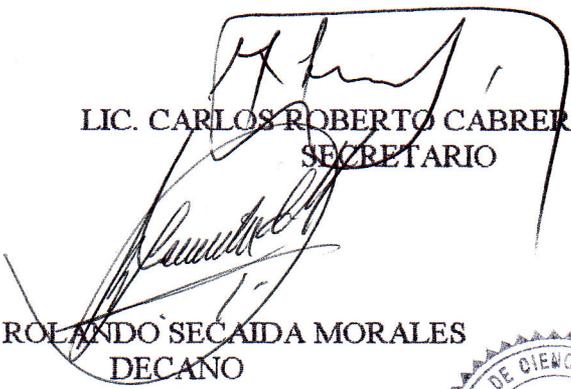
Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
VEINTITRES DE ENERO DE DOS MIL OCHO.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.3, Subinciso 5.3.1 del Acta 36-2007 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 13 de diciembre de 2007, se conoció el Acta AUDITORIA 200-2007 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 15 de octubre de 2007 y el trabajo de Tesis denominado: "LA AUDITORIA INTERNA POR CICLOS DE TRANSACCIONES EN UNA COMPAÑIA DE SEGUROS GUATEMALTECA", que para su graduación profesional presentó la estudiante DELSA ESPERANZA RUANO GARCIA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

***"ID Y ENSEÑAD A TODOS"***

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Smp.

## **DEDICATORIA**

- A DIOS:** Por el don de la vida y por permitirme alcanzar esta meta.
- A MIS PADRES:** A mi padre (+) y en especial a mi madre por su amor y apoyo.
- A MI ESPOSO:** Gracias por su amor y apoyo.
- A MI HIJO:** Por ser mi inspiración para seguir adelante.
- A MIS HERMANOS:** Gracias por su cariño.
- A MIS AMIGOS:** Gracias por formar parte de mi vida y por todos los momentos compartidos.

## ÍNDICE

Introducción.....	i
-------------------	---

### **CAPÍTULO I**

#### **COMPAÑÍA DE SEGUROS**

1.1 Seguro.....	2
1.2 Clases de Seguros.....	2
1.3 Elementos Personales del Seguro.....	6
1.4 Elementos Formales del Seguro.....	7
1.5 Elementos Materiales del Seguro.....	9
1.6 Bases Técnicas del Seguro.....	10
1.7 Prima.....	11
1.8 Reservas Técnicas y Matemáticas.....	12
1.9 Indemnización.....	16
1.10 Siniestro.....	17
1.11 Reclamación de Seguro.....	17
1.12 Coaseguro.....	18
1.13 Reaseguro.....	18
1.14 Aspectos Legales.....	18

### **CAPÍTULO II CICLOS DE TRANSACCIONES EN UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS GUATEMALTECA**

2.1 Ciclo.....	22
2.2 Hechos Económicos.....	22
2.3 Transacción.....	23
2.4 Enlaces.....	23
2.5 Ciclos de Transacciones.....	24
2.5.1 Ciclo de Tesorería.....	24
2.5.2 Ciclo de Egresos.....	28
2.5.3 Ciclo de Ingresos.....	38
2.5.4 Ciclo de Información Financiera.....	42

## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

3.1	Antecedentes y Acontecimientos que Condujeron al Informe COSO....	45
3.2	Control Interno .....	52
3.3	Componentes del Control Interno –COSO-.....	52
3.4	COSO II.....	75
3.5	Ejemplos de Controles Internos Aplicables a los Ciclos de Transacciones.....	90

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA INTERNA**

4.1	Auditoría Interna.....	103
4.2	Objetivos de la Auditoría Interna.....	106
4.3	Alcance de la Auditoría Interna.....	107
4.4	Metodología de la Auditoría Interna.....	111
4.5	Comunicación de Resultados.....	129
4.6	Seguimiento.....	138
4.7	Referencias Técnicas.....	140

## **CAPÍTULO V**

### **CASO PRÁCTICO**

5.1	Auditoría Interna al Ciclo de Ingresos de la Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A .....	141
-----	---	-----

<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>307</b>
--------------------------	------------

<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>309</b>
-----------------------------	------------

<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>311</b>
--------------------------	------------

## INTRODUCCIÓN

Debido a la globalización que cada vez tiene más auge en nuestros tiempos y que como consecuencia ha permitido la existencia de organizaciones con un poder financiero muy significativo dentro del mercado mundial y que ha medido que estas empresas han escalado niveles financieros extraordinarios, así también en los últimos años algunas de éstas compañías han caído en una sucesión de colapsos y escándalos financieros que crean cierta incertidumbre sobre la habilidad de este tipo de organizaciones para asegurar que internamente cuentan con controles verdaderamente efectivos que garanticen el buen funcionamiento operacional, financiero y administrativo y la detección oportuna de todo tipo de irregularidades que puedan tener un impacto importante sobre la situación económica-financiera de estas entidades.

La actividad de seguros no escapa a esta situación puesto que ha experimentado un crecimiento continuo durante los últimos años, lo cual ha significado que las transacciones en las empresas de esta actividad vayan en aumento, provocando que la alta dirección de la entidad, este alejada cada vez más de los detalles corrientes, dando como resultado la necesidad por parte del órgano administrativo de contar con una herramienta que le ayude al logro de la administración más eficiente de las operaciones y a la promoción de los intereses de la organización incluyendo la recomendación de cambios para mejorar las diferentes fases de las operaciones, siendo esta herramienta, la Auditoría Interna por Ciclos de Transacciones, auditoría interna por que es un tipo de control que funciona midiendo y valuando la efectividad de otros tipos de control y por ciclos de transacciones debido a que éstos proporcionan una estructura efectiva para estudiar y evaluar debidamente los controles internos existentes en una empresa.

Los objetivos que se pretenden alcanzar con esta tesis son: establecer y describir cuales son los ciclos de transacciones con los que opera una empresa

de seguros, de igual manera determinar cuál es la importancia y la metodología de la auditoría interna por ciclos de transacciones aplicada a una empresa de seguros guatemalteca, así como determinar cuáles son las consecuencias administrativas y contables de la ausencia de la auditoría interna por ciclos de transacciones en este tipo de compañías. Para llevar a cabo los objetivos descritos anteriormente, se presenta la tesis realizada dividida en cinco capítulos con el siguiente contenido:

En el capítulo uno, se describe lo relacionado con las compañías de seguros; incluyendo para ello, los conceptos que se consideraron necesarios para una completa comprensión de la actividad que éstas realizan.

El segundo capítulo, contiene información acerca de los ciclos de transacciones que se manejan en una compañía de seguros, definiciones para conocer que es un ciclo, hechos económicos, transacción, enlaces y otros.

En el tercer capítulo, se detalla lo concerniente al control interno según el informe coso, incluye antecedentes, definición, componentes y otros.

El cuarto capítulo, menciona lo que es la auditoría interna, incluyendo definiciones importantes, características, objetivos, alcance, metodología e informe de la auditoría interna.

Debido a que es importante que las personas que hagan uso de esta investigación, dispongan de una fuente de información gráfica, demostrativa y práctica del tema; en el capítulo cinco, se presenta un caso práctico referente a la auditoría interna por ciclos de transacciones (ciclo de ingresos) en una compañía de seguros guatemalteca.

## **CAPÍTULO I**

### **COMPAÑÍA DE SEGUROS**

Actualmente, el seguro constituye un instrumento importante en la economía y desarrollo de los países, ya que éste brinda la certeza de que los daños van a ser reparados lo cual permite mantener la riqueza del país, evitando la desaparición de empresas, la utilización de ahorro destinado a inversiones y otros; en Guatemala la actividad del seguro data desde finales del siglo XIX, en esta época ya el Código de Comercio regulaba el seguro en todos los aspectos de aquel tiempo, a partir de aquí, se emitieron disposiciones legales que normaron los diferentes aspectos y operaciones de las empresas que se dedicaban a la actividad aseguradora, las cuales estaban constituidas como agencias y sucursales de compañías aseguradoras extranjeras, pero no fue hasta mediados de la década de los cuarenta, cuando se inició una nueva etapa en el desarrollo de las instituciones del seguro; ya que surgieron algunas empresas de capital nacional.

Con la emisión del Decreto No.473 y su reglamento, se prohibió el funcionamiento en el país de agencias o sucursales de empresas aseguradoras extranjeras, determinó los requisitos y condiciones específicas para la constitución de compañías de seguros, lo que motivó la desaparición de varias agencias extranjeras y actualmente funcionan en el país diecisiete compañías de seguros privadas.

Desde entonces, las operaciones de seguros han venido creciendo, esto derivado de la necesidad de los grupos humanos, que cada vez es más palpable; de protegerse ante la ocurrencia de hechos imprevistos, cuyas consecuencias pueden sobrepasar la capacidad individual para repararlas.

A continuación se presentan varios conceptos que se consideran necesarios para una completa comprensión de la actividad de las compañías de seguros.

### **1.1 SEGURO**

El seguro es un contrato por el cual una de las partes (el asegurador) se obliga, mediante una prima que le abona la otra parte (el asegurado), a resarcir un daño o cumplir la prestación convenida si ocurre el evento previsto en la póliza (riesgo), como puede ser un accidente o un incendio, entre otros. **(25:1)**

Los hechos ciertos, o los físicamente imposibles no constituyen riesgo y no pueden ser objeto del contrato de seguro, salvo la muerte. **(2:167)**

Como contrato que es, representa un acuerdo basado en la libre voluntad de los contratantes, en el cual se imponen una serie de obligaciones mutuas, que están protegidas por la Ley y dotadas de efectos jurídicos.

Por tanto, debe reunir los siguientes requisitos generales:

- Libre consentimiento y capacidad legal de los contratantes.
- Objeto cierto que sea materia de contrato.
- Causa lícita de la obligación que se establezca. **(18:5)**

### **1.2 CLASES DE SEGUROS**

#### **1.2.1 Seguro contra incendio**

En el seguro contra incendio, el asegurador responderá no sólo de los daños materiales ocasionados por un incendio o principio de incendio, de los objetos comprendidos en el seguro, sino por las medidas de salvamento y por la desaparición de los objetos asegurados que sobrevenga durante el incendio, a no ser que demuestre que se deriva de hurto o robo.

El asegurador no responderá de las pérdidas o daños causados por la sola acción del calor o por el contacto directo o inmediato del fuego, o de una sustancia incandescente, si no hubiera incendio o principio de incendio, es decir; llamas o combustión.

En esta clase de seguro, se entenderá como valor indemnizable:

- ❖ Para las mercaderías, productos naturales y semovientes, el precio de mercado al día del siniestro
- ❖ Para los edificios, el valor de reconstrucción del que se deducirá el demérito que hubieren sufrido antes de ocurrir el siniestro
- ❖ Para los muebles, objetos de uso, instrumentos de trabajo, maquinaria y equipo, el valor de adquisición de objetos nuevos, con una equitativa deducción por el demérito que pudieren haber sufrido antes de ocurrir el siniestro

#### 1.2.2 Seguro contra la responsabilidad civil

En este seguro, el asegurador se obliga a pagar la indemnización que el asegurado deba a terceros a consecuencia de un hecho no doloso que cause a éstos un daño previsto en el contrato de seguro.

El seguro contra la responsabilidad civil atribuye el derecho a la indemnización directamente al tercero dañado, quien se considera como beneficiario desde el momento del siniestro.

#### 1.2.3 Seguro de transporte

Todos los medios empleados para el transporte y los efectos transportables, podrán ser asegurados contra los riesgos provenientes de la transportación. Salvo pacto en contrario, los aseguradores no responderán por el daño o pérdida que sobrevenga a las cosas aseguradas por vicio propio, su naturaleza perecedera, mermas, derrames o dispendios originados por ello. Sin embargo, si ocurriere un siniestro cubierto por la póliza, los

aseguradores responderán por la pérdida, aun cuando se deba también a las causas mencionadas, a menos que se hubiere estipulado lo contrario.

#### 1.2.4 Seguro de automóviles

Por el seguro de automóvil, el asegurador indemnizará los daños ocasionados al vehículo o la pérdida de éste; los daños y perjuicios causados a la propiedad ajena y a terceras personas, con motivo del uso de aquél, o cualquier otro riesgo cubierto por la póliza.

Salvo pacto en contrario, quedan excluidos los riesgos comprendidos en los supuestos siguientes:

- ❖ Los que ocurrieren cuando el vehículo se encuentre fuera de los límites de la República de Guatemala
- ❖ Los daños en la persona del asegurado, de sus acompañantes, o del conductor profesional
- ❖ La rotura de cristales o piezas del mecanismo del automóvil, debido a uso inadecuado, sobrecarga o esfuerzo por encima de la capacidad del vehículo
- ❖ Los provocados por infracciones graves al Reglamento de Tránsito, siempre que la infracción influya directamente en el accidente que cause el daño
- ❖ Los ocasionados por embriaguez comprobada legalmente de la persona que maneje el automóvil asegurado o por persona carente de licencia de conducir
- ❖ Daños en el equipo especial
- ❖ Pérdida de utilidades o de ingresos
- ❖ Riesgos extraordinarios, como temblores, terremotos, erupciones volcánicas, huracanes, guerra
- ❖ Los ocasionados por particular directamente en carreras o competencias

- ❖ Los ocasionados por utilizar el vehículo para fines de instrucción o de enseñanza

#### 1.2.5 Seguro de Dinero y Valores

En este seguro, el asegurador paga la pérdida de dinero y valores debido a destrucción o sustracción dolosa, ocurrida mientras éstos se encuentren dentro del local o fuera del local, mientras sean transportados por un mensajero o que se encuentren dentro de una caja de depósito de entidades bancarias o similares que presten este servicio.

#### 1.2.6 Seguro de Vida

Se cubre la vida del asegurado por la muerte, desmembración y pérdida de la vista o por la incapacidad total y permanente.

#### 1.2.7 Seguro de Salud y Hospitalización

En el seguro de salud y hospitalización, se reembolsan al asegurado los gastos médicos incurridos y razonables en función de la enfermedad por concepto de tratamiento, servicios y medicamentos ordenados por un médico autorizado y siempre que no estén limitados en las exclusiones de la póliza.

#### 1.2.8 Seguro de Accidentes Personales

En este seguro, el asegurador indemnizará toda lesión corporal sufrida por el asegurado independientemente de su voluntad, causada por la acción repentina de un agente externo y que pueda ser determinada de una manera cierta por un médico autorizado legalmente para ejercer su profesión.

Para tales efectos, se asimilan a la noción de accidente:

- ❖ Los causados por explosiones, descargas eléctricas o atmosféricas;

- ❖ Las quemaduras accidentales causadas por fuego, escapes de vapor o el contacto con ácidos y corrosivos;
- ❖ La asfixia o intoxicación por vapores o gases, o por inmersión u obstrucción;
- ❖ La intoxicación o envenenamiento por ingestión de sustancias tóxicas o alimentos adquiridos en mal estado o consumidos en lugares públicos;
- ❖ Las infecciones respecto de las cuales pueda afirmarse que el virus ha penetrado en el cuerpo por una lesión producida por un accidente cubierto por la póliza;
- ❖ Las mordeduras de animales o picaduras de insectos y/o sus consecuencias;
- ❖ Los que se produzcan como consecuencia de fenómenos de la naturaleza y que afecten al asegurado en forma personal y aislada.

### **1.3 ELEMENTOS PERSONALES DEL SEGURO**

En toda relación de seguro intervienen una serie de actores, que se definen como elementos personales del seguro, cada uno de estos actores o elementos personales tiene una serie de derechos y deberes que conviene conocer. **(18:6)**

#### ***EL ASEGURADOR/COMPAÑÍA DE SEGUROS:***

Es la persona jurídica que, constituida y funcionando con arreglo a lo ordenado por la legislación aplicable, se dedica profesionalmente a la asunción de riesgos ajenos, mediante la percepción de un cierto precio llamado prima. **(18:6)**

#### ***EL CONTRATANTE, SUSCRIPTOR O TOMADOR DEL SEGURO:***

El tomador del seguro es la persona, física o jurídica, que contrata el seguro con la entidad aseguradora. **(18:7)**

***EL ASEGURADO:***

Es la persona física o jurídica que se encuentra expuesta al riesgo, en su persona, sus bienes o su patrimonio. **(18:7)**

***EL BENEFICIARIO:***

Es la persona o personas físicas o jurídicas designadas para percibir del asegurador la prestación derivada del seguro contratado. **(18:7)**

En los seguros de personas, si no se ha realizado la designación expresa de beneficiario para el caso de fallecimiento del asegurado, o no existiese una fórmula para determinarlo, por ejemplo, herederos legales, hijos del matrimonio, etc., la prestación se incorporará al patrimonio del tomador. **(18:7)**

**1.4 ELEMENTOS FORMALES DEL SEGURO**

La formalización de un seguro supone el manejo de una serie de documentos que se denominan elementos formales del seguro. No siempre todos entran en juego, pero es conveniente saber en qué consiste cada uno, y qué consecuencias y validez tienen. **(18:7)**

El contrato, por tanto, estará formado por una serie de documentos escritos en los que se recogen sus condiciones y que, en términos aseguradores, se denominan:

- ❖ Solicitud de Seguro.
- ❖ Proposición o Propuesta de seguro.
- ❖ Carta de Garantía.
- ❖ Póliza de Seguro, integrada por:
  - Condiciones Generales.
  - Condiciones Particulares.
  - Condiciones Especiales y Cláusulas.
  - Anexos o Endosos. **(18:8)**

#### *LA SOLICITUD DE SEGURO:*

La solicitud es el documento con el que se solicita la contratación de un seguro. En dicho documento se recoge la voluntad de contratar un seguro, que el futuro tomador dirige a la entidad aseguradora, y debe contener la descripción del riesgo a asegurar, con el detalle que el asegurador necesite para conocer sus características y establecer, en función de las mismas, el precio y condiciones bajo las cuales puede otorgarse la garantía solicitada. Por ello la inexactitud, ocultamiento o falsedad de los datos solicitados tendrán efecto sobre la validez del contrato suscrito. **(18:8)**

#### *LA PROPOSICIÓN DE SEGURO:*

La proposición o propuesta de seguro es un documento emitido por la entidad aseguradora tras la solicitud que formula el asegurado, en el cual el asegurador realiza una propuesta de las condiciones en las que acepta la cobertura del riesgo propuesto. **(18:8)**

#### *LA CARTA DE GARANTÍA:*

Carta de garantía es el documento que extiende la entidad aseguradora como documento provisional de la existencia de una determinada cobertura de seguro. Suele hacerse a petición del tomador o asegurado, cuando éstos precisan urgentemente justificar la existencia de un seguro sobre cierto riesgo, frente a eventuales acreedores, etc., y la entidad aseguradora no ha tenido todavía tiempo de emitir la correspondiente póliza. **(18:8)**

#### *LA PÓLIZA:*

La póliza de seguro es el conjunto de documentos que recogen las condiciones y acuerdos que componen el contrato de seguro. **(18:9)**

La póliza deberá contener:

- ❖ El lugar y fecha en que se emita

- ❖ Los nombres y domicilio del asegurador y asegurado y la expresión, en su caso, de que el seguro se contrata por cuenta de tercero
- ❖ La designación de la persona o de la cosa asegurada
- ❖ La naturaleza de los riesgos cubiertos
- ❖ El plazo de vigencia del contrato, con indicación del momento en que se inicia y de aquel en que termina
- ❖ La suma asegurada
- ❖ La prima o cuota del seguro y su forma de pago
- ❖ Las condiciones generales y demás cláusulas estipuladas entre las partes
- ❖ La firma del asegurador, la cual podrá ser autógrafa o sustituirse por su impresión o reproducción. **(2:168)**

Los anexos y endosos deben indicar la identidad precisa de la póliza a la cual correspondan y las renovaciones, además, el período de ampliación de la vigencia del contrato original. **(2:168)**

### **1.5 ELEMENTOS MATERIALES DEL SEGURO**

Este es un análisis más minucioso sobre el objeto del aseguramiento, lo que incluye varias cosas que son convenientes tener en cuenta antes o durante la negociación y realización de un seguro. **(18:10)**

#### ***EL OBJETO ASEGURADO:***

El objeto asegurado es el elemento que se encuentra expuesto al riesgo cubierto por el seguro. **(18:10)**

#### ***INTERÉS ASEGURADO:***

Se entiende por interés asegurado la relación existente entre el asegurado y el elemento expuesto al riesgo, en virtud de la cual el acaecimiento de un siniestro le produce a aquél una pérdida económica, bien directamente si las consecuencias

del siniestro recaen sobre su propio patrimonio (caso de ser el propietario) o bien de forma indirecta si de algún modo tiene un interés o responsabilidad en lo dañado o destruido (por ejemplo, si es un depositario, como responsable de su conservación). **(18:11)**

*PRINCIPIO INDEMNIZATORIO:*

El seguro de daños se contrata para compensar eventuales pérdidas que pueda sufrir el asegurado como consecuencia del acaecimiento de un determinado riesgo. La función del seguro es, en este sentido, estrictamente de indemnización o reparación de un daño o pérdida (principio indemnizatorio), excluyéndose la posibilidad de que se convierta en objeto de lucro para el asegurado.

Este principio indemnizatorio carece de sentido en el seguro de vida, ya que la vida no tiene precio y, por tanto, no es posible fijar un valor concreto del interés asegurado. La suma asegurada, en este tipo de seguros, será la que libremente se pacte en el contrato. **(18:11)**

*SUMA O VALOR ASEGURADO:*

La suma asegurada representa el límite máximo de la indemnización a pagar por el asegurador en cada siniestro. **(18:11)**

## **1.6 BASES TÉCNICAS DEL SEGURO**

Las bases técnicas comprenderán, en cuanto proceda, según la estructura y organización de la entidad aseguradora, los siguientes apartados:

- ❖ Información genérica del riesgo asegurable conforme a la póliza respectiva, factores de riesgo considerados en la tarifa y sistemas de tarificación utilizados.

- ❖ Información estadística sobre el riesgo, indicando el tamaño de las muestras, las fuentes y el método de obtención de la misma.
- ❖ Recargo de seguridad sobre la prima de riesgo, en función de los datos estadísticos que se posean, destinado a cubrir las desviaciones desfavorables de la siniestralidad esperada.
- ❖ Recargos de gestión necesarios para cubrir los gastos de administración y de adquisición y mantenimiento del negocio.
- ❖ Recargo para beneficio o excedente, destinado a remunerar los recursos financieros e incrementar la solvencia de la empresa.
- ❖ El sistema de cálculo de las primas, en función de las bases estadísticas y financieras, si proceden, estableciendo su equivalencia actuarial para fijar la prima pura que corresponde al riesgo a cubrir.
- ❖ Método de cálculo de las provisiones técnicas.

### **1.7 PRIMA**

La prima o precio del seguro, es la contraprestación que ha de satisfacer el tomador del seguro a la entidad aseguradora a cambio de obtener la cobertura deseada.

Para el asegurador, la prima representa el equivalente dinerario de la garantía de indemnización que otorga. **(18:16)**

### **1.8 RESERVAS TÉCNICAS Y MATEMÁTICAS**

Las reservas técnicas y matemáticas constituyen obligaciones de las empresas aseguradoras, derivadas de sus operaciones de seguro y reaseguro tomado; deben valuarse al 31 de diciembre de cada año y se integran como sigue:

- ❖ Reservas de riesgos en curso del ramo de vida;

Las reservas matemáticas para seguros de vida, se determinan de acuerdo con las tablas de valores de reservas aprobadas por la Superintendencia de Bancos para cada plan. Dichas reservas deben cubrir todos los riesgos en curso de los seguros de vida vigentes a la fecha de valuación.

- ❖ Reservas de riesgos en curso en otros ramos;

La reserva de riesgos en curso para seguros de daños y otros ramos se constituirá con los siguientes porcentajes máximos del monto neto de las primas de seguros que se emitan o renoven durante el año:

- ❖ El diez por ciento (10%) para los seguros de transportes, marítimo, aviación, técnico de construcción, montaje y roturas de maquinaria, represas, plantas, hidroeléctricas u otros similares, accidentes personales, seguros obligatorios y seguros especiales; y

- ❖ El veinticinco por ciento (25%) para los restantes seguros de daños.

- ❖ Reservas para obligaciones pendientes de pago por pólizas vencidas, por siniestros ocurridos, por dividendos en depósito y por otros beneficios que establezcan los contratos.

Estas se integran de la siguiente forma:

- ❖ Para el ramo de vida, se constituirá la reserva con el monto de la liquidación que sea exigible según las condiciones del contrato;
- ❖ Para los siniestros de los otros ramos, se procederá así:
  - ✓ Si existe acuerdo entre los contratantes sobre el monto de la liquidación, la suma convenida;
  - ✓ Si existe discrepancia, el promedio de las valuaciones de las partes; y,
  - ✓ Si el asegurado no se ha manifestado en contra de la valuación, la estimación que de ésta haga la empresa de seguros.
- ❖ Para otras obligaciones pendientes de pago, tales como dividendos sobre pólizas, bonos, rentas vencidas y otras obligaciones, se constituirá por el monto total que sea exigible.

En garantía de las obligaciones a favor de los asegurados, la inversión de las reservas técnicas y matemáticas, después de efectuadas las deducciones mencionadas más adelante, deberá sujetarse a las siguientes normas fundamentales:

- ❖ Un 40% en bonos o títulos emitidos por el Estado, bancos nacionales del Estado, municipalidades, o entidades descentralizadas o autónomas del Estado, de la más alta rentabilidad y de libre adquisición para cualquier persona.

Para verificar el cumplimiento de esta disposición, las aseguradoras deberán presentar, mensualmente o cuando se los requiera la

Superintendencia de Bancos, un detalle analítico de las inversiones a que se refiere este inciso.

- ❖ El 1% por lo menos, en depósito, a la vista o a plazo, en bancos del Estado o en bancos privados constituidos con capital nacional. Todos los depósitos de la indicada naturaleza, son computables para integrar tal porcentaje.
  
- ❖ Cubierta la inversión prevista en los dos incisos anteriores, las empresas de seguros podrán invertir el resto de las reservas de conformidad con lo que determinen sus órganos directivos, de acuerdo a las regulaciones del reglamento de la Ley de Inversiones de Reservas Técnicas y Matemáticas de las Empresas de Seguros siempre que tales inversiones ofrezcan las condiciones de seguridad, rentabilidad o interés necesario, para resguardar los beneficios y obligaciones garantizados por las respectivas pólizas a los asegurados, mediante la adecuada capitalización de las reservas. Si no se cumplen estas condiciones, dichas inversiones no serán computables como parte de las reservas técnicas y matemáticas. Cuando se otorguen préstamos, éstos deberán destinarse a financiar compras económicamente útiles y operaciones productivas, así como a la construcción, compra, reparación o liberación de vivienda familiar. Las empresas de seguros deben dar prioridad a sus asegurados, en igualdad de circunstancias, para la concesión de préstamos hipotecarios a largo plazo.

En lo que respecta a inmuebles, se dará preferencia a la adquisición de terrenos para urbanización y construcción de viviendas familiares, que posteriormente puedan venderse o rentarse a sus asegurados o al público. Si su situación financiera lo permite, las empresas de seguros

pueden tener inversiones en edificios que sean necesarios para su propio uso.

- ❖ Los valores, bienes, derechos y acciones en que estén constituidas las reservas técnicas y matemáticas, no podrán darse en garantía prendaria o hipotecaria, ni debe pesar sobre ellos gravamen alguno salvo lo dispuesto en el artículo 15 del reglamento. de la Ley de Inversiones de Reservas Técnicas y Matemáticas de las Empresas de Seguros.

Para la aplicación de las normas de inversión de las reservas técnicas y matemáticas, se efectuarán previamente las siguientes deducciones:

- ❖ Los préstamos que se hubieren hecho a los asegurados con la única garantía de la reserva de sus pólizas;
- ❖ El importe de reserva que corresponda a las primas por cobrar en los ramos de daños y otros, excepto vida, siempre que las primas correspondan a pólizas vigentes, entendiéndose como tales las pólizas al día en el pago de sus primas o que no tengan primas pendientes con más de 30 días de vencidas;
- ❖ Podrá deducirse de la reserva para obligaciones pendientes de pago, la parte correspondiente al reaseguro de las obligaciones pendientes de liquidación o pago por concepto de siniestro al contado; entendiéndose como tales aquellos en los que el reasegurador debe remitir en efectivo al asegurador, la parte que le corresponda de acuerdo con lo que establecen los respectivos contratos de reaseguro; y
- ❖ Las empresas que actúen como reaseguradoras, podrán deducir los depósitos que sobre primas del ejercicio hayan sido retenidas por las

cedentes, hasta por un monto que no exceda de la reserva constituida por los reaseguros aceptados.

Al constituir las reservas correspondientes al 31 de diciembre de cada año, se liberarán las reservas constituidas al 31 de diciembre del año anterior, exceptuando la reserva de terremoto, temblor o erupción volcánica, la cual deberá acumularse año con año y sin límite. Esta reserva acumulativa tiene por objeto garantizar el pago de los siniestros que ocurran exclusivamente por el riesgo de terremoto, temblor o erupción volcánica, después de agotarse la cobertura otorgada por los contratos de reaseguro en vigor; en consecuencia, no deberá ser liberada y los bienes y valores en que esté invertida no podrán usarse por motivos o fines distintos de aquellos para los que fue creada. Para la constitución y aplicación de la reserva de terremoto, temblor o erupción volcánica se tomarán en cuenta las normas específicas que emita la Superintendencia de Bancos.

No obstante lo consignado anteriormente, cuando se trate de planes de seguro de prima constante y probabilidad de siniestro creciente en el tiempo, las reservas se determinarán de acuerdo con las tablas de valuación aprobadas por la Superintendencia de Bancos para dichos planes.

### **1.9 INDEMNIZACIÓN**

Es la compensación o resarcimiento económico por el menoscabo producido al perjudicado que se realiza por el causante del daño o por quien deba corresponder en su lugar. También se define como el importe que esta obligado a pagar contractualmente la entidad aseguradora en caso de producirse un siniestro.

### **1.10 SINIESTRO**

El siniestro es el acaecimiento del evento previsto en la póliza y que da lugar al cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato por parte del asegurador. La ocurrencia del siniestro es lo que produce la indemnización, la reposición del daño producido o el pago del capital pactado. **(18:19)**

### **1.11 RECLAMACIÓN DE SEGURO**

Es el reclamo o serie de reclamos presentados por el asegurado o tercero (siempre y cuando la póliza contemple la cobertura de responsabilidad civil) derivados de la ocurrencia de un siniestro.

Conceptos relacionados:

❖ **Deducible:**

Monto que se establece en algunas pólizas como importes no indemnizables por el asegurador. Es decir, del monto total a abonar por el asegurador se deducirá un porcentaje o una cantidad determinada (no aplica para pagos a terceros).

❖ **Timbre sobre finiquitos de reclamos**

Están afectos a la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos los documentos públicos o privados cuya finalidad sea la comprobación del pago con bienes o sumas de dinero, lo cual incluye las indemnizaciones realizadas por las compañías de seguros, excluyendo las sumas pagadas por liquidaciones, totales o parciales de pólizas de seguro del ramo de vida, cualquiera que sea la forma o época en que se practique, incluyendo los pagos por sorteos, pólizas dotales vencidas, rentas o rescates.

### **1.12 COASEGURO**

Consiste en compartir dos o más aseguradores la cobertura de un riesgo, estableciéndose una relación contractual aseguradora entre cada coasegurador y el asegurado. **(1:1)**

### **1.13 REASEGURO**

Es un contrato por el que el asegurador asegura con otro asegurador parte de los riesgos que ha tomado a su cargo, mediante la transferencia de una parte de la prima proporcional al importe de los capitales cedidos y el reasegurador conviene en indemnizar al asegurador por la pérdida resultante del riesgo asumido por éste último bajo una póliza de seguro emitida a favor de una tercera persona. **(1:2)**

### **1.14 ASPECTOS LEGALES**

*CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA -ARTÍCULO 133 CONTENIDO EN LA SECCIÓN DÉCIMA "REGIMEN ECONÓMICO Y SOCIAL"-:*

En su tercer párrafo indica que es la Superintendencia de Bancos, el órgano que ejercerá la vigilancia e inspección de bancos, instituciones de crédito, empresas financieras, entidades afianzadoras, **de seguros** y las demás que la ley disponga. **(15:1)**

*DECRETO 18-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA -LEY DE SUPERVISIÓN FINANCIERA-*

Establece entre otros aspectos, qué es la Superintendencia de Bancos, sus funciones, organización y la cuota anual pagadera a esta entidad por costos de inspección. **(4: Completo)**

*DECRETO 2-70 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA -CÓDIGO DE COMERCIO DE GUATEMALA - ARTÍCULOS 2, 12, 673 Y DEL 874 AL 1023:*

Los artículos mencionados anteriormente, indican que las compañías de seguros se clasifican como comerciantes, en qué se regirán para su organización y funcionamiento. También se refieren a los contratos mediante pólizas, los contrato de seguro, de la celebración del contrato de seguro, de la póliza, de las obligaciones de las partes, de la nulidad, rescisión y reducción del seguro y de la prescripción de mismo, del seguro contra daños, del seguro de personas y del contrato de reaseguro. **(15:121)**

*DECRETO LEY No.473:*

Fija normas para la constitución, intervención, disolución, liquidación y fusión de empresas de seguros. **(15:14)**

*REGLAMENTO DEL DECRETO LEY No.473:*

Es el reglamento para la correcta y eficaz aplicación de la mencionada ley, ya que la experiencia ha demostrado la conveniencia de contar con normas complementarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la misma. **(15:40)**

*DECRETO No.854 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA -LEY DE INVERSIONES DE RESERVAS TÉCNICAS Y MATEMÁTICAS DE LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS- Y DECRETO No.73-90 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA –MODIFICACIONES AL DECRETO No.854 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA:*

Establecen los lineamientos para la constitución e inversión de las Reservas Técnicas y Matemáticas de las Compañías de Seguros. **(15:70)**

*ACUERDO GUBERNATIVO No. M. DE E. 22-74 -REGLAMENTO DE LA LEY DE INVERSIONES DE RESERVAS TÉCNICAS Y MATEMÁTICAS DE LAS EMPRESAS DE SEGUROS-:*

Se emitió este Acuerdo, considerando que es necesario complementar las disposiciones legales vigentes de la Ley de Inversiones de Reservas Técnicas y Matemáticas de las Empresas de Seguros, para que los derechos de los asegurados tengan la debida protección; y que es conveniente actualizar las disposiciones reglamentarias con las normas que aconseja la experiencia adquirida. **(15:85)**

*DECRETO LEY 154-83:*

Establece que las instituciones *de seguros*, de reaseguros, de fianzas, de reafianzamiento, privadas o estatales, que operen en el país, contribuirán con una cuota anual para sufragar los costos de la Superintendencia de Bancos, por los servicios de vigilancia, control y fiscalización equivalente al 1% aplicado sobre el monto de las primas netas cobradas por dichas empresas, durante el año calendario inmediato anterior o de Q.5,000.00 cuando al aplicar el porcentaje, resulte una cantidad menor a la mencionada anteriormente. **(15:205)**

*DECRETO No.1422 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:*

El Estado asigna a favor del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala una cuota de un mil quetzales (Q.1,000.00) que deberán satisfacer las empresas nacionales y extranjeras registradas para operar en el país y autorizadas para emitir pólizas de seguro contra incendio, también asigna, un impuesto de dos por ciento (2%) que cubrirá el asegurado, y recaerá sobre las primas pagadas por seguro contra incendio. **(15:195)**

*DECRETO No.67-2001 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA - LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS-:*

Esta ley tiene por objeto prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos procedentes de la comisión de cualquier delito, y establece las normas que para este efecto deberán observar las personas obligadas y las autoridades competentes. **(3: Completo)**

*ACUERDO GUBERNATIVO No.118-2002 -REGLAMENTO DE LA LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS-:*

El reglamento tiene por objeto desarrollar los preceptos establecidos en la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto No.67-2001 del Congreso de la República de Guatemala. **(14: Completo)**

**CAPÍTULO II**  
**CICLOS DE TRANSACCIONES EN UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS**  
**GUATEMALTECA**

**2.1 CICLO:**

El concepto de ciclo enfatiza al auditor que la actividad de negocios es un flujo continuo de hechos y transacciones. Los ciclos se definen para agrupar el flujo de hechos económicos, similares y que se enlazan entre sí. **(6:1)**

Proporciona una estructura efectiva para estudiar y evaluar debidamente los controles contables internos existentes en una empresa, enfatiza que la actividad empresarial es un flujo a través del tiempo, más bien que un número de cuentas estáticas a verificar y ayuda a que el equipo de auditoría distinga las similitudes del proceso de transacciones dentro de una organización. **(6:6)**

**2.2 HECHOS ECONÓMICOS**

Un hecho económico es un suceso potencial, verdadero y objetivo. Hay cuatro clases que son:

1. Aquellos que involucran intercambios con terceros. Ejemplos:
  - a. Adquisición de recursos a cambio de obligaciones de pago.
  - b. Pagos de efectivo para satisfacer obligaciones.
  - c. Distribución de recursos de terceros a cambio de promesas de pagos futuros.
  - d. Recibo de pagos de terceros, por recursos distribuidos.
  
2. Aquellos que involucran decisiones o transferencias internas de recursos, como:
  - a. Decisiones operativas cambiando precios.

- b. Transferencias de materias primas a productos en proceso.
  - c. Corrección de errores (Ajustes de facturas incorrectas).
3. Los que involucran el tiempo, como:
- a. Acumulación de intereses y depreciación.
  - b. Amortización de gastos anticipados devengados.
4. Los que comprenden fuerzas o entidades externas, pero que no comprenden intercambios, ejemplos:
- a. Cambios en las condiciones económicas del país (recesiones, cambios en los niveles de precios, escasez de abastecimiento, etc.
  - b. Cambios en leyes y regulaciones gubernamentales incluyendo cambios en leyes y tarifas de impuestos.
  - c. Los llamados actos de naturaleza tales como incendios e inundaciones.
  - d. Cambios en los domicilios de proveedores, empleados y clientes.
  - e. Arrendamientos operativos y contratos con fuerza ejecutiva.

### **2.3 TRANSACCIÓN:**

Es un hecho económico al que se le ha reconocido que produce un efecto potencial sobre los estados financieros, se ha presentado en una forma en que puede procesarse y ha sido aceptado para procesamiento por uno o más de los sistemas de registro de la entidad. **(6:3)**

### **2.4 ENLACES**

Cada uno de los ciclos es autónomo, sin embargo, en cierto grado, están relacionados entre sí. Estas relaciones se llaman enlaces. Un ejemplo sencillo de un enlace es un asiento de diario para anotar los cobros de efectivo recibido de clientes. El asiento de diario registra el hecho final en el Ciclo de Ingresos (el

cliente paga por los productos o servicios de la compañía –debito o cargo a efectivo, con crédito o abono a cuentas por cobrar).

## **2.5 CICLOS DE TRANSACCIONES:**

Los principales ciclos de transacciones en una compañía de seguros guatemalteca son:

### **2.5.1 CICLO DE TESORERÍA:**

Las funciones del ciclo de tesorería comienzan con el reconocimiento de las necesidades del efectivo e incluyen la distribución del efectivo disponible a las operaciones corrientes y otros usos, y se terminan con la devolución de efectivo a los inversionistas y a los acreedores. **(6:13)**

Dentro de las actividades que se llevan a cabo en este ciclo se encuentran la compra y venta de valores y protección de los mismos, ingresos periódicos por dividendos o intereses, desembolsos solicitados por los ciclos de egresos y entradas provenientes del ciclo de ingresos.

En lo que respecta a las inversiones, las compañías de seguros deben tomar en cuenta lo siguiente:

### **Inversión de Capital y Reservas Obligatorias de Capital - Artículo 21 del Reglamento del Decreto Ley Número 473:**

El capital mínimo que establece el artículo 3o. del Decreto Ley 473 (a.- Para seguros de vida y afines, tres millones de quetzales, b.- Para seguros de daños, tres millones de quetzales, c.- Para otros seguros, dos millones de quetzales, las empresas interesadas en operar simultáneamente en seguros de todos los ramos, deben poseer un capital no menor de ocho millones de quetzales), y las reservas obligatorias de capital de las empresas de seguros deben invertirse y mantenerse

en el país en una o varias de las formas siguientes:

- a) Depósitos de ahorro o a plazo constituidos en bancos nacionales;
- b) Bonos o títulos de crédito emitidos o garantizados por el Estado, las entidades públicas y las instituciones financieras estatales o semiestatales;
- c) Bonos, acciones u otros títulos de crédito emitidos por empresas privadas, siempre que se compruebe que la empresa emisora ha pagado dividendo o ha tenido utilidades durante los últimos tres años anteriores a la fecha en que se efectúe la inversión;
- d) Bonos, acciones y otros títulos de crédito emitidos por empresas privadas que, aunque no reúnan las condiciones del inciso anterior, garanticen a la empresa de seguros una rentabilidad media no menor del cinco por ciento anual;
- e) Préstamos con garantía hipotecaria o prendaria;
- f) Bienes raíces destinados al uso de las oficinas centrales de la empresa, sus sucursales o agencias, incluyendo los títulos de pajas de agua y los derechos telefónicos. Para determinar el monto de esta inversión, debe deducirse la depreciación acumulada que de conformidad con la técnica contable corresponda a tales activos; y,
- g) Pagos que las empresas hagan por cuenta de los cesionarios, o de los retrocesionarios en virtud de la cláusula de "Siniestros al Contado". Estos pagos se computarán como inversión de capital mínimo y reservas, siempre que los mismos se hayan efectuado dentro de los 90 días anteriores a la fecha en que la Superintendencia de Bancos haga la verificación de la

inversión.

Las empresas pueden invertir parte de su capital mínimo y reservas obligatorias de capital, en los renglones y dentro de los límites que a continuación se indican:

- 1) En gastos de organización e instalación, hasta el veinte por ciento de su capital pagado y dentro del plazo de cinco años que señala el Artículo 12 de la Ley;
- 2) En préstamos y anticipos a sus agentes vendedores, hasta por una suma que no exceda del diez por ciento del capital pagado y reservas obligatorias de capital, con exclusión de la reserva de capital complementario.

Para determinar el monto de la inversión en este rubro, debe deducirse de la suma de los saldos deudores a cargo de agentes, la reserva para cuentas dudosas; y,

- 3) En mobiliario y equipo, hasta por una suma que no exceda del quince por ciento del capital y reservas obligatorias de capital, con exclusión de la reserva de capital complementario. Para determinar el monto de la inversión en este rubro, debe deducirse del saldo de la cuenta de activo, la depreciación acumulada.

Las empresas de seguros, de acuerdo con la política que determinen sus órganos, podrán invertir libremente cualquier excedente sobre el capital mínimo que fija la Ley.

**Normas de Inversión de las Reservas Técnicas y Matemáticas – Artículo 11 del Acuerdo Gubernativo Número M. de E. 22-74 Reglamento de la Ley de Inversiones de Reservas Técnicas y Matemáticas de las Empresas de Seguros**

En garantía de las obligaciones a favor de los asegurados, la inversión de las reservas técnicas y matemáticas, después de efectuadas las deducciones pertinentes, debe sujetarse a las siguientes normas fundamentales:

a) Un 40% en bonos o títulos emitidos por el Estado, bancos nacionales del Estado, municipalidades, o entidades descentralizadas o autónomas del Estado, de la más alta rentabilidad y de libre adquisición para cualquier persona.

Para verificar el cumplimiento de esta disposición, las aseguradoras deben presentar, mensualmente o cuando se los requiera la Superintendencia de Bancos, un detalle analítico de las inversiones a que se refiere este inciso.

b) El 1% por lo menos, en depósito, a la vista o a plazo, en bancos del Estado o en bancos privados constituidos con capital nacional. Todos los depósitos de la indicada naturaleza, son computables para integrar tal porcentaje.

c) Cubierta la inversión prevista en los dos incisos anteriores, las empresas de seguros podrán invertir el resto de las reservas de conformidad con lo que determinen sus órganos directivos, de acuerdo a las regulaciones del reglamento de la Ley de Inversiones de Reservas Técnicas y Matemáticas de las Empresas de Seguros, siempre que tales inversiones ofrezcan las condiciones de seguridad, rentabilidad o interés necesario, para resguardar los beneficios y obligaciones garantizados por las respectivas pólizas a los asegurados, mediante la adecuada capitalización de las reservas. Si no se cumplen estas condiciones, dichas inversiones no serán computables como parte de las reservas técnicas y matemáticas. Cuando se otorguen préstamos, éstos deben destinarse a financiar compras económicamente útiles y operaciones productivas, así como a la

construcción, compra, reparación o liberación de vivienda familiar. Las empresas de seguros deben dar prioridad a sus asegurados, en igualdad de circunstancias, para la concesión de préstamos hipotecarios a largo plazo.

En lo que respecta a inmuebles, se dará preferencia a la adquisición de terrenos para urbanización y construcción de viviendas familiares, que posteriormente puedan venderse o rentarse a sus asegurados o al público. Si su situación financiera lo permite, las empresas de seguros pueden tener inversiones en edificios que sean necesarios para su propio uso.

d) Los valores, bienes, derechos y acciones en que estén constituidas las reservas técnicas y matemáticas, no podrán darse en garantía prendaria o hipotecaria, ni debe pesar sobre ellos gravamen alguno salvo lo dispuesto en artículo 15 del reglamento de la Ley de Inversiones de Reservas Técnicas y Matemáticas de las Empresas de Seguros.

La mayor parte de las funciones relacionadas con un ciclo de tesorería pueden efectuarse en la oficina del tesorero; sin embargo, la oficina del contralor puede también tener participación. No es poco frecuente que algunas de las funciones, se ejecuten por miembros de la alta gerencia quienes participan también en la función del planeamiento financiero y control.

## **2.5.2 CICLO DE EGRESOS**

El ciclo de egresos en una compañía de seguros se divide en:

### **2.5.2.1 Ciclo de Egresos – Compras**

Una parte significativa del esfuerzo contable en un ciclo de egresos compras (llamado también adquisición y pago) se dedica usualmente a clasificar la adquisición de los recursos entre diversas cuentas de activos y de gastos.

En este ciclo se incluyen actividades tales como la requisición de compra/servicio por el departamento interesado, la solicitud de cotización (por lo menos a tres proveedores) por el departamento de compras, selección de la mejor cotización y autorización para la adquisición de los bienes, recepción de los mismos y aprobación de los pagos.

Dentro de este ciclo tiene un papel importante el área de proveeduría, ya que ésta debe velar por la adecuada custodia de los inventarios y por trasladar los reportes para descargar de proveeduría, la papelería, útiles o formas que hayan sido entregadas, lo anterior para mantener un registro correcto de inventarios.

Para que el departamento de tesorería emita el pago al proveedor, debe existir una solicitud de cheque, factura aprobada según las políticas de la compañía (firma de la persona que aprueba y fecha), copia de la requisición de compra para cargo a un departamento específico, contraseña de pago que indique la fecha en que se debe entregar el cheque.

Dentro de las formas que se manejan en este ciclo están:

- Requisición de compra
- Solicitud de cotización
- Ordenes de compra
- Facturas de proveedores
- Notas de débito y crédito
- Contraseña de pago
- Solicitud de cheque

### 2.5.2.2 *Ciclo de Egresos - Nómina*

Las operaciones relacionadas con la nómina involucran los eventos y transacciones que corresponden a las remuneraciones a empleados. Este tipo de transacciones incluyen; personal asalariado, comisiones al personal de ventas, incentivos, anticipos, prestaciones laborales.

Las actividades involucradas en este ciclo son:

- El reclutamiento y contratación por parte del departamento de recursos humanos, evaluando las capacidades de los solicitantes en base a la descripción de puestos y políticas de contratación de personal establecidas en los manuales de la compañía de seguros; se debe mantener un registro de personal por cada empleado.
- Promoción y despido de personal.
- Elaboración de programas de capacitación a empleados.
- Control de tiempos (entradas y salidas) en base a la tarjeta proporcionada para este fin a cada empleado.
- Concesión de anticipos previa autorización según políticas de la compañía.
- Elaboración de la nómina de acuerdo con los controles de tiempo, cálculo de sueldos y descuentos. La nómina debe ser revisada y aprobada previo a su pago según las políticas de la compañía de seguros.
- Solicitud de cheques o requisición de transferencia de fondos si el pago se hace a través de depósito bancario.
- Elaboración de la planilla del IGSS sobre nómina y solicitud de cheque para el respectivo pago.

Dentro de las formas con las que se debe contar en este ciclo están:

- Solicitud de empleo
- Entrevista y prueba de empleo

- Selección preliminar
- Exámenes físicos
- Contratos de trabajo
- Aviso de promoción y traslado del personal
- Aviso de aumento salarial
- Despido de personal
- Liquidación de prestaciones laborales
- Informes de tiempo
- Tarjetas de reloj
- Autorizaciones de anticipos
- Recibos de pago
- Requisición de transferencia de fondos
- Libros oficiales sobre salarios y prestaciones
- Declaración de planilla IGSS
- Declaraciones de prestaciones e ISR

### *2.5.2.3 Ciclo de Egresos - Reclamos*

Este ciclo es originado por el cumplimiento de la función indemnizatoria del seguro que consiste en desembolsar a favor del contratante, asegurado, beneficiario o tercero, la cantidad necesaria o pactada para reparar los daños que ha causado la ocurrencia de un riesgo.

Este ciclo inicia con el acaecimiento del evento previsto en la póliza, el cual debe ser avisado por el contratante, asegurado o beneficiario a la compañía aseguradora y con esto comienza un proceso denominado “ajuste” , en el cual el asegurador; ya sea por medio de ajustador dependiente (departamento de reclamos de la compañía) o independiente, realiza investigaciones, inspecciones, verificación de coberturas, autorizaciones y demás gestiones necesarias en torno al siniestro para llegar a determinar la suma a indemnizar o la cantidad necesaria para la reparación de un bien en caso proceda.

Después de finalizado el proceso de ajuste y con acuerdo entre ambas partes, el departamento de reclamos emite una orden de pago a favor del contratante, asegurado, beneficiario o tercero según sea el caso, con el monto determinado con anterioridad para proceder a la liquidación del siniestro y como prueba de conformidad el reclamante debe firmar al recibo de su cheque un documento denominado “finiquito de reclamo”, actualmente en muchos casos, el finiquito ya esta incluido en el codo del cheque con que se paga el reclamo.

Como soporte de la orden de pago emitida, se debe incluir el documento en donde aparece el ajuste realizado (desglose), este documento es comúnmente llamado “hoja de liquidación o ajuste”, también debe adjuntarse cualquier papelería que se considere necesaria para un mejor respaldo del pago; por ejemplo, acta de defunción en el caso de seguros de vida, facturas en el caso de pago directo a proveedores –talleres – hospitales – médicos-, copia de tarjeta de circulación cuando se trate de pago a un tercero para verificación de datos, y otros.

Las formas utilizadas en este ciclo son:

- Declaración de siniestro
- Declaración jurada en prueba de muerte
- Facturas de proveedores
- Ordenes de pago
- Hojas de liquidación
- Finiquitos

#### 2.5.2.4 *Ciclo de Egresos – Comisiones de Corredores de Seguros*

Una de las formas en que las compañías de seguros captan nuevos negocios y conservan otros, es a través de entes ya sea individuales o jurídicos denominados agentes, corredores o intermediarios de seguros.

Los agentes de seguros se encargan de contactar a personas o empresas interesadas en adquirir protección ante determinados riesgos y partiendo de las necesidades de éstos últimos, cotizan dentro de las distintas compañías del ramo y en base a estas cotizaciones, determinan cual es la mejor opción para su cliente, en este sentido; el corredor de seguros actúa como un asesor.

Por la colocación del negocio, la empresa de seguros beneficiada retribuye al agente con una comisión, la cual es equivalente a un porcentaje aplicado a la prima pura (sin impuestos y gastos de emisión) contenida en la factura del asegurado.

La comisión es pagadera al intermediario, al final del mes en el cual el asegurado hizo efectivo el pago de la factura a la compañía aseguradora.

Al final de cada mes se emite un reporte por cada intermediario de seguros que trabaje con la compañía, el cual incluye:

- Fecha de pago de la factura
- Número de factura
- Número de pago (Ej. 1/3, 2/3, 3/3)
- Número de póliza y endoso
- Ramo (Ej. Incendio, automóvil, gastos médicos)
- Asegurado
- Prima pura
- Porcentaje de comisión
- Comisión
- IVA sobre la comisión
- Descuento de ISR, si aplica
- Anticipos de comisión (si los hubiere)
- Total a pagar

En base al total a pagar que aparece en el reporte se emite una orden de pago que lleva como respaldo el reporte de comisiones y la factura del agente de seguros.

#### 2.5.2.5 *Ciclo de Egresos – Impuestos*

Este ciclo da inicio cuando acontece la transacción que da origen al impuesto, por ejemplo: el impuesto del timbre sobre finiquitos de reclamos se genera al momento que el departamento de reclamos emite una orden de pago para liquidar un siniestro en donde descuenta este impuesto para que al final del mes la compañía de seguros lo entere a las cajas fiscales; situación similar se da con el impuesto a favor de bomberos, el cual empieza cuando se emite una factura en donde se cobra la prima de un póliza de incendio en la cual se consigna un monto correspondiente a este impuesto y luego cuando el asegurado la paga, a final de mes la aseguradora prepara un reporte de todos los pagos recibidos en el mes que afectaron el impuesto para enviarlo a la Superintendencia de Bancos para su visto bueno y luego de recibido éste, se paga el impuesto realizando un depósito a una cuenta bancaria específica.

Además de impuestos, las compañías de seguros están afectas a una cuota anual a favor de la Superintendencia de Bancos por costos de inspección la cual se paga trimestralmente.

Dentro de los impuestos y contribuciones a que están sujetas las compañías de seguros se encuentran:

- Impuesto sobre la renta
- Impuesto sobre la renta sobre facturas especiales
- Impuesto sobre la renta sobre primas cedidas
- Impuesto sobre la renta sobre intereses de reservas liberadas

- Impuesto sobre la renta –retenciones realizadas a domiciliados en el país-
- Impuesto sobre la renta sobre honorarios pagados en el exterior del país
- Impuesto sobre la renta de empleados
- Impuesto al valor agregado
- Impuesto del timbre sobre finiquitos de reclamos
- Impuesto del timbre sobre honorarios pagados en el exterior del país
- Impuesto a favor de bomberos voluntarios
- Impuesto anual a favor de bomberos voluntarios
- Impuesto único sobre inmuebles
- Cuota Superintendencia de Bancos

Las actividades que se realizan en este ciclo son la generación de reportes por impuesto, cálculos, verificaciones y cuadros, realización de solicitud de pago con el reporte, formulario de declaración y cualquier otra papelería que se considere necesaria para un mejor soporte del desembolso.

#### *2.5.2.6 Ciclo de Egresos – Primas de Reaseguro Cedido*

Dada la heterogeneidad cuantitativa de los riesgos asegurables y la imposibilidad de que la intensidad de los siniestros sea uniforme, el asegurador debe encontrar algún recurso para lograr la eliminación de estos factores de desequilibrio en su cartera, por lo que más o menos en la medida en que su capital o las reservas acumuladas no le permiten afrontar por sí sola las diferencias emergentes de la heterogeneidad cuantitativa de la cartera, debe utilizar un medio que le permita la homogenización de los valores cubiertos y posibilite la perfecta compensación o equilibrio del sistema, siendo éste la división del riesgo.

Uno de los procedimientos que permite esta división o distribución de riesgos es el reaseguro, el cual consiste en una nueva operación de seguros entre la compañía aseguradora y otra entidad denominada reasegurador, en la que la primera,

transfiere parte de los riesgos asumidos o parte de las indemnizaciones a pagar, abonando para ello una prima al segundo.

Este ciclo empieza con el conocimiento de la necesidad de reaseguro en la compañía, se realiza un análisis para determinar el tipo de reaseguro que se adecue a dicha necesidad, se solicitan cotizaciones ya sea directamente o por medio de corredores de reaseguro luego de lo cual, se seleccionan a los reaseguradores y se suscriben contratos de reaseguro que contienen condiciones específicas a cumplir por ambas partes.

Una vez suscrito el contrato, se inicia una cuenta corriente por reasegurador en la que la cedente informa al reasegurador los conceptos o importes correspondientes a las distintas transacciones efectuadas en un período dado como consecuencia de las operaciones de reaseguro, la cuenta corriente generalmente contiene:

- Cuenta corriente de reaseguro cedido (título)
- Nombre del reasegurador (título)
- Moneda de la cesión (título)
- Fecha de registro
- Póliza
- Ramo
- Asegurado
- Prima cedida .+.
- Comisión de reaseguro .-.
- Impuesto sobre primas cedidas .-.
- Reserva retenida (si se contempla en el contrato) .-.
- Reserva liberada .+.
- Intereses sobre reservas liberadas .+.
- ISR sobre intereses de reservas liberadas .-.
- Proporción a recuperar de siniestros pagados .-.

- Proporción a recuperar de honorarios y gastos de ajuste pagados .-.
- Proporción de salvamentos o recobros sobre siniestros recuperados .+.

Existen dos formas de liquidar el reaseguro cedido, dependiendo de lo acordado entre la compañía aseguradora y el reasegurador:

- Por saldo de cuenta corriente; es decir, primas menos siniestros y obtener un saldo ya sea a pagar al reasegurador o a recuperar de él.
- Pagar primas cedidas al reasegurador y que el reasegurador pague a la compañía aseguradora el monto de los siniestros a recuperar.

Para efectos de esta investigación, se tomará como acordada la segunda forma.

Para llevar a cabo el pago, el departamento de reaseguro realiza una solicitud de transferencia de fondos o emisión de giro a favor de determinado reasegurador colocando el monto del pago, el cual debe coincidir con la cuenta corriente de primas cedidas que llevará como respaldo.

#### *2.5.2.7 Ciclo de Egresos – Siniestros Reaseguro Tomado*

Este ciclo, se desprende de la existencia de contratos de reaseguro tomado (ver ciclo Ingresos – Primas Reaseguro Tomado) en donde la compañía aseguradora como reasegurador se obliga a pagar a la reasegurada su participación en los siniestros de los riesgos asumidos.

La reasegurada debe dar aviso del siniestro y envía a la compañía aseguradora (reasegurador) toda la documentación que respalda el ajuste incluyendo indemnización, honorarios, gastos de ajuste y salvamentos si aplicara, con esta papelería, el departamento de reclamos de la compañía de seguros (reasegurador) realiza un estudio del caso solicitando a la reasegurada las aclaraciones que considere necesarias, aceptando el siniestro con el monto reportado o llegando a un acuerdo con la reasegurada sobre puntos en que no concuerden por una u otra razón, realizando así el departamento de reclamos una

orden de pago, solicitud de giro o transferencia de fondos para liquidar la deuda con la reasegurada.

### 2.5.3 CICLO DE INGRESOS

El ciclo de ingresos en una compañía de seguros se divide en:

#### *2.5.3.1 Ciclo de Ingresos – Primas Seguro Directo*

El ciclo de ingresos – prima en una compañía de seguros, se inicia cuando el departamento de ventas o suscripción, contratante, asegurado o corredor de seguros realiza una venta de seguro o requiere una modificación a un seguro ya existente, ya que este nuevo negocio o modificación se debe convertir en un producto terminado que para la actividad del seguro es la póliza, endosos y anexos de la misma.

De una manera más específica, este ciclo se lleva a cabo cuando el vendedor de la empresa, asegurado, contratante o corredor de seguros hace llegar su solicitud a la compañía y ésta es aprobada según las políticas de la aseguradora con lo cual se traslada al departamento de emisión, que es el encargado de transformar dicho requerimiento en una póliza o un endoso que contiene sumas aseguradas, riesgos cubiertos, primas, condiciones generales, condiciones particulares, condiciones especiales y demás partes que puedan formar parte de la póliza, una vez emitido el documento, éste pasa por un proceso de control de calidad para verificar que cumpla con lo solicitado por el asegurado y aceptado por la compañía aseguradora.

Entonces, este ciclo incluye la captación de nuevos asegurados, recibir solicitudes de cotización de posibles clientes o de corredores de seguros, realización de cotizaciones, solicitudes de seguro o modificaciones por parte de clientes o agentes de seguros, entregar pólizas y endosos con su facturación o avisos de

cobro, mantener y cobrar las cuentas y recibir efectivo de los contratantes o asegurados.

Las funciones de este ciclo manejan agrupaciones de recursos tales como inventarios de formas o papelería y útiles, propiedades y equipos depreciables y otros activos no monetarios que se tienen para usarse en el negocio.

#### *2.5.3.2 Ciclo de Ingresos – Primas Reaseguro Tomado*

Este ciclo es la operación inversa del Ciclo de Egresos – Primas Reaseguro Cedido, es decir la compañía de seguros tiene el papel de reasegurador, en donde ésta acepta parte de los riesgos asumidos o parte de las indemnizaciones a pagar por la reasegurada, a cambio de recibir una prima.

La compañía de seguros debe obtener por parte de la reasegurada una cuenta corriente en la que le informa los conceptos e importes correspondientes a las distintas transacciones efectuadas en un período dado como consecuencia de las operaciones de reaseguro, esta cuenta corriente generalmente contiene los mismos conceptos de la que la compañía envía a sus reaseguradores.

Existen dos formas de liquidar el reaseguro tomado, dependiendo de lo acordado entre la compañía aseguradora (reasegurador) y la reasegurada:

- Por saldo de cuenta corriente; es decir, primas menos siniestros y obtener un saldo ya sea a cobrar a la reaseguradora o a pagarle a ella
- Recibir el pago de las primas tomadas de la reasegurada y que la compañía de seguros (reasegurador) pague a la compañía reasegurada el monto de su participación en los siniestros.

Para efectos de esta investigación, se tomará como acordada la segunda forma.

La compañía de seguros (reasegurador) verifica la cuenta corriente recibida contra sus registros, solicita las aclaraciones necesarias y cuando ya esta conciliada la cuenta, procede al cobro de las primas tomadas a la reasegurada.

#### 2.5.3.3 *Ciclo de Ingresos – Recobros y Salvamentos*

En este ciclo el recobro se da al momento en que un tercero es el culpable de la ocurrencia del evento previsto en la póliza del asegurado; en este caso, el departamento de reclamos procede a indemnizar al asegurado y a la vez se encarga de recuperar del tercero el monto indemnizado.

El salvamento se deriva de ajustes realizados en donde se considera que es mejor para la compañía aseguradora declarar que el bien que sufrió el daño es una pérdida total debido a que su reparación traería más desventajas que pagar la suma asegurada; sin embargo este bien es asignado a un tipo de subasta en donde se vende y así la compañía recupera un monto que disminuye la pérdida pagada.

Las actividades realizadas en este ciclo son el cobro al tercero, asignación a una subasta de los bienes declarados como pérdida total y seguimiento a la venta de éstos y el ingreso a tesorería.

#### 2.5.3.4 *Ciclo de Ingresos – Siniestros Reaseguro Cedido*

Este ciclo, es generado por la existencia de contratos de reaseguro (ver Ciclo Egresos – Primas Reaseguro Cedido) en donde el reasegurador se obliga a pagar a la compañía de seguros su participación en los siniestros de los riesgos asumidos.

#### Aviso de Siniestro:

Para el reasegurador el aviso de siniestro es un instrumento importante, ya que le permite preparar los fondos necesarios para el pago y le proporciona al mismo tiempo una idea de la evolución de los negocios.

La compañía de seguros efectúa los ajustes de los siniestros los que comprometen al reasegurador, siempre que se hagan según las estipulaciones del seguro original y las del contrato. La aseguradora se compromete a ajustar o rechazar cada siniestro como si la totalidad del mismo estuviese a su cargo, sin reaseguro. La cedente tiene pues la libertad de liquidar los siniestros de la mejor manera para los intereses propios y los del reasegurador.

#### Gastos de Ajuste:

El reasegurador contribuye en la proporción de su participación al pago de los gastos de ajuste, de peritaje y legales, pero no así al de los sueldos de los empleados de la compañía y al de sus gastos generales cuando las pérdidas sean ajustadas por el departamento de reclamos de la aseguradora, ya que éstos son compensados por el reasegurador de manera global por medio de la comisión de reaseguro.

#### Salvamentos:

Los salvamentos que origine cada pérdida deben ser informados al reasegurador, ya que al igual que participa en las indemnizaciones y gastos también debe participar en los salvamentos que por cada siniestro haya, para lo cual se considera la participación en cada negocio y éste es descontado de la indemnización y el gasto obteniendo un importe final a cobrar al reasegurador.

Las actividades realizadas en este ciclo son el envío por parte del departamento de reclamos al reasegurador de la documentación que respalda el ajuste

incluyendo salvamentos si aplicara, aclaraciones solicitadas por el reasegurador, aceptación, recibo de transferencia como pago de su participación en el siniestro.

#### 2.5.4 CICLO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

El ciclo de información financiera en una compañía de seguros no procesa información, más bien, obtiene información de contabilidad y operaciones de otros ciclos, con el objetivo de analizarla, evaluarla, resumirla, conciliarla, ajustarla y reclasificarla de modo que pueda ser informada a la gerencia. **(6:65)**

Las actividades básicas realizadas en el ciclo de información financiera son las siguientes:

- Originar y preparar las pólizas de diario tanto recurrentes como esporádicas
- Registrar operaciones en el diario (si los otros ciclos no lo han efectuado)
- Mayorizar operaciones
- Agrupar información de revelación complementaria
- Originar, preparar, consolidar y expresar informes y estados financieros
- Obtener información de los diferentes ciclos
- Custodia de formularios y libros de contabilidad
- Presentación de registros financieros

Dentro de las formas y documentos utilizados en este ciclo están:

- Pólizas de diario
- Diario general
- Mayor general
- Auxiliares de mayores
- Informes y estados financieros
- Formularios

### **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las compañías de seguros, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia.

Se puede afirmar que una compañía de seguros que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar a la misma a una crisis operativa, por lo que, se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades.

Es bueno resaltar que si los controles se aplican de una forma ordenada y organizada, entonces existirá una interrelación positiva entre ellos, la cual vendría a constituir un sistema de control sumamente más efectivo. Cabe destacar que el

sistema de control tiende a dar seguridad de que las funciones se cumplen de acuerdo con las expectativas planeadas. Igualmente señala las fallas que pudiesen existir con el fin de tomar medidas y así su reiteración.

Debido al mundo económico integrado que existe hoy en día se ha creado la necesidad de integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales, surge así un nuevo concepto de control interno donde se brinda una estructura común el cual es documentado en el denominado informe COSO sobre control interno, publicado en EE.UU. en 1992.

**(27:2)**

Este informe plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS).

El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)

La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand. **(27:2)**

Se trataba entonces de materializar un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común,

una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados. **(27:3)**

Sin embargo, y con anterioridad a plantear algunas de las principales definiciones alcanzadas por dicho comité, resulta útil resumir los antecedentes que condujeron a este estudio en los Estados Unidos de Norteamérica y que indiscutiblemente influyeron en otros estudios realizados y que se realizan en diversos países del mundo.

### **3.1 ANTECEDENTES Y ACONTECIMIENTOS QUE CONDUJERON AL INFORME COSO**

La importancia del control interno y del interés creciente sobre el mismo en los últimos años ha hecho surgir diversas filosofías que han originado distintas opiniones sobre la naturaleza, el objetivo y la forma de conseguir un control interno eficaz.

El primer cambio importante en la manera de considerar el control interno surgió de la necesidad de disponer de información cada vez más confiable, como un medio indispensable para llevar a cabo un control eficaz. De ahí que los directivos han venido dando cada vez más importancia al empleo de información financiera y no financiera para controlar las actividades de las entidades bajo su dirección.

En función de ello, se han elaborado continuamente sistemas para mejorar la utilidad y la fiabilidad de la información, a partir de desarrollar técnicas de dirección eficaces para orientar todas las actividades de los subordinados y lograr ejercer un mayor control sobre sus actuaciones.

Entre los antecedentes que condujeron a la realización de este estudio en los Estados Unidos de Norteamérica se encuentran:

- ✓ WATERGATE
- ✓ FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT, DE 1977 – LEY SOBRE LAS PRÁCTICAS CORRUPTAS EXTRANJERAS
- ✓ LA COMISIÓN COHEN

- ✓ SECURITIES AND EXCHANGE COMMISSION (SEC) – COMISIÓN DE CAMBIO Y VALORES o COMISIÓN DE VALORES Y BOLSA
- ✓ EL COMITÉ MINAHAN
- ✓ FINANCIAL EXECUTIVES RESEARCH FOUNDATION (FERF) – FUNDACIÓN PARA INVESTIGACIONES FINANCIERAS EJECUTIVAS
- ✓ PRONUNCIAMIENTOS DE AUDITORÍA
- ✓ INICIATIVAS LEGISLATIVAS
- ✓ LA COMISIÓN TREADWAY

Un detalle de estos antecedentes en la sociedad estadounidense, que explican o fundamentan la razón de este estudio se presenta a continuación.

A mediados de los años 70, el control interno se acentuaba en lo fundamental, en las áreas de diseño de sistemas y en auditoría, centrándose en como mejorar los sistemas de control interno y como integrarlos en las auditorías.

### WATERGATE

A partir de las investigaciones derivadas del caso Watergate, realizadas entre los años 1973 y 1976, las autoridades legislativas y de control comenzaron a prestar atención al control interno, a partir de comprobarse que varias grandes empresas norteamericanas habían estado involucradas en operaciones ilegales de financiación de partidos políticos, y en pagos dudosos como sobornos a representantes de gobiernos extranjeros.

Para dar respuesta a estas investigaciones se creó un comité congresional y se elaboró un proyecto de ley con el nombre de Foreign Corrupt Practices Act, de 1977 (FCPA) – SOBRE LAS PRÁCTICAS CORRUMPTAS EXTRANJERAS.

### FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT, DE 1977

Esta ley contiene disposiciones contra sobornos, así como otras relacionadas con la contabilidad y el control interno, y se aprobó con la pretensión de que un buen

sistema de control interno por si mismo, podía actuar como medida disuasoria de la realización de pagos ilegales.

La ley precisaba que los empresarios están obligados a llevar libros, registros y cuentas que reflejen de manera fiel y exacta las operaciones y el uso de los activos de la empresa, así como a confeccionar y mantener un sistema de control interno adecuado.

No obstante su aprobación, y el que numerosas empresas diseñaran y aplicaran sistemas de control Interno, su acción y vigencia fue vulnerada por nuevas situaciones fraudulentas.

#### LA COMISIÓN COHEN

La Commission on Auditors' Responsibilities – (Comisión sobre la responsabilidad de los auditores) se constituyó en 1974 por el AICPA para estudiar las responsabilidades de los auditores.

Una de las recomendaciones publicadas en 1978, en las conclusiones, fue que junto con los estados financieros la dirección debía publicar un informe sobre el control interno existente en la entidad en las memorias anuales, dirigido a los accionistas, y que los auditores debían opinar sobre dicho informe. El Financial Executives Institute (FEI) aprobó en 1978 estas recomendaciones.

#### SECURITIES AND EXCHANGE COMMISSION (SEC) – (COMISIÓN DE VALORES Y BOLSA O COMISIÓN DE CAMBIO Y VALORES)

Esta comisión continuó la línea de la Comisión Cohen y del FEI, ya que en 1979 propone introducir normas en las que se exige a los directivos la publicación de un informe contentivo de los procedimientos de control interno contable en uso, exigiéndose la presentación del informe elaborado por un auditor externo.

Esta propuesta aunque fue retirada posteriormente, contribuyó a afianzar el reconocimiento de la responsabilidad de la dirección de mantener un sistema eficaz de control interno.

### EL COMITÉ MINAHAN

En 1979, el AICPA constituye un comité especial –SPECIAL ADVISORY COMMITTEE ON INTERNAL CONTROL – COMITÉ ASESOR ESPECIAL EN CONTROL INTERNO, que se encargaría de proponer recomendaciones para establecer y evaluar el control interno, pretendiendo llenar el vacío detectado en materia de directrices de control interno. Las directrices solamente aparecían en la bibliografía relativa a la auditoría profesional, confeccionada especialmente para los auditores.

Se consideró la necesidad de elaborar directrices adicionales que auxiliaran a la dirección a conocer y cumplir sus responsabilidades sobre el control interno.

### FINANCIAL EXECUTIVES RESEARCH FOUNDATION (FERF) – (FUNDACIÓN PARA INVESTIGACIONES FINANCIERAS EJECUTIVAS)

Dando respuesta a la FCPA, la FERG contrató un equipo de investigadores para estudiar la situación del control interno en las empresas norteamericanas.

En 1980 fue publicado El Control Interno en las Corporaciones Norteamericanas (Internal Control in U.S. Corporations), siendo importante la catalogación de las características, condiciones, prácticas y procedimientos de control interno y la identificación de los diversos puntos de vista con respecto a la definición, naturaleza y objetivos del control interno, así como a la forma de asegurar su eficacia.

En 1981, un estudio adicional y complementario al anterior titulado Requerimientos para la Dirección de los Sistemas de Control (Criteria for Management Control Systems) identificó conceptos generales para evaluar el control interno.

### PRONUNCIAMIENTOS DE AUDITORÍA

Entre los años 1980 y 1985 se produce un desarrollo y perfeccionamiento de las normas profesionales de auditoría relacionadas con el control interno, entre las que se encuentran:

- ✓ 1980 – Norma # 30. Sobre la evaluación del control interno y los informes correspondientes por parte del auditor externo. AICPA.
- ✓ 1982 – Norma # 43. Revisión de las directrices relativas a la responsabilidad del auditor externo en el examen y evaluación del sistema de control interno en el marco de una auditoría de estados financieros. AICPA.
- ✓ 1983 – Norma a los auditores internos. Directrices sobre la naturaleza del control interno y las funciones de aquellos que intervienen en su establecimiento y evaluación. (IIA).
- ✓ 1984 – Directrices adicionales sobre el efecto de la informática sobre el control interno. AICPA.

### INICIATIVAS LEGISLATIVAS

En 1985, el control interno retorna a la palestra pública con más intensidad, debido a una serie de fracasos empresariales y errores de auditoría, decidiendo el congreso de los Estados Unidos crear un subcomité para estudiar sobre estos acontecimientos, que ponían en duda el comportamiento de la dirección, la presentación correcta de la información financiera y la eficacia de las auditorías externas.

Durante las investigaciones se redactaron documentos legislativos que pretendían dar respuesta y solución a los problemas anteriormente detallados, pero la legislación no fue aprobada, no obstante se mantuvo el tema del control interno en el centro de la atención pública.

### LA COMISIÓN TREADWAY

Esta Comisión Nacional sobre los Informes Financieros Fraudulentos (Traducción del autor), conocida como comisión TREADWAY creada en 1985, con el objetivo de identificar los factores causantes de la información financiera fraudulenta y emitir recomendaciones para reducir su incidencia.

Esta comisión propone un conjunto de recomendaciones referentes al sistema de control interno. Subraya la importancia del entorno de control, los códigos de conducta, la existencia de comités de auditoría y la necesidad de una auditoría interna activa y objetiva de nuevo tipo.

Reitera asimismo la necesidad de emitir informes sobre la eficacia del control interno y trabajar en la integración de los diversos conceptos y definiciones relacionados con el control interno y desarrollar una base común referencial.

A partir de dicha fecha, han surgido otras iniciativas en materia de control interno, tanto en los propios Estados Unidos como en Gran Bretaña, Canadá, España y algunos otros países de la actual Unión Europea.

En 1988, el Auditing Standards Board (Buró o Comité de Normas de Auditoría) del AICPA publicó la norma # 55 sobre una nueva versión de las normas de auditoría relativas al control interno, en la que se define explícitamente los elementos de la estructura del control interno de una entidad, incrementa la responsabilidad de comprenderlo por parte del auditor y proporciona directrices sobre la evaluación del riesgo de control en una auditoría de los estados financieros.

En el propio año 1988, la SEC confirmó la recomendación de la Comisión Treadway sobre la emisión de un informe sobre el Control Interno, proponiendo incluso un reglamento, que entre otras cuestiones, exigía que la dirección publicara informes estableciendo su responsabilidad en cuanto a control interno, así como la evaluación de la eficacia del sistema.

Desde entonces se han adoptado diversas iniciativas en el ámbito del control interno, siempre con el fin de definir claramente la obligación por parte de la dirección de evaluar e informar sobre la eficacia de sus controles internos, y que un auditor externo acreditara la validez de dichos informes.

A finales de los años 80, y como consecuencia de una serie de escándalos de quiebras de algunas de las grandes empresas británicas, como Maxwell y

Guinnes, se puso en evidencia la baja calidad en la administración de los directores de dichas empresas.

Esta situación generó una gran preocupación general, señalándose en la prensa de forma individual los descalabros financieros producto de *decisiones corporativas irresponsables* de la administración de dichas empresas.

Los recientes escándalos de ENRON y GESCARTERA, entre otros, constituyen evidencia actualizada de la necesidad de estos estudios, haciendo resurgir el debate sobre la necesidad de reiniciar los estudios sobre el buen gobierno de las empresas que cotizan en bolsa, siendo incluso la Unión Europea, la creadora de un Comité encargado de estudiar la unificación de criterios sobre buen gobierno en el ámbito comunitario, previendo incluso la posibilidad de hacer obligatorias las pautas de actuación que se acuerden.

Paralelamente, y entre otras acciones que se desarrollan a nivel internacional, desde 1997 el Auditing Standard Board (Buró o Comité de Normas de Auditoría) del AICPA en los Estados Unidos, se encuentra en un proceso de revisión de las normas de información sobre el control interno, siendo resultado del mismo la publicación reciente de la Norma 82 – Consideration of Fraud in a Financial Statement Audit, - Consideraciones sobre el fraude en los Estados Financieros Auditados -(traducción del Autor), lo que demuestra fehacientemente, en opinión del autor, que todo este accionar es consecuencia de la corrupción imperante y al cada vez mas exacerbado afán de lucro característico de las sociedades capitalistas.

A continuación se presentan temas que conforman el informe COSO, los cuales ayudarán a la mejor comprensión del mismo.

### **3.2 CONTROL INTERNO**

Se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia operacional,
- ✓ Confiabilidad de la información financiera y
- ✓ Cumplimiento de políticas, leyes y normas.

El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

Completan la definición algunos conceptos fundamentales:

- ✓ El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.
- ✓ Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- ✓ Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción.
- ✓ Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.

### **3.3 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO -COSO-**

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión, los cuales son:

1.- Ambiente de Control

- 2.- Evaluación de riesgos
- 3.- Actividades de Control
- 4.- Información y Comunicación
- 5.- Supervisión

La implementación del control interno implica que cada uno de sus componentes estén aplicados a cada categoría esencial de la empresa convirtiéndose en un proceso integrado y dinámico permanentemente, como paso previo cada entidad debe establecer los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre sí con el fin de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas corporativas; aunque el sistema de control interno debe ser intrínseco a la administración de la entidad y busca que ésta sea mas flexible y competitiva en el mercado se producen ciertas limitaciones inherentes que impiden que el sistema como tal sea 100% confiable y donde cabe un pequeño porcentaje de incertidumbre, por esta razón se hace necesario un estudio adecuado de los riesgos internos y externos con el fin de que el control provea una seguridad razonable para la categoría a la cual fue diseñado.

Estos riesgos pueden ser atribuidos a fallas humanas como la toma de decisiones erróneas, simples equivocaciones o confabulaciones de varias personas, es por ello que es muy importante la contratación de personal con gran capacidad profesional, integridad y valores éticos así como la correcta asignación de responsabilidades bien delimitadas donde se interrelacionan unas con otras con el fin de que no se rompa la cadena de control fortaleciendo el ambiente de aplicación del mismo, cada persona es un eslabón que garantiza hasta cierto punto la eficiencia y efectividad de la cadena.

Cabe destacar que la responsabilidad principal en la aplicación del control interno en la organización debe estar siempre en cabeza de la administración o alta gerencia con el fin de que exista un compromiso real a todos los niveles de la

empresa, siendo función del departamento de auditoría interna, la adecuada evaluación o supervisión independiente del sistema con el fin de garantizar la actualización, eficiencia y existencia a través del tiempo, estas evaluaciones pueden ser continuas o puntuales sin tener una frecuencia predeterminada o fija, así mismo es conveniente mantener una correcta documentación con el fin de analizar los alcances de la evaluación, niveles de autorización, indicadores de desempeño e impactos de las deficiencias encontradas, estos análisis deben detectar en un momento oportuno como los cambios internos o externos del contexto empresarial pueden afectar el desarrollo o aplicación de las políticas en función de la consecución de los objetivos para su correcta evaluación.

La comprensión del control interno puede así ayudar a cualquier entidad a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía, indicadores indispensables para el análisis, toma de decisiones y cumplimiento de metas.

### **3.2.1 AMBIENTE DE CONTROL**

El ambiente de control refleja el espíritu ético y de trabajo vigente en una entidad respecto del comportamiento de los agentes, la responsabilidad con que encarar sus actividades, y la importancia que le asignan al control interno.

Sirve de base de los otros componentes, ya que es dentro del ambiente reinante que se evalúan los riesgos y se definen las actividades de control tendientes a neutralizarlos. Simultáneamente se capta la información relevante y se realizan las comunicaciones pertinentes, dentro de un proceso supervisado y corregido de acuerdo con las circunstancias.

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización.

Los principales factores del ambiente de control son:

**1. *La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia***

La dirección superior debe transmitir a todos los niveles de la organización, de manera explícita, contundente y permanente, su compromiso y liderazgo respecto de los controles internos y los valores éticos.

La dirección superior y las gerencias deben hacer comprender, a todo el personal, que las responsabilidades del control interno deben asumirse con seriedad, que cada miembro cumple un rol importante dentro del sistema de control y que cada rol está relacionado con los demás.

La filosofía y el estilo de la dirección influyen y traducen la manera en la que la compañía es conducida. Son ejemplos: la transparencia de la gestión, la postura ante las innovaciones y el aprendizaje, la forma de resolver los problemas y medir los desempeños y resultados.

La actitud de interés de la dirección, por un control interno efectivo, debe penetrar la organización. Las declamaciones no son suficientes. Es necesario sustentarlas con acciones y actitudes concretas.

Este ejemplo de la dirección hacia el control interno suscita, indefectiblemente, en todo el personal una actitud positiva hacia éste.

De esta forma los empleados se desempeñarán en un ambiente que les facilite tanto la comprensión y respeto por el control interno, como la motivación para la sugerencia de medidas que fomenten su perfeccionamiento.

**2. *La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.***

Todo organismo debe desarrollar una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de la misión y objetivos, la que deberá ser formalizada en un Organigrama.

La estructura organizativa, formalizada en un organigrama, constituye el marco formal de autoridad y responsabilidad en el cual las actividades que se desarrollan en cumplimiento de los objetivos del organismo, son planeadas, efectuadas y controladas.

Lo importante es que su diseño se ajuste a sus necesidades, esto es que proporcione el marco organizacional adecuado para llevar a cabo la estrategia disertada para alcanzar los objetivos fijados. Lo apropiado de la estructura organizativa podrá depender, por ejemplo, del tamaño del organismo. Estructuras altamente formales que se ajustan a las necesidades de un organismo de gran tamaño, pueden ser desaconsejables en un organismo pequeño.

**3. *La integridad, los valores éticos y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.***

La autoridad superior de la compañía debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de valores éticos aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación.

Tales valores deben enmarcar la conducta de funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal.

Los valores éticos son esenciales para el Ambiente de Control. El sistema de Control Interno se sustenta en los valores éticos, que definen la conducta de quienes lo operan. Estos valores éticos pertenecen a una dimensión moral y, por lo tanto, van más allá del mero cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones normativas.

El comportamiento y la integridad moral encuentran su red de sustentación y su caldo de cultivo en la cultura del organismo. Ésta determina, en gran medida, cómo se hacen las cosas, que normas y reglas se observan. Si se tergiversan o se eluden. En la creación de una cultura apropiada a estos fines juega un papel principal la dirección superior de la compañía, la que con su ejemplo contribuirá a construir o destruir diariamente este requisito de control interno.

La misión, los objetivos y las políticas de cada organismo deben estar relacionados y ser consistentes entre sí, debiendo estar explicitados en documentos oficiales. Dichos documentos deberán ser adecuadamente difundidos a la comunidad y a todos los niveles organizacionales.

La misión indica: ¿Qué somos? ¿Para qué estamos? ¿Qué necesidades servimos? Generalmente esta fijada en las leyes, decretos, cartas orgánicas o estatutos.

Los objetivos indican: ¿Hacia dónde se va? ¿Cuál es nuestro propósito? Son definidos periódicamente en los planes de acción y presupuestos.

Las políticas delimitan la acción. Definen: ¿Cuáles son los medios preferidos? ¿Qué valoramos? ¿Qué restricciones les imponemos?

#### **4. Las formas de asignación de responsabilidades**

Todo organismo debe complementar su organigrama, con un manual de organización, en el cual se debe asignar la responsabilidad, las acciones y los cargos, a la par de establecer las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de estos.

El ambiente de control se fortalece en la medida en que los miembros de un organismo conocen claramente sus deberes y responsabilidades. Ello impulsa a usar la iniciativa para enfrentar y solucionar los problemas, actuando siempre dentro de los límites de su autoridad.

Existe una nueva tendencia de derivar autoridad hacia los niveles inferiores, de manera que las decisiones queden en manos de quienes están más cerca de la operación. Un aspecto crítico de esta corriente es el límite de la delegación: hay que delegar tanto cuanto sea necesario pero solamente para mejorar la probabilidad de alcanzar los objetivos.

Toda delegación conlleva la necesidad de que los jefes examinen y aprueben, cuando proceda, el trabajo de sus subordinados y que ambos cumplan con la debida rendición de cuentas de sus responsabilidades y tareas.

También requiere que todo el personal conozca y responda a los objetivos de la organización. Es esencial que cada integrante de la organización conozca cómo su acción se interrelaciona y contribuye a alcanzar los objetivos generales.

Para que sea eficaz un aumento en la delegación de autoridad se requiere un elevado nivel de competencia en los delegatarios, así como un alto grado de responsabilidad personal. Además, se deben aplicar procesos efectivos de supervisión de la acción y los resultados por parte de la dirección.

## **5. Administración y desarrollo del personal.**

La conducción y tratamiento del personal del organismo debe ser justa y equitativa, comunicando claramente los niveles esperados en materia de integridad, comportamiento ético y competencia.

Los procedimientos de contratación, inducción, capacitación y adiestramiento, calificación, promoción y disciplina, deben corresponderse con los propósitos enunciados en la política.

El personal es el activo más valioso que posee cualquier organismo. Por ende, debe ser tratado y conducido de forma tal que se consigna su más elevado rendimiento. Debe procurarse su satisfacción personal en el trabajo que realiza, propendiendo a que en éste, se consolide como persona, y se enriquezca humana y técnicamente. La dirección asume su responsabilidad en tal sentido, en diferentes momentos:

- ✓ Selección: al establecer requisitos adecuados de conocimiento, experiencia e integridad para las incorporaciones.
- ✓ Inducción: al preocuparse para que los nuevos empleados sean metódicamente familiarizados con las costumbres y procedimientos del organismo.
- ✓ Capacitación: al insistir en que sean capacitados convenientemente para el correcto desempeño de sus responsabilidades.
- ✓ Rotación y promoción: al procurar que funcione una movilidad organizacional que signifique el reconocimiento y promoción de los más capaces e innovadores.
- ✓ Sanción: al adoptar, cuando corresponda, las medidas disciplinarias que transmitan con rigurosidad que no se tolerarán desvíos del camino trazado.

## **6. Competencia profesional**

Los directivos y empleados deben caracterizarse por poseer un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de controles internos apropiados.

La dirección debe especificar el nivel de competencia requerido para las distintas tareas y traducirlo en requerimientos de conocimientos y habilidades.

Los métodos de contratación de personal deben asegurar que el candidato posea el nivel de preparación y experiencia que se ajuste a los requisitos especificados. Una vez incorporado, el personal debe recibir la orientación, capacitación y adiestramiento necesarios en forma práctica y metódica.

El sistema de control interno operará más eficazmente en la medida que exista personal competente que comprenda los principios del mismo.

## **7. En las organizaciones que lo justifiquen, la existencia de consejos de administración y comités de auditorías con suficiente grado de independencia y calificación profesional.**

En cada organismo deberá constituirse un comité de control integrado, al menos, por un funcionario del máximo nivel y el auditor interno titular.

Su objetivo general es la vigilancia del adecuado funcionamiento del sistema de control interno y el mejoramiento continuo del mismo.

La existencia de un comité con tal objetivo refuerza el sistema de control interno y contribuye positivamente al ambiente de control.

Para su efectivo desempeño debe integrarse adecuadamente, esto es, con miembros que generen respeto por su capacidad y trayectoria, que exhiban un apropiado grado de conocimiento y experiencia que les permita apoyar a la dirección del organismo mediante su guía y supervisión.

## **8. *Transparencia***

Incluye las disposiciones y/o normas acerca del compromiso de la compañía con respecto a la generación de informes, reportes y cualquier otra información de manera completa, transparente y comprensible sobre impacto social, medioambiental, económico y financiero.

El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

### **3.2.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS**

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización (internos y externos) como de la actividad.

El establecimiento de objetivos es anterior a la evaluación de riesgos. Si bien aquéllos no son un componente del control interno, constituyen un requisito previo para el funcionamiento del mismo.

Los objetivos (relacionados con las operaciones, con la información financiera y con el cumplimiento), pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares. Estableciendo objetivos globales y por actividad, una entidad puede identificar los factores críticos del éxito y determinar los criterios para medir el rendimiento.

A este respecto cabe recordar que los objetivos de control deben ser específicos, así como adecuados, completos, razonables e integrados a los globales de la institución.

Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá:

❖ ***Una estimación de su importancia / trascendencia.***

Se deben identificar los riesgos relevantes que enfrenta un organismo en la persecución de sus objetivos, ya sean de origen interno como externo.

La identificación del riesgo es un proceso generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso es conveniente “partir de cero”, esto es, no basarse en el esquema de riesgos identificados en estudios anteriores.

Su desarrollo debe comprender la realización de un “mapeo” del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o puntos claves del organismo, la identificación de los objetivos generales y particulares, y las amenazas y riesgos que se pueden tener que afrontar.

Un dominio o punto clave del organismo, puede ser:

- ✓ Un proceso que es crítico para su sobrevivencia;
- ✓ Una o varias actividades que sean responsables de la entrega de porciones importantes de servicios a la ciudadanía;
- ✓ Un área que esta sujeta a leyes, decretos o reglamentos de estricto cumplimiento, con amenazas de severas puniciones por incumplimiento;
- ✓ Un área de vital importancia estratégica para el gobierno (ejemplo: defensa, investigaciones tecnológicas de avanzada).

Al determinar estas actividades o procesos claves, fuertemente ligados a los objetivos del organismo, debe tenerse en cuenta que pueden existir algunos de éstos que no están formalmente expresados, lo cual no debe ser impedimento para su consideración. El análisis se relaciona con la criticidad del proceso o

actividad y con la importancia del objetivo, más allá que éste sea explícito o implícito.

Existen muchas fuentes de riesgos, tanto internas como externas. A título puramente ilustrativo se pueden mencionar, entre las externas:

- ✓ Desarrollos tecnológicos que en caso de no adoptarse, provocarían obsolescencia organizacional;
- ✓ Cambios en las necesidades y expectativas del ciudadano/usuario;
- ✓ Modificaciones en la legislación y normas regulatorias que conduzcan a cambios forzosos en la estrategia y procedimientos;
- ✓ Alteraciones en el escenario económico que impacten en el presupuesto del organismo, sus fuentes de financiamiento y su posibilidad de expansión.

Entre las internas, se pueden citar:

- ✓ La estructura organizacional adoptada, dado la existencia de riesgos inherentes típicos tanto en un modelo centralizado como en uno descentralizado;
- ✓ La calidad del personal incorporado, así como los métodos para su instrucción y motivación;
- ✓ La propia naturaleza de las actividades del organismo.

Una vez identificados los riesgos a nivel del organismo, deberá practicarse similar proceso al nivel de programa y actividad. Se considerará, en consecuencia, un campo más limitado, enfocado a los componentes de las áreas y objetivos claves identificados en el análisis global del organismo. Los pasos siguientes al diagnóstico realizado son los de la estimación del riesgo y la determinación de los objetivos de control.

- ❖ Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.

Se debe estimar la frecuencia con que se presentarán los riesgos identificados, así como también se debe cuantificar la probable pérdida que ellos pueden ocasionar.

Una vez identificados los riesgos al nivel de organismo y de programa/actividad, debe procederse a su análisis. Los métodos utilizados para determinar la importancia relativa de los riesgos pueden ser diversos, e incluirán como mínimo:

- ✓ Una estimación de su frecuencia, o sea la probabilidad de ocurrencia.
- ✓ Una valoración de la pérdida que podría resultar.

En general, aquellos riesgos cuya concreción esté estimada como de baja frecuencia, no justifican preocupaciones mayores. Por el contrario, los que se estima de alta frecuencia deben merecer preferente atención. Entre estos extremos se encuentran casos que deben ser analizados cuidadosamente, aplicando elevadas dosis de buen juicio y sentido común.

Existen muchos riesgos dificultosos de cuantificar, que como máximo se prestan a calificaciones de “grande”, “moderado” o “pequeño”. Pero no debe cederse a la difundida inclinación de conceptuarlos rápidamente como “no medibles”. En muchos casos, con un esfuerzo razonable, puede conseguirse una medición satisfactoria.

❖ ***Una definición del modo en que habrán de manejarse.***

Luego de identificar, estimar y cuantificar los riesgos, la dirección superior y las gerencias deben determinar los objetivos específicos de control y, con relación a ellos, establecer los procedimientos de control más convenientes.

Una vez que la dirección superior y las gerencias han identificado y estimado el nivel de riesgo, deben adoptarse las medidas para enfrentarlo de la manera más eficaz y económica posible.

Se deberán establecer los objetivos específicos de control del organismo, que estarán adecuadamente articulados con sus propios objetivos globales y sectoriales.

En función de los objetivos de control determinados, se seleccionarán las medidas o salvaguardas que se estimen más efectivas al menor costo, para minimizar la exposición.

Dado que las condiciones en que las entidades se desenvuelven suelen sufrir variaciones, se necesitan mecanismos para detectar y encarar el tratamiento de los riesgos asociados con el cambio. Aunque el proceso de evaluación es similar al de los otros riesgos, la gestión de los cambios merece efectuarse independientemente, dada su gran importancia y las posibilidades de que los mismos pasen inadvertidos para quienes están inmersos en las rutinas de los procesos.

Existen circunstancias que pueden merecer una atención especial en función del impacto potencial que plantean:

- ❖ Cambios en el entorno.
- ❖ Redefinición de la política institucional.
- ❖ Reorganizaciones o reestructuraciones internas.
- ❖ Ingreso de empleados nuevos, o rotación de los existentes.
- ❖ Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías.
- ❖ Aceleración del crecimiento.
- ❖ Nuevos productos, actividades o funciones.

Los mecanismos para prever, identificar y administrar los cambios deben estar orientados hacia el futuro, de manera de anticipar los más significativos a través de sistemas de alarma complementados con planes para un abordaje adecuado de las variaciones.

### **3.2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL**

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- ❖ Las operaciones
- ❖ La confiabilidad de la información financiera
- ❖ El cumplimiento de leyes y reglamentos

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- ❖ Preventivo / Correctivos
- ❖ Manuales / Automatizados o informáticos
- ❖ Gerenciales o directivos

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades de control, y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuales son las que les competen, debiéndose para ello especificar claramente tales funciones.

La gama que se expone a continuación muestra la amplitud de las actividades de control, pero no constituye la totalidad de las mismas:

❖ ***Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.***

Los actos y transacciones relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por funcionarios y empleados que actúen dentro del ámbito de sus competencias.

La autorización es la forma idónea de asegurar que sólo se llevan adelante actos y transacciones que cuentan con la conformidad de la dirección. Esta conformidad supone su ajuste a la misión, la estrategia, los planes, programas y presupuestos.

La autorización debe documentarse y comunicarse explícitamente a las personas o sectores autorizados. Estos deberán ejecutar las tareas que se les han asignado, de acuerdo con las directrices, y dentro del ámbito de competencias establecido por la normativa.

❖ ***Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, prenumeraciones.***

Las transacciones y los hechos que afectan a un organismo deben registrarse inmediatamente y ser debidamente clasificados.

Las transacciones o hechos deben registrarse en el momento de su ocurrencia, o lo más inmediato posible, para garantizar su relevancia y utilidad. Esto es válido para todo el proceso o ciclo de la transacción o hecho, desde su inicio hasta su conclusión.

Asimismo, deberán clasificarse adecuadamente para que, una vez procesados, puedan ser presentados en informes y estados financieros confiables e inteligibles, facilitando a directivos y gerentes la adopción de decisiones.

❖ ***Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.***

La estructura de control interno y todas las transacciones y hechos significativos, deben estar claramente documentados, y la documentación debe estar disponible para su verificación.

La documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y posibilitar su seguimiento para la verificación por parte de directivos o fiscalizadores.

❖ ***Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.***

El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas, quienes están obligadas a rendir cuenta de su custodia y utilización.

Todo activo de valor debe ser asignado a un responsable de su custodia y contar con adecuadas protecciones, a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarma, pases para acceso, etc.

Además, deben estar debidamente registrados y periódicamente se cotejarán las existencia físicas con los registros contables para verificar su coincidencia. La frecuencia de la comparación, depende del nivel de vulnerabilidad del activo.

Estos mecanismos de protección cuestan tiempo y dinero, por lo que en la determinación nivel de seguridad pretendido deberán ponderarse los riesgos emergentes entre otros del robo, despilfarro, mal uso, destrucción, contra los costos del control a incurrir.

❖ ***Segregación de funciones.***

Las tareas y responsabilidades esenciales relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, deben ser asignadas a personas diferentes.

El propósito de esto, es procurar un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad dentro de la estructura organizacional.

Al evitar que los aspectos fundamentales de una transacción u operación queden concentrados en una misma persona o sector, se reduce notoriamente el riesgo de errores, despilfarros o actos ilícitos, y aumenta la probabilidad que, de producirse, sean detectados.

Ningún empleado debe tener a su cargo, durante un tiempo prolongado, las tareas que presenten una mayor probabilidad de comisión de irregularidades. Los empleados a cargo de dichas tareas deben, periódicamente, abocarse a otras funciones.

Si bien el sistema de control interno debe operar en un ambiente de solidez ética y moral, es necesario adoptar ciertas protecciones para evitar hechos que puedan conducir a realizar actos reñidos con el código de conducta del organismo.

En tal sentido, la rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control es un mecanismo de probada eficacia, y muchas veces no utilizado por el equivocado concepto del “hombre imprescindible”.

❖ ***Aplicación de indicadores de rendimiento.***

Todo organismo debe contar con métodos de medición de desempeño que permitan la preparación de indicadores para su supervisión y evaluación.

La información obtenida se utilizará para la corrección de los cursos de acción y el mejoramiento del rendimiento.

La dirección de un organismo, programa, proyecto o actividad, debe conocer cómo marcha hacia los objetivos fijados para mantener el dominio del rumbo, es decir, ejercer el control.

Un sistema de indicadores elaborados desde los datos emergentes de un mecanismo de medición del desempeño, contribuirá al sustento de las decisiones.

Los indicadores no deben ser tan numerosos que se tomen ininteligibles o confusos, ni tan escasos que no permitan revelar las cuestiones claves y el perfil de la situación que se examina.

Cada organismo debe preparar un sistema de indicadores ajustado a sus características, es decir, tamaño, proceso productivo, bienes y servicios que entrega, nivel de competencia de sus funcionarios y demás elementos diferenciales que lo distinguan.

El sistema puede estar constituido por una combinación de indicadores cuantitativos, tales como los montos presupuestarios, y cualitativos, como el nivel de satisfacción de los usuarios.

Los indicadores cualitativos deben ser expresados de una manera que permita su aplicación objetiva y razonable. Por ejemplo: una medición indirecta del grado de satisfacción del usuario puede obtenerse por el número de reclamos.

Es necesario remarcar la importancia de contar con buenos controles de las tecnologías de información, pues éstas desempeñan un papel fundamental en la gestión, destacándose al respecto el centro de procesamiento de datos, la adquisición, implantación y mantenimiento del software, la seguridad en el acceso a los sistemas, los proyectos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones.

A su vez los avances tecnológicos requieren una respuesta profesional calificada y anticipativa desde el control.

### **3.2.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben

manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.

Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones.

Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto. No obstante resulta importante mantener un esquema de información acorde con las necesidades institucionales que, en un contexto de cambios constantes, evolucionan rápidamente. Por lo tanto deben adaptarse, distinguiendo entre indicadores de alerta y reportes cotidianos en apoyo de las iniciativas y actividades estratégicas, a través de la evolución desde sistemas exclusivamente financieros a otros integrados con las operaciones para un mejor seguimiento y control de las mismas.

Ya que el sistema de información influye sobre la capacidad de la dirección para tomar decisiones de gestión y control, la calidad de aquél resulta de gran trascendencia y se refiere entre otros a los aspectos de contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los

aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

Asimismo el personal tiene que saber cómo están relacionadas sus actividades con el trabajo de los demás, cuáles son los comportamientos esperados, de que manera deben comunicar la información relevante que generen.

Los informes deben transferirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz. Esto es, en el más amplio sentido, incluyendo una circulación multidireccional de la información: ascendente, descendente y transversal.

La existencia de líneas abiertas de comunicación y una clara voluntad de escuchar por parte de los directivos resultan vitales.

Además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria, y en ambos casos importa contar con medios eficaces, dentro de los cuales tan importantes como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional, canales formales e informales, resulta la actitud que asume la dirección en el trato con sus subordinados. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación. Una acción vale más que mil palabras.

### **3.2.5 SUPERVISIÓN**

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar.

La autoridad superior de todo organismo y cualquier funcionario que tenga a su cargo un segmento organizacional, programa, proyecto o actividad, periódicamente debe evaluar la eficacia de su sistema de control interno, y comunicar los resultados a aquél ante quien es responsable.

La posibilidad y calidad del correcto descargo de su responsabilidad para cualquier funcionario al que se la ha confiado la conducción de un segmento de la organización, proyecto, programa o actividad, descansa en gran medida en su sistema de control interno.

Un análisis periódico de la forma en que ese sistema está operando le proporcionará al responsable la tranquilidad de un adecuado funcionamiento, o la oportunidad de su corrección y fortalecimiento.

El objetivo es asegurar que el control interno funcione adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

Las primeras son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevinientes.

En cuanto a las evaluaciones puntuales, corresponden las siguientes consideraciones:

- ❖ Su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos que éstos conllevan, la competencia y experiencia de quienes aplican los controles, y los resultados de la supervisión continuada.
- ❖ Son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión (autoevaluación), la auditoría interna (incluidas en el planeamiento o solicitadas especialmente por la dirección), y los auditores externos.
- ❖ Constituyen en sí todo un proceso dentro del cual, aunque los enfoques y técnicas varíen, priman una disciplina apropiada y principios insoslayables

- ❖ La tarea del evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema: que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.
- ❖ Responden a una determinada metodología, con técnicas y herramientas para medir la eficacia directamente o a través de la comparación con otros sistemas de control probadamente buenos.
- ❖ El nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad.

Existen controles informales que, aunque no estén documentados, se aplican correctamente y son eficaces, si bien un nivel adecuado de documentación suele aumentar la eficiencia de la evaluación, y resulta más útil al favorecer la comprensión del sistema por parte de los empleados. La naturaleza y el nivel de la documentación requieren mayor rigor cuando se necesite demostrar la fortaleza del sistema ante terceros.

- ❖ Debe confeccionarse un plan de acción que contemple:
  - El alcance de la evaluación
  - Las actividades de supervisión continuadas existentes.
  - La tarea de los auditores internos y externos.
  - Áreas o asuntos de mayor riesgo.
  - Programa de evaluaciones.
  - Evaluadores, metodología y herramientas de control.
  - Presentación de conclusiones y documentación de soporte
  - Seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores. **(26:5-20)**

### **3.3 COSO II**

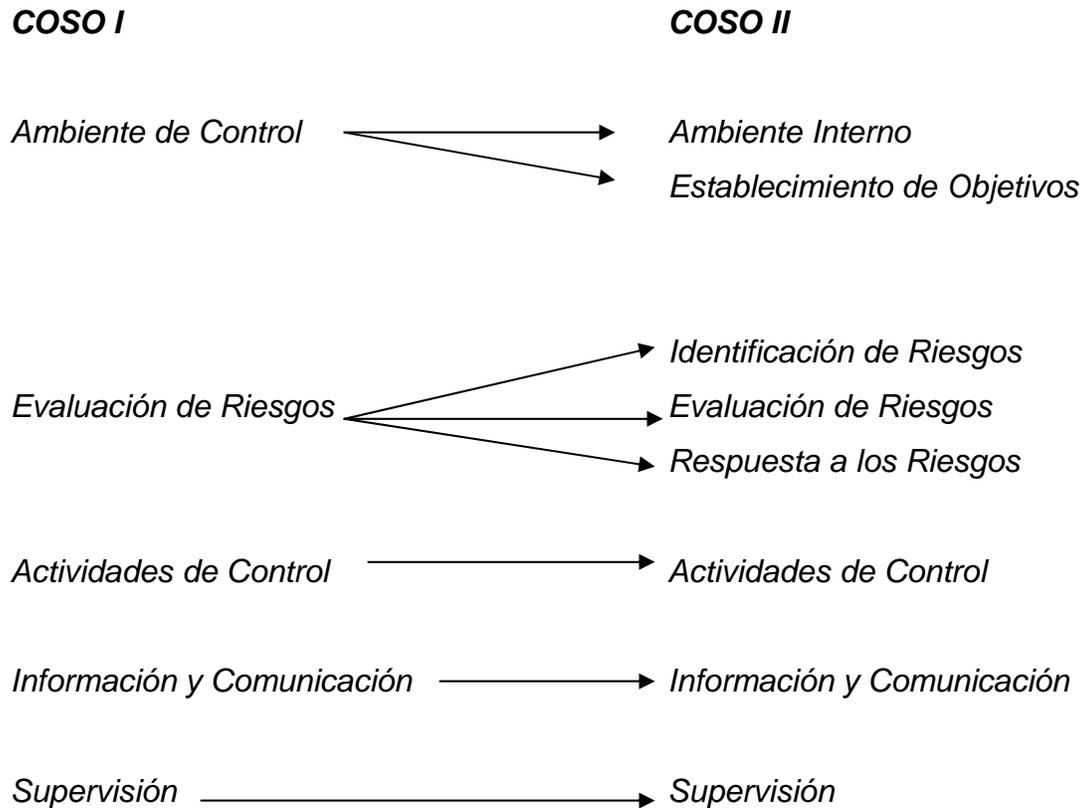
Hace más de una década el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control – Integrated Framework, para facilitar a las empresas el evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces ésta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

Hacia fines de septiembre de 2,004, como respuesta a una serie de escándalos e irregularidades que provocaron pérdidas importantes a inversionistas, empleados y otros grupos de interés, nuevamente el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, publicó el Enterprise Risk Management – Integrated Framework y sus aplicaciones técnicas asociadas, el cual amplía el concepto de control interno, proporcionando un foco más robusto y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo.

Este nuevo enfoque no sustituye el marco de control interno, sino que lo incorpora como parte de él, permitiendo a las compañías mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo.

A medida que acelera el ritmo del cambio, la mayoría de las organizaciones necesitarán mejorar su capacidad de aprovechar oportunidades, evitar riesgos y manejar la incertidumbre. Esta nueva metodología proporciona la estructura conceptual y el camino para lograrlo.

A continuación se presentan las relaciones entre COSO I y COSO II y se ampliará sobre los componentes que presentan cambios:



### **- AMBIENTE INTERNO**

El ambiente interno abarca el talante de una organización, que influye en la conciencia de sus empleados sobre el riesgo y forma la base de los otros componentes de la gestión de riesgos corporativos, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente interno incluyen la filosofía de gestión de riesgos de una entidad, su riesgo aceptado, la supervisión ejercida por el consejo de administración, la integridad, valores éticos y competencia de su personal y la forma en que la dirección asigna la autoridad y responsabilidad y organiza y desarrolla a sus empleados.

La filosofía de la gestión de riesgos de una organización es el conjunto de creencias y actitudes compartidas que caracterizan el modo en que la entidad contempla el riesgo en todas sus actuaciones, desde el desarrollo e implantación de la estrategia hasta sus actividades cotidianas. Dicha filosofía queda reflejada prácticamente en todo el quehacer de la dirección al gestionar la entidad y se plasma en las declaraciones sobre políticas, las comunicaciones verbales y escritas y la toma de decisiones. Tanto si la dirección pone su énfasis en las políticas escritas, normas de conducta, indicadores de rendimiento e informes de excepción, como si prefiere operar más informalmente mediante contactos personales con los directivos claves, lo críticamente importante es que desde ella se potencie la filosofía, no sólo con palabras, sino con acciones diarias.

La eficacia de la gestión de riesgos corporativos no debe sobreponerse a la integridad y los valores éticos de las personas que crean, administran y controlan las actividades de la organización.

La integridad y el compromiso con los valores éticos son propios del individuo. Los juicios de valor, la actitud y el estilo se basan en experiencias personales. No hay ningún puesto más importante para influir sobre la integridad y valores éticos que el de consejero delegado y la alta dirección, ya que establecen el talante al nivel superior y afectan a la conducta del resto del personal de la organización. Un talante adecuado al nivel más alto contribuye a que:

- Los miembros de la entidad hagan lo correcto, tanto desde el punto de vista legal como moral.
- Se cree una cultura de apoyo al cumplimiento, comprometida con la gestión de riesgos corporativos.
- No se navegue por zonas “grises” en las que no existen normas o pautas específicas de cumplimiento.
- Se fomente una voluntad de buscar ayuda e informar de los problemas antes de que éstos no tengan solución.

Las organizaciones apoyan una cultura de valores éticos e integridad mediante la comunicación de documentos tales como una declaración de valores fundamentales que establezca los principios y prioridades de la entidad y un código de conducta.

## **- ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**

Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento.

### *Objetivos Estratégicos:*

Son los objetivos alineados con la misión de la entidad y le dan su apoyo.

### *Objetivos Operacionales:*

Son los vinculados al uso eficaz y eficiente de los recursos.

### *Objetivos Financieros:*

Son los objetivos que persiguen la fiabilidad de la información interna y externa.

### *Objetivos de Cumplimiento:*

Son los relacionados al cumplimiento de leyes y normas aplicables.

Las características de los objetivos son:

- ❖ Alcanzables
- ❖ Medibles
- ❖ Orientados a resultados
- ❖ Realizables en un tiempo dado
- ❖ Específicos

Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen

que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma.

Los objetivos al nivel de empresa están vinculados y se integran con otros objetivos más específicos, que repercuten en cascada en la organización hasta llegar a subobjetivos establecidos.

El riesgo aceptado puede expresarse en términos cualitativos o cuantitativos. Algunas organizaciones expresan el riesgo aceptado en términos de un “mapa de riesgo”,

Las tolerancias al riesgo son los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de objetivos. Operar dentro de las tolerancias al riesgo proporciona a la dirección una mayor confianza en que la entidad permanece dentro de su riesgo aceptado, que, a su vez, proporciona una seguridad más elevada de que la entidad alcanzará sus objetivos.

## **- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización

- ***Técnicas de identificación de riesgos***

La metodología de identificación de eventos en una entidad puede comprender una combinación de técnicas y herramientas de apoyo. Las técnicas de identificación de eventos se basan tanto en el pasado como en el futuro.

A continuación, se presenta una serie de técnicas comunes de identificación de eventos y su aplicación.

### ***Inventarios de eventos***

Las direcciones utilizan listados de eventos posibles comunes a un sector o área funcional específica. Estos listados se elaboran por el personal de la entidad o bien son listas externas genéricas y se utilizan, por ejemplo, con relación a un proyecto, proceso o actividad determinada, pudiendo resultar útiles a la hora de asegurar una visión coherente con otras actividades similares de la organización. Cuando se trata de listados generados externamente, el inventario se revisa y somete a mejoras, adaptando su contenido a las circunstancias de la entidad, para presentar una mejor relación con los riesgos de la organización y ser consecuentes con el lenguaje común de gestión de riesgos corporativos de la entidad.

### ***Talleres de trabajo***

Los talleres o grupos de trabajo dirigidos para identificar eventos reúnen habitualmente a personal de muy diversas funciones o niveles, con el propósito de aprovechar el conocimiento colectivo del grupo y desarrollar una lista de acontecimientos relacionados, por ejemplo, con los objetivos estratégicos de una unidad de negocio o de procesos de la empresa. Los resultados de estos talleres dependen habitualmente de la profundidad y amplitud de la información que aportan los participantes.

### ***Entrevistas***

Las entrevistas se desarrollan habitualmente entre entrevistador y entrevistado o, en ocasiones, con dos entrevistadores para cada persona entrevistada, en cuyo

caso el entrevistador está acompañado por un compañero que toma notas. Su propósito es averiguar los puntos de vista y conocimientos sinceros del entrevistado en relación con los acontecimientos pasados y los posibles acontecimientos futuros.

### ***Cuestionarios y encuestas***

Los cuestionarios abordan una amplia gama de cuestiones que los participantes deben considerar, centrandó su reflexión en los factores internos y externos que han dado, o pueden dar lugar, a eventos. Las preguntas pueden ser abiertas o cerradas, según sea el objetivo de la encuesta. Pueden dirigirse a un individuo o a varios o bien pueden emplearse en conexión con una encuesta de base más amplia, ya sea dentro de una organización o esté dirigida a clientes, proveedores u otros terceros.

### ***Análisis del flujo de procesos***

El análisis del flujo de procesos implica normalmente la representación esquemática de un proceso, con el objetivo de comprender las interrelaciones entre las entradas, tareas, salidas y responsabilidades de sus componentes. Una vez realizado este esquema, los acontecimientos pueden ser identificados y considerados frente a los objetivos del proceso. Al igual que con otras técnicas de identificación de eventos, el análisis del flujo de procesos puede utilizarse en una visión de la organización a nivel global o a un nivel de detalle.

## **- EVALUACIÓN DE RIESGOS**

La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva –probabilidad e impacto– y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse,

individualmente o por categoría, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

### **Riesgo inherente y residual**

El riesgo inherente es aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto

El riesgo residual refleja el riesgo remanente una vez se han implantado de manera eficaz las acciones planificadas por la dirección para mitigar el riesgo inherente. Estas acciones pueden incluir las estrategias de diversificación relativas a las concentraciones de clientes, productos u otras, las políticas y procedimientos que establezcan límites, autorizaciones y otros protocolos, el personal de supervisión para revisar medidas de rendimiento e implantar acciones al respecto o la automatización de criterios para estandarizar y acelerar la toma de decisiones recurrentes y la aprobación de transacciones. Además, pueden reducir la probabilidad de ocurrencia de un posible evento, su impacto o ambos conceptos a la vez.

### **Metodología y técnicas cualitativas y cuantitativas**

La metodología de evaluación de riesgos de una entidad consiste en una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas. La dirección aplica a menudo técnicas cualitativas cuando los riesgos no se prestan a la cuantificación o cuando no están disponibles datos suficientes y creíbles para una evaluación cuantitativa o la obtención y análisis de ellos no resulte eficaz por su coste. Las técnicas cuantitativas típicamente aportan más precisión y se usan en actividades más complejas y sofisticadas, para complementar las técnicas cualitativas.

### ***Escalas de medición***

Al estimar la probabilidad e impacto de posibles eventos, ya sea sobre la base del efecto inherente o residual, se debe aplicar alguna forma de medición. A modo de

ejemplo, se pueden establecer cuatro tipos generales de medida: Nominal, ordinal, de intervalo y de proporción.

- **Medición nominal**

Es la forma más sencilla de medición e implica el agrupamiento de eventos por categorías, tales como la económica, tecnológica o medioambiental, sin situar a un acontecimiento por encima de otro. Los números asignados en la medición nominal sólo tienen una función de identificación y los elementos no pueden ser ordenados, clasificados ni agregados.

- **Medición ordinal**

En este tipo de medición, los eventos se describen en orden de importancia, posiblemente con etiquetas del tipo alta, media o baja o bien clasificados a lo largo de una escala. La dirección determina si el elemento uno es más importante que el elemento dos. Por ejemplo, la dirección puede estimar que la probabilidad de que un nuevo virus informático afecte a sus sistemas es superior a la probabilidad de transmisiones de información confidencial por parte de la plantilla.

- **Medición de intervalo**

Utiliza una escala de distancias numéricamente iguales. Si, por ejemplo, el impacto de la pérdida de producción de una máquina clave se mide como “tres”, el impacto de una caída de tensión de una hora como “seis” y el efecto de 100 puestos vacantes como “nueve”, la dirección puede determinar que la diferencia en impacto entre la pérdida de producción de una máquina y una caída de tensión de una hora es la misma que la diferencia entre una caída de tensión de una hora y la existencia de 100 puestos vacantes. Esto no significa, sin embargo, que el impacto del evento medido con un “seis” sea el doble de importante que el impacto del evento medido con un “tres”.

- **Medición por ratios**

Una escala de este tipo permite concluir que, si al impacto posible de un evento se le asigna un “tres” y al de otro se le asigna un “seis”, el segundo acontecimiento presenta un posible impacto el doble de importante que el primero. Esto es así porque la medición de razón incluye el concepto del cero verdadero, mientras que la medición de intervalo no lo hace.

En el presente documento, las mediciones nominal y ordinal se consideran técnicas cualitativas, mientras que las mediciones de intervalo y de razón son cuantitativas.

### ***Técnicas cualitativas***

Si bien algunas evaluaciones cualitativas de riesgos se establecen en términos subjetivos y otras en términos objetivos, la calidad de estas evaluaciones depende principalmente del conocimiento y juicio de las personas implicadas, su comprensión de los acontecimientos posibles y del contexto y dinámica que los rodea.

### ***Técnicas cuantitativas***

Las técnicas cuantitativas pueden utilizarse cuando existe la suficiente información para estimar la probabilidad o el impacto del riesgo empleando mediciones de intervalo o de razón. Los métodos cuantitativos incluyen técnicas probabilísticas, no probabilísticas y de benchmarking. Una consideración importante en la evaluación cuantitativa es la disponibilidad de información precisa, ya sea de fuentes internas o externas, y uno de los retos que plantea el uso de estas técnicas es el de obtener suficientes datos válidos.

### ***Técnicas probabilísticas:***

Las técnicas de este tipo miden la probabilidad y el impacto de un determinado número de resultados basándose en premisas del comportamiento de los eventos en forma de distribución estadística. Las técnicas probabilísticas incluyen modelos

en riesgo (incluyendo los de valor en riesgo, flujo de caja en riesgo y beneficios en riesgo), la evaluación de eventos con pérdidas asociadas y el análisis retrospectivo.

*Valor en riesgo:*

Los modelos de valor en riesgo (Value-at-risk, VaR) están basados en supuestos de distribución estadística acerca del cambio en el valor de un elemento o conjunto de elementos, asumiéndose que dicha variación no superará un determinado nivel de confianza a lo largo de un determinado periodo de tiempo. Estos modelos se utilizan para estimar intervalos de variación extremos y poco frecuentes, tal como el nivel estimado de pérdidas que debe superarse con un nivel de confianza del 95% o del 99%. La dirección selecciona tanto la confianza deseada como el horizonte temporal a lo largo del cual se evalúa el riesgo, basándose en parte, en la tolerancia al riesgo establecida.

Una aplicación del valor en riesgo es el valor de mercado en riesgo, utilizado por las instituciones mercantiles para medir el índice de riesgo de variaciones de precio que afecten a instrumentos financieros, así como por otras instituciones no mercantiles. El valor de mercado en riesgo se define como la pérdida máxima estimada para un instrumento o cartera que puede esperarse a lo largo de un horizonte temporal dado y con un nivel de confianza determinado.

*Flujo de caja en riesgo:*

Esta medición es similar a la de valor en riesgo, salvo en que estima una variación en los flujos de caja de una organización o unidad de negocio con relación a un objetivo esperado de flujo de caja, con un grado de confianza dado y a lo largo de un horizonte temporal definido. Está basada en hipótesis del comportamiento de los cambios de flujos de caja en forma de distribución estadística. El flujo de caja en riesgo se emplea en negocios cuyos resultados son sensibles a las variaciones en dichos flujos relacionadas con factores ajenos al precio de mercado.

*Beneficio en riesgo:*

De manera similar al flujo de caja en riesgo, el parámetro del beneficio en riesgo estima un cambio en el beneficio contable de una organización o unidad de negocio, que no debería excederse con un nivel de confianza dado y a lo largo de un horizonte temporal definido, basándose en premisas sobre el comportamiento de dicho beneficio en forma de distribución estadística.

*Distribuciones de pérdidas:*

Algunas estimaciones probabilísticas de pérdidas operativas o crediticias utilizan técnicas estadísticas basadas por lo general en distribuciones no normales, con el fin de calcular las pérdidas máximas resultantes de riesgos operativos con un nivel de confianza dado. Estos análisis precisan la recogida de datos de pérdidas operativas clasificadas en categorías por su posible origen, como, por ejemplo, actividad delictiva, recursos humanos, prácticas de ventas, actividades no autorizadas, procesos de gestión y tecnología. A partir de estos datos de pérdidas y de su reflejo en los costes e ingresos de seguros relacionados, puede desarrollarse una distribución de pérdidas preliminar, que será posteriormente perfeccionada para considerar las respuestas de la empresa al riesgo.

*Análisis retrospectivo (Back-Testing):*

En este contexto, el análisis retrospectivo consiste habitualmente en la comparación periódica de las medidas relacionadas con el riesgo de una entidad y la ganancia o pérdida que pueden generar. El análisis retrospectivo es empleado de manera habitual por instituciones financieras. Algunas organizaciones, incluyendo muchos bancos, comparan de manera habitual las ganancias y pérdidas diarias con los resultados de sus modelos de riesgo, con el fin de calibrar la calidad y precisión de sus sistemas de evaluación de riesgos

*Técnicas no probabilísticas*

Las técnicas no probabilísticas se emplean para cuantificar el impacto de un posible evento sobre hipótesis de distribuciones estadísticas, pero sin asignar una probabilidad de ocurrencia al acontecimiento. De este modo, estas técnicas requieren, por parte de la dirección, la determinación por separado de esta probabilidad. Algunas técnicas no probabilísticas ampliamente utilizadas son el análisis de sensibilidad, el análisis de escenarios y las pruebas de tolerancia a situaciones límite.

*Análisis de sensibilidad:*

El análisis de sensibilidad se utiliza para evaluar el impacto de cambios normales o rutinarios en los eventos posibles. Debido a la simplicidad relativa de cálculo, las mediciones de sensibilidad se utilizan en ocasiones como complemento a un enfoque probabilístico.

*Análisis de escenarios:*

El análisis de escenarios evalúa el efecto que uno o más eventos tienen sobre un objetivo. Puede ser utilizado en conexión con la planificación de continuidad del negocio o con la estimación del impacto de un fallo del sistema o de la red, reflejando así el efecto en todo el negocio. También puede ser realizado al nivel de planificación estratégica, donde la dirección aspira a vincular el crecimiento, el riesgo y el rendimiento.

*Pruebas de tolerancia a situaciones límite:*

Las pruebas de tolerancia a situaciones límite evalúan, habitualmente, el impacto de eventos extremos. Difieren del análisis de escenarios en el hecho de que se centran en el impacto directo de un cambio provocado por un acontecimiento o actividad en circunstancias extremas, frente al enfoque del análisis de escenarios, que se centra en cambios a escala más normal.

### Benchmarking

Algunas empresas utilizan técnicas de benchmarking para evaluar un riesgo específico en términos de probabilidad e impacto, en el caso de que la dirección aspire a mejorar sus decisiones de respuesta al riesgo. La información así obtenida puede proporcionar a la dirección un conocimiento profundo de la probabilidad e impacto de riesgos, basándose en las experiencias de otras organizaciones. También se emplea el benchmarking con respecto a actividades de un proceso de negocio, para intentar identificar oportunidades de mejora del mismo.

Los tipos de benchmarking incluyen:

- Interno: Comparación de mediciones en un departamento o división con otros de la misma entidad.
- Competitivo/Sectorial: Comparación de mediciones entre competidores directos o grupos amplios de empresas con características similares.
- Líderes de sector: Búsqueda de mediciones similares entre empresas líderes de diferentes sectores.

### **Riesgo y asignación de capital**

Algunas organizaciones, en particular las instituciones financieras, estiman el capital económico. Algunas empresas utilizan este término para referirse a la cantidad de capital requerida para protegerse contra riesgos financieros. Otras la utilizan de manera diferente, como una medida del capital necesario para hacer funcionar el negocio de la manera planificada. La dirección lo puede utilizar para establecer estrategias, asignar recursos y medir el rendimiento.

### **Presentación de evaluaciones de riesgos**

Las organizaciones utilizan diversos métodos para presentar las evaluaciones de riesgos. La presentación de una manera clara y concisa resulta especialmente importante en el caso de la evaluación cualitativa, dado que en este caso los

riesgos no se resumen en una cifra o intervalo numérico, como sucede en las técnicas cuantitativas. Algunas técnicas incluyen mapas de riesgo y representaciones numéricas.

### ***Mapas de riesgo***

Un mapa de riesgo es una representación gráfica de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos. Puede adoptar la forma de mapas de calor o diagramas de proceso que trazan estimaciones cuantitativas y cualitativas de la probabilidad e impacto del riesgo. Los riesgos se representan de manera que los más significativos (mayor probabilidad y/o impacto) resalten, diferenciándolos de los menos significativos (menor probabilidad y/o impacto). Dependiendo del nivel de detalle y de la profundidad del análisis, los mapas de riesgo pueden presentar la probabilidad y/o el impacto general esperado o bien incorporar un elemento de variabilidad de dicha probabilidad e impacto.

### ***Representaciones numéricas***

Dependiendo del contexto del negocio, las mediciones cuantitativas de riesgo pueden presentarse en términos monetarios o porcentuales y con un intervalo de confianza especificado, por ejemplo, del 95% o el 99%.

## **- RESPUESTA A LOS RIESGOS**

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la

cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.

### **Respuestas a los riesgos: Evitar, Reducir, Compartir y Aceptar**

Para los riesgos significativos, una entidad considera típicamente las respuestas posibles dentro de una gama de opciones de respuesta: Evitar, distribuir, mitigar y aceptar dicho riesgo.

Una vez completadas las acciones de respuesta al riesgo, la dirección posee una visión de los riesgos y respuestas individuales, así como de su alineación con las tolerancias asociadas.

### **Costes y Beneficios**

Prácticamente todas las respuestas al riesgo implican algún tipo de coste directo o indirecto que se debe sopesar en relación con el beneficio que genera. Se ha de considerar el coste inicial del diseño e implantación de una respuesta (procesos, personal y tecnología), así como el coste de mantener la respuesta de manera continua. Los costes y beneficios asociados pueden medirse cuantitativa o cualitativamente, empleando normalmente una unidad de medida coherente con la empleada para establecer el objetivo y las tolerancias al riesgo relacionadas.

**(29:9-74)**

## **3.4 EJEMPLOS DE CONTROLES INTERNOS DE COMPAÑÍAS DE SEGUROS APLICABLES A LOS CICLOS DE TRANSACCIONES**

A continuación se presentan algunos ejemplos de controles internos aplicables a los ciclos de transacciones de una compañía de seguros.

### **3.5.1 CICLO DE TESORERÍA**

#### ***Cheques***

- ✓ El banco debe ser notificado de los nombres de las personas autorizadas para firmar cheques y las muestras de las firmas se archivarán en el banco.
- ✓ Notificar al banco de cualquier cambio en las firmas
- ✓ Se utilizarán cheques de la compañía, impresos y prenumerados
- ✓ Un protector de cheques deberá emplearse al imprimir la cantidad del cheque
- ✓ Las personas autorizadas para firmar cheques, verificarán toda la documentación de soporte antes de firmar el cheque
- ✓ La documentación de soporte será sellada, perforada o de algún modo anulada después del pago
- ✓ Quien firme el cheque debe observar que no se expidan cheques al portador
- ✓ La persona que concilie los saldos del banco con saldos en libros, no debe tener asignadas funciones relacionadas con los ingresos de caja, egresos de caja o manejo de comprobantes.
- ✓ Deben obtenerse directamente del banco los estados de cuenta

#### ***Inversiones***

- ✓ Si las inversiones son temporales, puede autorizarse a un funcionario ejecutivo como el tesorero.
- ✓ Si son permanentes, debe autorizarse a un funcionario de alto nivel o por el consejo consultivo.
- ✓ La autorización deberá quedar evidenciada en actas del consejo consultivo o de asambleas generales
- ✓ El cajero recibirá los ingresos periódicos por dividendos e intereses, los cuales depositará inmediatamente, en forma íntegra e intacta.
- ✓ La documentación de las compras de valores incluyen autorizaciones, avisos de corredores, cuentas por pagar o comprobantes pagados, cheques pagados por el banco, certificados de acciones y obligaciones.

- ✓ Para la venta de valores, será necesario que se tengan informes de corredores, autorizaciones apropiadas y avisos de remesas de efectivo.
- ✓ La documentación referente a éste último punto, también es aplicable a la recepción de dividendos en efectivo y a los intereses.
- ✓ El personal de contabilidad que registra transacciones sobre inversiones no realizará ninguna otra función relacionada con tales transacciones.
- ✓ El personal encargado de contabilizar las transacciones en el diario y efectuar los pases al mayor general no deberá estar encargado de actualizar el mayor auxiliar de inversiones. Las transacciones se deben registrar en forma correcta en cuanto a cantidades, clasificación y periodo contable.
- ✓ Será necesario que los valores se conserven en un lugar seguro (caja de seguridad de un banco)
- ✓ El acceso directo a las áreas en donde se tienen guardados esté restringido a personal autorizado.
- ✓ Toda solicitud de retiro deberá constar por escrito y firmada por dos funcionarios de la compañía.
- ✓ Periódicamente los valores propiedad de la empresa serán contados y comparados con los registros contables por personal que no tenga otras funciones para los valores

### ***Financiamiento***

- ✓ Como el propósito principal del sistema de financiamiento es asumir obligaciones legales (ya sea un pasivo o patrimonio), a cambio de efectivo o de otras propiedades, el control sobre la autorización para efectuar emisiones es aún más crítico que en otros ciclos. Por lo tanto, el consejo directivo siempre deberá autorizarlo específica y explícitamente. Deberá autorizarse un tipo de financiamiento y un importe máximo en términos generales y luego delegar en funcionario de finanzas la autoridad para negociar los detalles.
- ✓ Para la colocación de estas obligaciones, casi siempre se utiliza un intermediario (banco o casa de bolsa) cuya principal obligación es constatar

que las acciones sean emitidas de conformidad con la escritura constitutiva o estatutos.

- ✓ El pago de dividendos e intereses debe autorizarse adecuadamente dentro de los términos del convenio o instrumento financiero y los dividendos deben ser formalmente declarados por el consejo de administración.
- ✓ La documentación de las transacciones de financiamiento adopta formas variadas. Cada tipo de emisión de valores descansa en un contrato por escrito que estipula los términos de la emisión. La evidencia de autorizaciones aparece en las actas.
- ✓ El efectivo derivado de las emisiones, se puede comprobar por las remesas de los corredores y avisos de envío de fondos.
- ✓ El pago de dividendos e intereses se comprueba mediante cuentas por pagar o comprobantes ya liquidados y cheques pagados por el banco.
- ✓ Los Bonos redimidos deberán evidenciarse con los títulos cancelados
- ✓ El personal de contabilidad que registra transacciones de financiamiento no deberá ejecutarlas.
- ✓ Para las emisiones de obligaciones, será necesario llevar un registro de obligaciones que indique el total de obligaciones en poder de cada obligacionista. Este registro lo puede llevar la empresa o el intermediario.
- ✓ Respecto a la emisión de acciones de capital social, será necesario un libro de accionistas. En una empresa pequeña, el secretario tendrá a su cargo esta responsabilidad; en una grande, el intermediario o agente realiza la función.

### **3.5.2 CICLO DE EGRESOS**

#### **3.5.2.1 EGRESOS – COMPRAS**

- ✓ Cada solicitud o requisición será firmada por un supervisor quien debe tener autorizaciones para el tipo de erogación.
- ✓ El departamento de compra tiene la autoridad de colocar o expedir órdenes de compra respecto a bienes y servicios que le han solicitado.

- ✓ Antes de colocar un pedido, el departamento de compras debe cerciorarse de cual es la mejor fuente de abastecimiento y en relación de los artículos importantes será necesario pedir cotizaciones.
- ✓ Una orden de compra autorizada constituye la autorización para recibir mercaderías y servicios.
- ✓ Los proveedores deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la gerencia. En los criterios de selección de proveedores que utilizan las empresas, éstos deben especificarse estándares para los proveedores potenciales.
- ✓ Todos los pagos de bienes y servicios recibidos deben efectuarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la gerencia.
- ✓ El almacén, administración, contabilidad, etc., enviarán sus requisiciones de artículos, activo o servicios que necesiten al departamento de compras, en donde se inician y aprueban estas requisiciones.
- ✓ La bodega recibirá los artículos para inventario y debe mantener la custodia de los mismos.
- ✓ Confirmar que coincida la factura del proveedor con el aviso de recepción y orden de compra.
- ✓ Determinar la corrección matemática de la factura del proveedor
- ✓ Indicar en los documentos que la verificación anterior con sus respectivos pagos se han realizado.
- ✓ Preparar la cuenta por pagar por duplicado, y adjuntar los documentos de soporte (orden de compra, aviso de recepción y factura del proveedor).
- ✓ Aprobar el documento de pago, teniendo a una persona que firme la cuenta por pagar.
- ✓ El personal de contabilidad que registra estas transacciones no participará en la ejecución de las transacciones, asimismo, dentro del departamento de contabilidad, las personas que contabilizan en diarios las cuentas por pagar, no serán las encargadas del archivo de cuentas por pagar no liquidadas.

- ✓ El departamento de contabilidad deberá asegurarse de la correcta clasificación de cuentas y averiguar partidas extrañas en el catálogo de cuentas. El registro de cheques deberá estar de acuerdo con los datos contenidos en el cheque.
- ✓ Mantener registros correctos de los inventarios corresponde a la contabilidad, los saldos registrados deben ser comparados con los activos disponibles y tal actividad debe realizarse periódicamente.

### **3.5.2.2 EGRESOS - NOMINA**

- ✓ Los empleados son contratados de conformidad con los criterios establecidos por la administración
- ✓ Los salarios, deducciones, cambios de puesto y despidos deben ser debidamente autorizados.
- ✓ El pago de remuneraciones del empleado se realiza a empleados que realmente trabajan con la empresa sobre base de datos aprobados y autorizados.
- ✓ La contratación de empleados la hace el departamento de personal, quien evalúa las capacidades de los solicitantes sobre la base de descripción de puestos y políticas de contratación, expedientes autorización de empleo.
- ✓ Personal, expedirá autorizaciones de salarios, deducciones de nóminas, transferencias y terminación de relaciones laborales, mantenimiento registro de personal para cada empleado.
- ✓ Control de tiempos, supervisará la perforación de tarjetas de reloj de tiempo, elaboración de boletas de tiempo.
- ✓ Nóminas, expedirá la nómina de acuerdo con los controles de tiempo, cálculo de sueldos, descuentos y solicitará a tesorería la emisión del cheque o transferencia de fondos
- ✓ Nóminas elaborará y presentará declaración del IGSS sobre nóminas
- ✓ Dentro de las aplicaciones de verificación se debe tener un segundo empleado que le dé validez:
  - A la corrección de los datos de nóminas calculados para cada empleado;

- Que corresponda a los importes de los cheques con las cantidades correspondientes en el registro de nóminas.
- Que concuerden los datos que se presenta en la planilla del IGSS
- ✓ Nóminas, tendrá el acceso restringido a personal autorizado a los registros de nóminas

### **3.5.2.3 EGRESOS – RECLAMOS**

- ✓ Realizar investigaciones, inspecciones, verificación de coberturas, autorizaciones y demás gestiones necesarias en torno al siniestro para llegar a determinar la suma a indemnizar o la cantidad necesaria para la reparación de un bien en caso proceda.
- ✓ Todos los reclamos deben ser presentados a través de los formularios diseñados para ello.
- ✓ Los formularios de reclamos deben estar sellados con la fecha en que fueron recibidos.
- ✓ El ajustador asignado debe revisar que el formulario de reclamo este completa y correctamente lleno.
- ✓ Abrir el reclamo en el sistema y registrar la reserva para pago del reclamo.
- ✓ Adjuntar a la orden de pago que se trasladará a tesorería, la hoja de ajuste y todos los documentos básicos que respalden el pago, por ejemplo: en el caso de automóvil –tarjeta de circulación -, vida –certificado de defunción, tarjeta de beneficiarios-.

### **3.5.2.4 EGRESOS – COMISIONES DE CORREDORES DE SEGUROS**

- ✓ La compañía debe contar con un listado de porcentajes de comisión por ramo
- ✓ Debe realizarse un expediente por cada agente que trabaje con la compañía en donde se archiven todos sus documentos (datos generales, patente, porcentajes de comisión autorizados, autorizaciones, etc.).
- ✓ Todos los agentes de seguros que trabajen con la compañía deben contar con la autorización de la Superintendencia de Bancos.

- ✓ En el expediente del agente debe constar la aprobación por parte de la gerencia de la compañía para trabajar con la misma.
- ✓ Se debe cuadrar el total del reporte de comisiones con lo registrado en la contabilidad para ese período.

#### **3.5.2.5 EGRESOS – IMPUESTOS**

- ✓ Se debe crear un expediente para cada impuesto al que esta afecto la compañía.
- ✓ Realizar una revisión global en donde se verifique si los porcentajes aplicados a las bases de cada impuesto, son los correctos.
- ✓ Realizar el cuadro de los reportes generados de los impuestos con lo contabilizado para el período.
- ✓ Realizar los pagos de impuestos de acuerdo a las políticas de la compañía en lo referente a los días de anticipación con respecto al vencimiento de los mismos.
- ✓ Archivar cada pago que se realice en el expediente correspondiente.

#### **3.5.2.6 EGRESOS – PRIMAS DE REASEGURO CEDIDO**

- ✓ Todos los reaseguradores tienen que contar con la autorización de la gerencia para trabajar con la compañía.
- ✓ Se debe de contar con contrato de reaseguro por cada reasegurador que trabaje con la compañía.
- ✓ Revisar que la prima cedida este acorde a la pactada en el contrato de reaseguro.
- ✓ Se debe realizar un estado de cuenta de primas de reaseguro cedido de forma trimestral.
- ✓ El estado de cuenta debe ser revisado (dejar constancia –firma-) por persona distinta a la que lo realizó antes de enviarlo a la compañía reaseguradora.
- ✓ El estado de cuenta debe cuadrar con lo registrado en la contabilidad.

- ✓ La persona encargada debe darle seguimiento a la confirmación del estado de cuenta para poder proceder al pago del mismo.
- ✓ Realizar memo de solicitud de remesa a tesorería con el detalle de lo que se paga.

### **3.5.2.7 EGRESOS – SINIESTROS REASEGURO TOMADO**

- ✓ Se debe contar con contrato de reaseguro o notas de cobertura por cada reasegurada que trabaje con la compañía.
- ✓ Controlar que las notificaciones por parte de la compañía reasegurada con respecto a siniestros ocurridos sean oportunas (máximo 2 días).
- ✓ Revisar que la papelería recibida como respaldo del pago del siniestro este completa a fin de que la compañía de seguros pueda procesar el reclamo.
- ✓ Realizar un estado de cuenta de siniestros de reaseguro tomado de forma trimestral.
- ✓ El estado de cuenta debe ser revisado (dejar constancia –firma-) por persona distinta a la que lo realizó.
- ✓ El estado de cuenta debe cuadrar con lo registrado en la contabilidad.
- ✓ Solicitar a la compañía reasegurada un estado de cuenta de los siniestros pagados.
- ✓ Revisar el estado de cuenta recibido contra el estado de cuenta de la compañía aseguradora.
- ✓ Dar seguimiento si hubieren diferencias entre los estados de cuenta, solventarlos y liquidar el estado de cuenta.
- ✓ Se debe entregar a tesorería un memo que informe de la remesa a enviar y que incluya el detalle de lo que se paga.

### **3.5.3 CICLO DE INGRESOS**

#### **3.5.3.1 INGRESOS – PRIMAS**

- ✓ Las solicitudes de seguro tienen que sellarse con la fecha en que se están recibiendo.

- ✓ Se debe realizar una evaluación o inspección de riesgo antes de dar por aceptada la solicitud.
- ✓ La compañía debe contar con listados de tarifas para los seguros.
- ✓ El gerente del área (depende del riesgo de que se trate) debe firmar de aprobada la solicitud e incluir las tarifas y condiciones, antes de trasladarla a emisión.
- ✓ Todas las solicitudes de seguro deben ingresarse al sistema (computarizado) para que quede registrado y se le asigne emisor.
- ✓ Los documentos emitidos deben ser trasladados a control de calidad para su revisión.
- ✓ Control de calidad debe dejar constancia (firma) de revisado en los documentos.
- ✓ Los expedientes utilizados deben trasladarse al archivo general, inmediatamente después de concluir el trabajo en los mismos.

### **3.5.3.2 INGRESOS – PRIMAS REASEGURO TOMADO**

- ✓ Se debe contar con contrato de reaseguro o notas de cobertura por cada reasegurada que trabaje con la compañía
- ✓ Las solicitudes de reaseguro tienen que sellarse con la fecha en que se están recibiendo.
- ✓ Se debe realizar una evaluación de la solicitud de reaseguro.
- ✓ La solicitud de reaseguro debe trasladarse a emisión con firma de aprobada y con todos los datos necesarios para su emisión.
- ✓ Todas las solicitudes de reaseguro deben ingresarse al sistema (computarizado) para que quede registrada y se le asigne emisor.
- ✓ Los documentos emitidos deben ser trasladados a control de calidad para su revisión.
- ✓ Control de calidad debe dejar constancia (firma) de revisado en los documentos.

- ✓ Los expedientes utilizados deben trasladarse al archivo general, inmediatamente después de concluir el trabajo en los mismos..
- ✓ Se debe realizar un estado de cuenta de primas por reaseguro tomado de forma trimestral.
- ✓ El estado de cuenta debe ser revisado (dejar constancia –firma-) por persona distinta a la que lo realizó antes de enviarlo a la compañía reasegurada.
- ✓ El estado de cuenta debe cuadrar con lo registrado en la contabilidad.
- ✓ La persona encargada debe darle seguimiento a la confirmación del estado de cuenta para poder proceder al cobro del mismo.
- ✓ Realizar memo de aviso de remesa a cobros con el detalle de lo que se cobro para proceder a la descarga de las facturas.

### **3.5.3.3 INGRESOS – RECOBROS Y SALVAMENTOS**

#### ***Recobros***

- ✓ El ajustador a cargo del siniestro, debe informar al encargado de recobros inmediatamente después de enterado del nuevo recobro.
- ✓ El encargado de recobros debe revisar que exista un compromiso de pago.
- ✓ Todos los recobros deben ser ingresados al sistema para su debido registro.
- ✓ Realizar seguimiento de recobro según las fechas estipuladas en el compromiso de pago.
- ✓ Se debe entregar a tesorería con su respectivo memorando el monto (cheque de caja, depósito bancario) del recobro realizado inmediatamente después de recibido.
- ✓ El encargado de recobros debe descargar la cuota del recobro recibido, después de ingresado por tesorería.

#### ***Salvamentos***

- ✓ El ajustador a cargo del siniestro, debe informar al encargado de salvamentos inmediatamente después de enterado del nuevo salvamento.

- ✓ Establecer inmediatamente después de declarado como pérdida total, el precio base del salvamento de acuerdo a políticas de la compañía.
- ✓ Todos los salvamentos deben ser ingresados al sistema para su debido registro.
- ✓ Asignar lo más pronto posible (no mayor a cinco días después de completada la papelería) el salvamento a una compañía de subasta.
- ✓ Realizar seguimiento a la venta del salvamento.
- ✓ Se debe entregar a tesorería el depósito bancario acompañado de un memorando con todos los datos del salvamento.
- ✓ El encargado de salvamentos debe descargar el salvamento, después de ingresado por tesorería.

#### **3.5.3.4 INGRESOS – SINIESTROS REASEGURO CEDIDO**

- ✓ Todos los reaseguradores tienen que contar con la autorización de la gerencia para trabajar con la compañía.
- ✓ Se debe contar con contrato de reaseguro por cada reasegurador que trabaje con la compañía.
- ✓ Notificar al reasegurador del siniestro ocurrido (máximo 2 días).
- ✓ Enviar papelería completa que respalda el pago del siniestro a la compañía reaseguradora.
- ✓ Realizar un estado de cuenta de siniestros de reaseguro cedido de forma trimestral.
- ✓ El estado de cuenta debe ser revisado (dejar constancia –firma-) por persona distinta a la que lo realizó antes de enviarlo a la compañía reaseguradora.
- ✓ Revisar que el porcentaje cedido del siniestro pagado este acorde a lo pactado en el contrato de reaseguro.
- ✓ El estado de cuenta debe cuadrar con lo registrado en la contabilidad.
- ✓ La persona encargada debe darle seguimiento a la confirmación del estado de cuenta para poder proceder al cobro del mismo.

- ✓ Se debe entregar a tesorería un memo que informe de la remesa recibida y que incluya el detalle de lo cobrado.

#### **3.5.4 CICLO DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

- ✓ Los asientos de diario deben autorizarse de acuerdo con las políticas establecidas por la gerencia.
- ✓ Todos los asientos de diario deben estar firmados por el contador general.
- ✓ El ciclo de los procedimientos para preparar la información financiera deben establecerse y mantenerse de acuerdo con políticas de la gerencia.
- ✓ Los informes deben:
  - Ser preparados correcta y oportunamente
  - Ser preparados sobre bases consistentes, y
  - Mostrar razonablemente la información que presentan.
- ✓ Los saldos en el mayor general deben ser periódicamente verificados y evaluados.
- ✓ El acceso a los libros contables, formularios críticos, áreas de trabajo y los procedimientos de procesamiento deben permitirse solamente de acuerdo con las políticas establecidas por la gerencia.

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA INTERNA**

La continua expansión de las compañías de seguros ha añadido pesadas cargas a la dirección de la empresa a la hora de mantener el control sobre operaciones extensas. Anteriormente, la dirección podía mantener el control a través del constante contacto personal con las operaciones de la empresa, con otros niveles de dirección y hasta con los empleados individualmente. Los nuevos problemas han hecho necesario delegar responsabilidades y autoridad en numerosos niveles de supervisión.

Sin embargo, la responsabilidad de la dirección no termina con esta asignación de funciones pues no puede delegar su responsabilidad general. Con la delegación de responsabilidades la dirección tiene que encauzar el control a través de especialistas, los auditores internos, para poder mantener la vigilancia sobre la cadena de control de la dirección. Es necesario un programa sistemático de revisión y valoración para comprobar que las responsabilidades delegadas se han llevado a cabo como estaba previsto. Más aún, si pudiese existir una revisión regular por un personal cualificado para determinar que el sistema de control ha sido el adecuado y, a través de pruebas constantes, determinar que ha resultado operativamente efectivo, podría asegurarse la integridad del control y la información. Sin tal seguridad, la dirección podría dudar de los estados financieros cuando se utilicen como guía para la toma de decisiones diaria.

Conceptos relacionados al tema para una mejor comprensión se presentan a continuación:

#### **4.1 AUDITORÍA INTERNA**

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una

organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. **(17:1)**

La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo, tener una actitud imparcial y neutral, y evitar conflictos de intereses.

El director ejecutivo de auditoría debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades, ésta debe estar libre de injerencias al determinar el alcance de auditoría interna, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.

Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades y deben perfeccionarlos mediante la capacitación profesional continua.

El auditor interno debe tener suficientes conocimientos para identificar los indicadores de fraude, pero no es de esperar que tenga conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude. También deben tener conocimiento de los riesgos y controles clave en tecnología informática y de las técnicas de auditoría disponibles basadas en tecnología que le permitan desempeñar el trabajo asignado. Sin embargo, no se espera que todos los auditores internos tengan la experiencia de aquel auditor interno cuya responsabilidad fundamental es la auditoría de tecnología informática.

El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar:

- ✓ El alcance necesario para alcanzar los objetivos del trabajo.

- ✓ La relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales se aplican procedimientos de aseguramiento.
- ✓ La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- ✓ La probabilidad de errores materiales, irregularidades o incumplimientos.
- ✓ El costo de aseguramiento en relación con los potenciales beneficios.

El auditor interno debe estar alerta a los riesgos materiales que pudieran afectar los objetivos, las operaciones o los recursos. Sin embargo, los procedimientos de aseguramiento por sí solos, incluso cuando se llevan a cabo con el debido cuidado profesional, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.

El director ejecutivo de auditoría debe:

- ✓ Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna y revise continuamente su eficacia. Este programa incluye evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna continua. Cada parte del programa debe estar diseñada para ayudar a la actividad de auditoría interna a añadir valor y a mejorar las operaciones de la organización y a proporcionar aseguramiento de que la actividad de auditoría interna cumple con las *Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna* y el *Código de Ética*.
- ✓ Establecer planes basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización.
- ✓ Comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisorios significativos, a la alta dirección y al consejo para la adecuada revisión y aprobación.
- ✓ Asegurar que los recursos de auditoría interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con el plan aprobado.

- ✓ Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.
- ✓ Compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de aseguramiento y servicios de consultoría relevantes para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.
- ✓ Informar periódicamente al consejo y a la alta dirección sobre la actividad de auditoría interna en lo referido a propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones de riesgo relevantes y cuestiones de control, cuestiones de gobierno corporativo y otras cuestiones necesarias o requeridas por el consejo y la alta dirección. **(17:3-7)**

#### **4.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Siendo la auditoría interna un control de los controles e instrumento de medición y evaluación de lo efectivo de la estructura de control interno de una entidad, contribuye con ésta para alcanzar los objetivos básicos siguientes.

##### ✓ **GARANTIZAR INFORMACIÓN FINANCIERA CONFIABLE Y OPORTUNA**

La auditoría interna por medio de la revisión de la información financiera permite a la administración de la compañía:

- ✓ Conocer la precisión y veracidad de la contabilidad.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos contables por la administración, en función de su eficiencia y efectividad.

##### ✓ **SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS**

Un examen adecuado y oportuno de los activos permitirá determinar:

- ✓ La propiedad de los activos de la empresa.

- ✓ La adecuada salvaguarda de los activos contra diferentes riesgos, tales como: robo, incendio, actividades impropias o ilegales y contra siniestros naturales.
  - ✓ La existencia física de los activos.
- ✓ **PROMOVER LA EFICIENCIA OPERATIVA DE LA ENTIDAD**
- Cuando la auditoría interna evalúa actividades relacionadas con el uso económico y eficiente de los recursos, promueve la eficiencia operativa de la entidad al identificar situaciones tales como: sub-utilización de instalaciones, trabajo no productivo, procedimientos que no justifican su costo, exceso o insuficiencia de personal.
- ✓ **CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, POLÍTICAS, PLANES, PROCEDIMIENTOS, LEYES Y REGLAMENTOS**
- El determinar objetivos y establecer políticas, planes y procedimientos es parte del proceso integral de la administración de la entidad.
- La auditoría interna forma parte del proceso administrativo del control y como tal debe conocer los objetivos, políticas, planes y procedimientos determinados por la administración para evaluarlos y diseñar las pruebas necesarias para la verificación del cumplimiento de los mismos.

#### **4.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTERNA**

A continuación se presenta el alcance de la auditoría interna según normas internacionales y normas locales de auditoría interna:

#### **4.3.1 ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTERNA -NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA DE THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS –IIA--**

El alcance de la auditoría interna incluye:

- ✓ Asistir a la organización mediante la identificación y evaluación de las exposiciones significativas a los riesgos, y la contribución a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos y control.
- ✓ Supervisar y evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización.
- ✓ Evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente:
  - ✓ Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa,
  - ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones,
  - ✓ Protección de activos, y
  - ✓ Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.
- ✓ Asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.
- ✓ Evaluar la adecuación y eficacia de los controles que comprenden el gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización, basado en los resultados de la evaluación de riesgos. Esto debe incluir lo siguiente:
  - ✓ Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa,
  - ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones,
  - ✓ Protección de activos, y
  - ✓ Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.
- ✓ Revisar las operaciones y programas para cerciorarse de que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidos, y de que las operaciones y programas estén siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados.

- ✓ Evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno en el cumplimiento de los siguientes objetivos:
  - ✓ Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización.
  - ✓ Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización.
  - ✓ Comunicar eficazmente la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización.
  - ✓ Coordinar eficazmente las actividades y la información de comunicación entre el consejo de administración, los auditores internos y externos y la dirección. **(17:8-9)**

#### **4.3.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTERNA -GUÍAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES-**

- ✓ El alcance de la auditoría interna debe incluir la revisión y la evaluación de la estructura del control interno, para determinar si el mismo es efectivo.

El alcance del trabajo de auditoría interna abarca la ejecución del plan de trabajo. Sin embargo la gerencia y el consejo de administración proporcionan una dirección sobre el alcance del mismo.

El propósito de la revisión de la estructura del control interno, es determinar si se cumplen los objetivos elementales del mismo, los cuales son:

- ✓ Garantizar información financiera confiable y oportuna
- ✓ Salvaguarda de los activos
- ✓ Promover la eficiencia operativa de la entidad
- ✓ Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos
- ✓ El logro de los objetivos y metas establecidas para las operaciones y programas

✓ Confiabilidad e integridad de la información

El sistema de información proporciona datos que sirven para la toma de decisiones y para medir el control de las operaciones. Por ello los auditores deben examinar los sistemas de información y verificar la confiabilidad e integridad de la información financiera y operacional y que ésta sea oportuna.

✓ Cumplimiento con políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos

La gerencia es responsable del establecimiento de los sistemas diseñados para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos aplicables. Y es responsabilidad de los auditores internos revisar y determinar, si los sistemas son adecuados y efectivos y si las áreas auditadas están cumpliendo con los requerimientos apropiados a fin de prevenir impactos negativos en las operaciones.

✓ Salvaguarda de los activos

Los auditores internos deben revisar la existencia y propiedad de los activos fijos utilizando los procedimientos más adecuados, así mismo deben revisar los métodos de salvaguarda para éstos, y si dichos métodos son apropiados para proteger o contrarrestar cualquier tipo de riesgo.

✓ Uso económico y eficiente de los recursos

Los auditores internos deben evaluar si el empleo de los recursos mediante estándares de operación establecidos por la administración, se realizan en forma económica y eficiente siendo responsables de determinar lo siguiente:

- ✓ Si han sido establecidos los estándares y si son adecuados para medir la economía y eficiencia en el uso de los recursos, si han sido establecidos los estándares de operación y si fueron entendidos por el personal y se cumplen, o bien determinar si en el caso de existir desviaciones a dichos estándares, éstas se analizan y comunican a los responsables para que se tomen las medidas correctivas.

Las auditorías relacionadas con el uso económico y eficiente de los recursos deberán identificar situaciones tales como:

- ✓ Sub-utilización de instalaciones
  - ✓ Trabajo no productivo
  - ✓ Segregación de funciones
  - ✓ Procedimientos que no justifican el costo conforme estándares establecidos
  - ✓ Sub-utilización de activos
- ✓ Logro de los objetivos y metas establecidas para las operaciones o programas  
La administración es responsable de fijar objetivos, políticas, planes y procedimientos y el logro de los resultados de operación. A los auditores internos les corresponde verificar el cumplimiento de lo establecido por la administración y de ser necesario proporcionar apoyo en el diseño y desarrollo, previo a su implementación.

#### **4.4 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA INTERNA**

A continuación se presenta la metodología a seguir según normas internacionales y normas locales de auditoría interna:

##### **4.4.1 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA INTERNA -NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA DE THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS –IIA--**

###### **❖ PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO**

Los auditores internos deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.

###### **Consideraciones sobre Planificación**

Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

- ✓ Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño.
- ✓ Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.
- ✓ La adecuación y eficacia de los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un cuadro o modelo de control relevante.
- ✓ Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad.

### **Objetivos del Trabajo**

Deben establecerse objetivos para cada trabajo.

- ✓ Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos pertinentes a la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de esta evaluación.
- ✓ El auditor interno debe considerar la probabilidad de errores, irregularidades, incumplimientos y otras exposiciones materiales al desarrollar los objetivos del trabajo.

### **Alcance del Trabajo**

El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo y debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y propiedades físicas relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros.

### **Asignación de Recursos para el Trabajo**

Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados para lograr los objetivos del trabajo. El personal debe estar basado en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada tarea, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.

### **Programa de Trabajo**

Los auditores internos deben preparar programas que cumplan con los objetivos del trabajo. Estos programas de trabajo deben estar registrados.

Los programas de trabajo deben establecer los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la tarea. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad a su implantación y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente.

### **❖ DESEMPEÑO DEL TRABAJO**

Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

### **Identificación de la Información**

Los auditores internos deben identificar información suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.

### **Análisis y Evaluación**

Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en adecuados análisis y evaluaciones.

### **Registro de la Información**

Los auditores internos deben registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

El director ejecutivo de auditoría debe controlar el acceso a los registros del trabajo y obtener aprobación de la dirección superior o de consejeros legales antes de dar a conocer tales registros a terceros, según corresponda.

El director ejecutivo de auditoría debe establecer requisitos de custodia para los registros del trabajo. Estos requisitos de retención deben ser consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación pertinente u otros requerimientos.

.

### **Supervisión del Trabajo**

Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo, y el desarrollo profesional del personal.

**(17:10-12)**

#### **4.4.2 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA INTERNA -GUÍAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES-**

Es la sistematización de todos los pasos de una revisión, de manera que permita la formulación de conclusiones validas en el menor tiempo posible y debe incluir como mínimo los siguientes pasos:

##### **❖ ESTUDIO DE LA ORGANIZACIÓN AUDITADA**

El auditor interno debe formarse una idea de la estructura y organización de la entidad, de sus actividades económicas, principales políticas, de la existencia de manuales de procedimientos, así como de la situación financiera de la misma.

La información que el auditor interno obtenga de la entidad es confidencial y la misma forma parte de sus papeles de trabajo, la cual será utilizada y clasificada de la siguiente forma:

##### ***Perfil de la entidad:***

Debe contener los datos más importantes de la compañía, así como sus principales políticas y procedimientos.

Como mínimo debe contener la siguiente información:

- ❖ Resumen de la escritura de constitución y sus modificaciones.
- ❖ Actividad de la empresa y ubicación geográfica

- ❖ Planes de corto, mediano y largo plazo
- ❖ Existencia de políticas escritas, manuales de procedimientos y descripción de puestos.
- ❖ Organigrama general de la empresa
- ❖ Principales clientes
- ❖ Personal clave y administrativo.
- ❖ Principales proveedores
- ❖ Información procesada por medio de equipos de computación.
- ❖ Distribución de la información financiera
- ❖ Entes fiscalizadores
- ❖ Reparos fiscales

***Análisis de riesgo general:***

El auditor interno por medio de los estados financieros debe analizar la situación financiera, determinando las áreas de mayor riesgo de la entidad.

El análisis de riesgo general debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- ❖ Descripción general de trabajo y alcance
- ❖ Descripción de los principales rubros a examinar.
- ❖ Análisis financiero.
  - ✓ Balance general comparativo
  - ✓ Estado de resultados comparativo
  - ✓ Estado de flujo de efectivo
  - ✓ Análisis de variaciones
  - ✓ Resumen de razones financieras.

#### ❖ IDENTIFICACIÓN DE CICLOS Y ENTREVISTA CON PERSONAL

El auditor interno debe familiarizarse con los ciclos y/o funciones a auditar, llevar a cabo entrevistas con el personal que tiene a su cargo las funciones que se van a auditar, así como las recolecciones de los principales documentos.

Para desarrollar este paso deben utilizarse los siguientes métodos o una combinación de los mismos:

- ❖ Narrativa
- ❖ Cuestionarios
- ❖ Flujogramas

#### ❖ VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El objetivo es analizar la información obtenida, para evaluar la eficiencia y efectividad del ciclo y/o función a auditar.

La principal herramienta en la realización de este paso son las pruebas de cumplimiento.

#### ❖ RESUMEN DE DEFICIENCIAS.

Este paso debe incluir la descripción del problema y los riesgos derivados del mismo, los comentarios del personal involucrado en el problema y una recomendación específica. **(9: Guía 3)**

### 4.4.2.1 PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE AUDITORÍA INTERNA

Los procedimientos básicos que se deben observar en la realización de una auditoría interna son:

- ❖ Planeación
- ❖ Métodos para la evaluación de las funciones a auditar.

- ❖ Programas de trabajo.
- ❖ Pruebas de cumplimiento.
- ❖ Pruebas sustantivas.
- ❖ Pruebas de doble propósito.

#### ❖ **PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

La planeación de una auditoría interna consiste en el desarrollo de una estrategia general para la conducción del trabajo y la determinación de la oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

El objetivo de la planeación es administrar adecuadamente la ejecución de la auditoría a realizar.

Aspectos a considerar en la planeación de la auditoría:

##### ***Estimación de tiempo:***

Consiste en estimar el tiempo en horas hombre que será necesario para la realización del trabajo de campo y gabinete, desde la planeación hasta la entrega del informe. Al final de la auditoría debe efectuarse una comparación con el tiempo real.

El factor más importante a considerar al efectuar la estimación es la fecha de entrega del informe.

##### ***Asignación del personal:***

Consiste en asignar las personas que participarán en el desarrollo de la auditoría, considerando los siguientes aspectos:

- ❖ Alcance del trabajo a realizar
- ❖ Experiencia del personal

##### ***Distribución del trabajo:***

Consiste en asignar a cada persona los procedimientos de auditoría a realizar, de acuerdo a su nivel de experiencia.

***Supervisión:***

La supervisión consiste en dirigir el trabajo de los auxiliares para lograr los objetivos y debe incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- ❖ Dar instrucciones a los auxiliares acerca de sus responsabilidades y de los objetivos de los procedimientos a aplicar.
- ❖ Mantenerse informado de los problemas importantes que se detecten.
- ❖ Revisar el trabajo hecho y dejar evidencia de dicha revisión.
- ❖ Manejar las diferencias de opinión entre los auxiliares.

El grado de supervisión apropiado en una situación determinada depende de muchos factores, incluyendo la complejidad del asunto particular y la capacidad de las personas que hacen el trabajo.

❖ **MÉTODOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES A AUDITAR**

Son los métodos que en forma individual o combinada deben utilizarse, para tener conocimiento del funcionamiento de la estructura de control interno de la entidad e identificar las deficiencias de la misma, estos métodos son los siguientes:

❖ ***Narrativa:***

Es el más usado para lograr el conocimiento de la estructura de control interno, este es el método mediante el cual el auditor interno describe una o varias funciones de la estructura de control interno de la entidad.

❖ **Cuestionario:**

Es el método mediante el cual el auditor interno por medio de cuestionarios preestablecidos, entrevista al personal responsable de la realización de una o varias funciones.

❖ **Flujograma:**

Es el método mediante el cual el auditor interno describe gráficamente el origen, desarrollo y fin de una o varias funciones.

Al realizar estos métodos de evaluación preliminar, el auditor interno asume que los controles operan como han sido descritos durante el periodo sujeto a examen, posteriormente los probará por medio de pruebas de cumplimiento.

Independientemente del método utilizado durante esta etapa el auditor interno debe identificar las técnicas de control utilizadas, así como aquellas que no están en práctica y que en su opinión son necesarias.

❖ **PROGRAMA DE TRABAJO**

El programa es la representación escrita de los objetivos de auditoría que se persiguen y de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse según las circunstancias específicas de la entidad a auditar. En resumen el programa de trabajo define lo que debe hacerse, como y porque hacerlo.

Los programas deben ser el resultado del proceso de planeación de la auditoría y se dividen en generales y específicos.

El programa general debe ser preparado por el auditor interno, sin embargo puede ser preparado por el personal que este a cargo directamente del trabajo de campo y debe ser aprobado por el auditor interno. El programa

general debe incluir procedimientos de carácter general y procedimientos específicos que se consideren básicos.

Los programas específicos deben prepararse con base al programa general, con el propósito de cubrir áreas específicas en el trabajo de auditoría, tales como las pruebas de cumplimiento.

***Objetivos:***

Los objetivos de los programas de trabajo son:

- ❖ Coordinar y controlar el desarrollo del trabajo.
- ❖ Indicar los procedimientos de auditoría a efectuar.
- ❖ Tener un registro escrito en los papeles de trabajo, de que el mismo se cumplió según lo estipulado en la planeación.

***Forma y contenido:***

Los programas de trabajo deben ser suficientemente detallados para evitar confusiones y tanto los generales como los específicos deben incluir como mínimo lo siguiente:

- ❖ Objetivos
- ❖ Procedimientos a aplicar
- ❖ Nombre de quien realiza el trabajo
- ❖ Fecha de realización
- ❖ Referencia a papeles de trabajo

❖ **PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**

Su objetivo es verificar la existencia y efectividad de las políticas y procedimientos que tiene establecidos la administración de la entidad.

***Oportunidad y alcance de las pruebas de cumplimiento:***

El auditor interno no necesariamente debe probar todas las políticas y procedimientos de control identificados, el alcance con que se realizarán las pruebas de cumplimiento dependerá de factores tales como:

- ❖ La materialidad de los saldos mostrados en los estados financieros, o cualquier otra fuente de información
- ❖ La importancia de la función que se está analizando.
- ❖ El riesgo máximo que habría si no se evalúa una función o saldo.

El auditor interno debe tomar en cuenta que la naturaleza y la oportunidad de las pruebas de cumplimiento están relacionadas entre si; es conveniente que éstas pruebas se efectúen antes de iniciar las pruebas sustantivas.

***Programas de trabajo para las pruebas de cumplimiento:***

Los programas de trabajo de las pruebas de cumplimiento pueden elaborarse por la persona encargada de la ejecución del trabajo de campo, sin embargo podrán ser elaborados por los auxiliares, en ambos casos debe de contarse con el visto bueno del auditor interno.

Los programas deben contener:

- ❖ Nombre de la función a examinar
- ❖ Objetivos de la prueba.
- ❖ Procedimientos específicos de auditoría a utilizar, indicando la naturaleza, oportunidad y alcance de la prueba.

Los programas de trabajo de las pruebas de cumplimiento se efectúan tomando como base las técnicas de control identificadas en las narrativas, cuestionarios o flujogramas.

### ❖ **PRUEBAS SUSTANTIVAS**

Su objetivo es verificar la validez, exactitud e integridad de los saldos y transacciones que componen los estados financieros, para garantizar que la información utilizada por la administración es confiable.

#### ***Oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas:***

El auditor interno no necesariamente debe probar todos los saldos y transacciones de los estados financieros, ya que el alcance con que se realicen las pruebas dependerá de factores tales como:

- ❖ La materialidad de los saldos mostrados en los estados financieros.
- ❖ La naturaleza del saldo o transacción

El auditor interno al realizar pruebas sustantivas, determinará la oportunidad de las mismas en base a la naturaleza del saldo o las transacciones a examinar.

#### ***Programas de trabajo para las pruebas sustantivas:***

Será necesario elaborar programas específicos de trabajo para las pruebas sustantivas, en los casos en que se estime conveniente.

### ❖ **PRUEBAS DE DOBLE PROPÓSITO**

Son aquellas que se han planeado específicamente para proveer información directa sobre aspectos tanto de cumplimiento como sustantivos.

**(9: Guía 3)**

#### **4.4.2.2 PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo son los registros llevados por el auditor sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que ha llegado durante el desarrollo de su examen.

##### ***Objetivos de los papeles de trabajo:***

Los papeles de trabajo tienen como objetivo:

- ❖ Proporcionar evidencia del trabajo realizado, constituyendo el soporte del informe del auditor interno.
- ❖ Servir de guía y fuente de información en exámenes subsecuentes. **(9: Guía 3)**

##### ***Clasificación de los papeles de trabajo:***

- ❖ Papeles de planificación
  - Planeación de la auditoría
  - Conocimiento y evaluación del control interno
- ❖ Cédula centralizadora o estado de trabajo
- ❖ Cédulas sumarias o cédulas de resumen
- ❖ Cédulas analíticas o de detalle
- ❖ Cédulas de ajustes y/o reclasificaciones

##### ***Clasificación del archivo de los papeles de trabajo:***

Al efectuar su revisión el auditor interno prepara una serie de papeles de trabajo los cuales se clasifican así:

##### ❖ ARCHIVO PERMANENTE

Contiene información que se requiere para tener un conocimiento permanente sobre las actividades y operaciones de la entidad examinada. Este archivo puede ser utilizado en trabajos subsecuentes.

El archivo permanente debe incluir lo siguiente:

*I. Información Histórica*

- ❖ Escritura constitutiva de la entidad y modificaciones
- ❖ Escritura de préstamos otorgados
- ❖ Organigrama
- ❖ Informes anuales a los accionistas
- ❖ Puntos de actas
- ❖ Breve Historia de la compañía

*II. Propósitos Futuros de Auditoría*

- ❖ Adopción del año económico más apropiado al giro del negocio
- ❖ Planes de reorganización
- ❖ Estudio para determinar:
  - Propiedad, eficiencia y efectividad de los procedimientos de contabilidad
  - Calidad de la operación, personal y organización del departamento de contabilidad
  - Calidad de los informes financieros y de operación para fines administrativos
- ❖ Planes y establecimiento de cambios básicos en métodos y procedimientos:
  - Contabilidad de propiedades
  - Sistemas de costos
  - Presupuestos
  - Contabilidad de nóminas
  - Facturación y cuentas por cobrar
  - Preparación de manuales de contabilidad
  - Emisión de instrucciones y desarrollo de normas contables como:
    - Cambios contables

- Distinción entre inversiones capitalizables y reparaciones o mantenimiento

### *III. Planes a Largo Plazo*

- ❖ Copia matriz del programa de auditoría
- ❖ Fábricas visitadas o por visitar
- ❖ Capacidades de tanques (fórmulas matemáticas)

### *IV. Información Contable y de Control*

- ❖ Clasificación de cuentas (catálogo o código de cuentas)
- ❖ Manuales de normas y procedimientos
- ❖ Muestras de formularios y registros
- ❖ Memorando de recomendaciones
- ❖ Cartas y memos sobre asuntos contables importantes

### *V. Análisis Continuo de Año en Año*

- ❖ Revisión de reservas para cuentas incobrables
- ❖ Información sobre valuación de inventarios
- ❖ Partidas de activos fijos totalmente depreciados y equipo inactivo
- ❖ Patentes y reservas para su amortización
- ❖ Situaciones del ISR: tratamientos de ajustes fiscales
- ❖ Pasivo a largo plazo
- ❖ Cumplimiento de cláusulas en escrituras

### *VI. Contratos y Documentos*

- ❖ Contratos de trabajo
- ❖ Planes de pensiones, jubilaciones y participación en utilidades.  
Resumen de información actuarial
- ❖ Convenios de compra o venta de productos o activos fijos
- ❖ Contratos de arrendamiento

## ❖ ARCHIVO CONTINUO

Esta compuesto por todos aquellos papeles que elabora el auditor interno derivado de su examen y que respaldan su informe.

El archivo continuo debe incluir lo siguiente:

I. *Legajo de Administración del Trabajo*A *Administración del Trabajo*

- A.1 Índice general de papeles de trabajo
- A.2 Informe definitivo de auditoría
- A.3 Informe preliminar de auditoría
- A.4 Asignación del equipo de auditoría
- A.5 Estimación y control de tiempo
- A.6 Fechas clave
- A.7 Carta de autorización del consejo de administración para efectuar la auditoría
- A.8 Correspondencia general (solicitud de documentación)
- A.9 Programa general de trabajo (planeación técnica)
- A.10 Distribución del trabajo de auditoría
- A.11 Puntos de revisión del senior o encargado
- A.12 Puntos para mejorar en un próximo trabajo
- A.13 Resultado de la discusión del informe de auditoría
- A.14 Seguimiento del informe de auditoría anterior

## R Evaluación y Análisis de riesgos

## R.1 Perfil de la entidad

- Resumen de escrituras y modificaciones
- Actividad de la empresa y ubicación geográfica
- Principales clientes y proveedores
- Organigrama general
- Personal clave y administrativo

- Distribución de la información financiera
- Entes fiscalizadores
- Existencia de manuales de procedimientos y descripción de puestos
- Información procesada por medio de equipos de computación
- Planes a corto, mediano largo plazo
- Principales políticas contables y administrativas
- Reparos fiscales

#### R.2 Análisis de riesgo general

- Descripción general del trabajo y el alcance
- Descripción de principales rubros a examinar
- Análisis financiero
- Análisis de variaciones y resumen de razones financieras

## II. *Legajo de Evaluación del Control Interno*

### ❖ Índice

- Narrativas, cuestionarios o flujogramas, tomados en la valuación de control interno
- Anexos o formas utilizadas en los procedimientos de la entidad
- Deficiencias de control
- Técnicas de control
  - Seguridad en bases de datos,
  - Listados autorizados,
  - Procedimientos de cobros,
  - Máximos y mínimos de existencias.

### III. Legajo de Pruebas de Cumplimiento

#### ❖ Índice

- Programas generales y específicos para cada prueba de cumplimiento a realizar.
- Memorándum de variaciones al programa específico.
- Cédulas analíticas.
- Cédula de excepciones y recomendaciones.
- Cédula de marcas utilizadas, si se considera necesario.

### IV. Legajo de Análisis de Cifras

#### ❖ Índice

- Estados Financieros
- Estados financieros presupuestados
- Consolidación de estados financieros
- Ajustes y reclasificaciones
- Cédulas analíticas de integración de cuentas
- Cédulas analíticas de investigación de saldos
- Cédula de excepciones y recomendaciones
- Cédula analítica de marcas utilizadas, si se considera necesario

#### **Requisitos mínimos:**

Los papeles de trabajo deben contener como mínimo lo siguiente:

- ❖ Nombre de la entidad
- ❖ Ciclo y/o función a examinar
- ❖ Título descriptivo (contenido de la cédula)
- ❖ Fecha de la auditoría.
- ❖ Fecha de preparación.
- ❖ Firma de hecho.

- ❖ Firma de revisado.
- ❖ Adecuado sistema de referencias (índice). **(9: Guía 3)**

Además, cada cédula de trabajo deberá estar firmada por la persona que la elaboró y por la persona que la revisó.

Cada cédula debe ser completa e inteligible por sí misma.

Cualquier procedimiento de auditoría empleado, debe ser descrito con tal detalle que se manifiesten su naturaleza y la extensión de su aplicación.

#### ***Custodia y propiedad de los papeles de trabajo:***

Los papeles de trabajo deben estar protegidos tanto durante como después de finalizada la auditoría, los mismos deben ser custodiados por el auditor interno.

Los papeles de trabajo son propiedad de la entidad y deben mantenerse en el archivo permanente durante el tiempo que la administración considere necesario.

#### **(9: Guía 3)**

Cuando el auditor fallece, los papeles de trabajo son propiedad de:

Si trabaja como auditor independiente, los papeles de trabajo pasarán al Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas.

Si trabaja en una Firma de auditoría, los papeles seguirán siendo propiedad de la Firma.

Si es un auditor interno, los papeles son del departamento de auditoría interna.

#### **4.5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

A continuación se presenta la comunicación de resultados según normas internacionales y normas locales de auditoría interna:

#### **4.5.1 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS -NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA DE THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS –IIA--**

##### **Criterios para la Comunicación**

Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones, y los planes de acción.

Cuando se envíen resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación debe incluir las limitaciones a la distribución y uso de los resultados.

##### **Calidad de Comunicación**

Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

##### **Errores y Omisiones**

Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el director ejecutivo de auditoría debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

##### **Declaración de Incumplimiento con las *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna***

Cuando el incumplimiento con las *Normas* afecta a una tarea específica, la comunicación de los resultados debe exponer:

- ✓ Las *Normas* con las cuales no se cumplió totalmente,
- ✓ Las razones del incumplimiento, y
- ✓ El impacto del incumplimiento en la tarea.

### **Difusión de Resultados**

El director ejecutivo de auditoría es responsable de comunicar los resultados finales a las partes que puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración.

A menos de que exista obligación legal, estatutaria o de regulaciones en contrario, antes de enviar los resultados a partes ajenas a la organización, el director ejecutivo de auditoría debe:

- ✓ Evaluar el riesgo potencial para la organización.
- ✓ Consultar con la alta dirección y/o el consejero legal, según corresponda.
- ✓ Controlar la difusión, restringiendo la utilización de los resultados.(17:13)

## **4.5.2 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS -GUÍAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES-**

### **4.5.2.1 Informe de Auditoría Interna**

Es el reporte elaborado por el auditor interno como culminación de cada una de las revisiones llevadas a cabo dentro de la empresa, con el objeto de informar al consejo de administración, presidencia, gerencia, etc. con respecto a los resultados del trabajo efectuado. (5:17)

### **4.5.2.2 Tipos de Informes**

- ✓ Regulares

Son los que se preparan cuando se realizan auditorías programadas rutinariamente: arqueos de caja, inventarios, intervenciones a vendedores, etc.

- ✓ Específicos

Son los que se preparan para informar los resultados de auditorías específicas programadas. Ejemplo: auditoría de cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo, seguros, préstamos, etc.

- ✓ Especiales

Los que se generan como resultado de una intervención especial, que no está programada y generalmente se originan como instrucción específica del consejo de administración, presidencia, gerencia general.

- ✓ Anuales

El auditor interno podrá emitir un reporte anual, donde informe de los aspectos más relevantes de su trabajo durante el año y si las recomendaciones propuestas en informes anteriores se han implantado.

**(5:22-23)**

#### **4.5.2.3 Consideraciones acerca del informe de auditoría interna**

- ✓ Se debe emitir un informe escrito y firmado, cada vez que se concluya un examen de auditoría
- ✓ Los auditores internos deberán discutir conclusiones y recomendaciones a un nivel adecuado de la administración antes de emitir su reporte escrito final
- ✓ Los reportes deberán ser objetivos, claros, concisos, constructivos y oportunos
- ✓ Los reportes contendrán el propósito, alcance y resultados de la auditoría y, en lo aplicable, la opinión del auditor
- ✓ Los reportes pueden incluir recomendaciones de mejoras potenciales y un satisfactorio reconocimiento de la ejecución de acciones correctivas
- ✓ Pueden ser incluidos en el reporte de auditoría los puntos de vista de los auditados respecto de las conclusiones o recomendaciones del auditor

- ✓ El jefe del departamento de auditoría interna o la persona designada, deberá revisar y aprobar el reporte final de auditoría antes de su emisión, y deberá decidir a quien distribuirá el reporte. **(9: Guía 15)**

#### **4.5.2.4 Propósitos del Informe**

Cada informe de auditoría debe orientarse a incrementar la eficiencia y rentabilidad de las operaciones. Los informes constituyen los documentos en base a los cuales el personal de la organización prepara planes de acción para adoptar medidas correctivas sobre su contenido y así mejorar la eficiencia, economía y efectividad de la responsabilidad asignada. **(9: Guía 15)**

El informe de auditoría:

- ✓ Representa el resultado final del trabajo de auditoría  
El informe sirve para sumarizar la evidencia obtenida durante la auditoría, con la presentación de hallazgos y conclusiones; representa el resultado final del trabajo.
- ✓ Reporta condiciones  
El informe reporta a la organización un resumen de las principales áreas que requieren mejoras; esto es, el informe puede ser visto como una herramienta de que se vale la administración para conocer sus operaciones y evaluar su ejecución. Señala las áreas que pueden ser susceptibles de optimizar.
- ❖ Marco de referencia para la acción administrativa  
Las recomendaciones en el informe representan las conclusiones del auditor y las acciones que deben ser tomadas por la administración; con base en las operaciones.
- ❖ Aclara puntos de vista del auditado

Una clara posición del auditado y los comentarios del auditor ayudarán a puntualizar los criterios de la administración y proporcionará bases para llegar a las decisiones que se requieran. **(5:18)**

#### **4.5.2.5 Estructura del Informe**

El informe debe contener como mínimo:

❖ Fecha

Deberá ser fechado, preferiblemente, en el momento de su entrega.

Un aspecto de tipo práctico es que usualmente la fecha de aprobación final, es dada por el auditor general para posteriormente pasarlo a mecanografía (no excederse de cinco días).

❖ Destinatario

Bajo una buena práctica, el informe debe ser dirigido al funcionario responsable directo de la actividad sujeta a revisión; sin embargo en algunos casos, esa revisión pudo haber sido hecha, siguiendo una instrucción de un directivo, en cuyo caso deberá dirigirse a éste el informe.

❖ Párrafo de Introducción

Normalmente es deseable usar el párrafo introductorio para establecer la naturaleza y alcance de la asignación de auditoría, el período cubierto u otro punto de referencia de fecha, el tiempo dedicado al trabajo de campo y el personal asignado.

❖ Párrafo de Antecedentes

Es deseable tener un párrafo que describa la naturaleza general de la actividad operacional cubierta en la revisión. Es un antecedente de tipo orientador para el lector del informe, y no es intención que sea completo.

- ❖ Resumen de aspectos principales

Cuando existe un número sustancial de aspectos importantes, con frecuencia es deseable incluir una relación de éstos, ello proporciona al lector un rápido informe acerca de la naturaleza y alcance del contenido del informe, sin entrar en un análisis detallado del mismo.

- ❖ Presentación de aspectos individuales

El cuerpo del informe puede estar integrado por una serie de secciones que tratan individualmente situaciones especiales.

- ❖ Párrafo final y firma

Finalmente, debe haber un párrafo de cierre en el que el auditor interno expresa su apreciación acerca de la cooperación y asistencia recibida durante el curso de la auditoría.

- ❖ Distribución

La lista de distribución provee información acerca de los ejecutivos específicos que recibirán una copia del informe.

#### **4.5.2.6      *Contenido del Informe***

- ✓ Estructura de la notas

Encabezado: nombre, fecha, departamento auditado

Hallazgos: Describir e interpretar brevemente los principales hallazgos.

Conclusiones y recomendaciones

Comentarios del auditado.

- ✓ Requerimientos de Calidad

Exactitud: En cuanto a hechos, estadísticas y definición de los hechos

Claridad: Las conclusiones del auditor deben ser de manera franca y objetiva.

Concisión: Concentrarse en los puntos de preocupación y describirlos en forma que el lector comprenda la índole total y las ramificaciones potenciales.

Oportunidad: Deben ser oportunos. Si así lo considera puede emitir informes sobre la marcha del trabajo.

Tono: El tono debe ser profesional. No debe individualizar a personas ni destacar errores de personas. **(5:20)**

#### **4.5.2.7 Control de Calidad para la preparación de informes**

- ✓ Preparación de hallazgos
  - Determinar si existe suficiente soporte que garantice el hallazgo
  - Determinar la evidencia adicional que sea necesaria
  - Asegurarse que estén considerados causas y efectos
  - Determinar si existe un patrón común en las deficiencias o es caso aislado
  
- ✓ Preparación del primer borrador
  - Revisar que los hallazgos hayan sido adecuadamente preparados
  - Asegurarse que los hallazgos estén presentados en términos específicos
  - Asegurarse que las cifras o hechos estén cruzados con papeles de trabajo
  - Revisar que los papeles de trabajo soporten los hallazgos
  - Asegurarse que exista suficiente evidencia
  - Determinar si las causas, efectos y recomendaciones estén adecuadamente presentadas
  - Revisar ortografía y redacción
  - Discutir con los subordinados métodos para mejorar el contenido y estilo de redacción.

- ✓ Discusión con la administración
  - Determinar si la administración fue prevenida del problema y si ha tomado acciones correctivas
  - Determinar si existen atenuantes a favor de la administración con respecto a las condiciones prevalecientes
  - Asegurarse si existen atenuantes que no fueron reportadas al auditor
  - Determinar si la administración tiene en mente corregir las situaciones que le han sido planteadas
  - Asegurarse que la administración tiene conocimiento de todos los aspectos relevantes del informe
  - Aplicar el máximo de esfuerzo para asegurar la obtención de acuerdos respecto a las condiciones planteadas
  
- ✓ Preparación del borrador final
  - Asegurarse que se han llevado a cabo los cambios del primer borrador
  - Asegurarse que se hayan considerado los puntos de la administración
  - Determinar que el reporte este bien redactado y que se pueda comprender con facilidad
  - Asegurarse que el resumen sea consistente con los cambios efectuados
  - Asegurarse que las recomendaciones estén basadas en los hallazgos
  - Revisar que el reporte esté complementado con gráficas y cédulas que aclaren las condiciones planteadas.
  
- ✓ Discusión del informe
  - Asegurarse que la administración haya estudiado el informe
  - Procurar acuerdos sobre cualquier punto de diferencia

- Considerar sugerencia de cambio al contenido del informe
  - Obtener de la administración planes sobre acciones correctivas
- ✓ Emisión del informe final
- Asegurarse que los cambios finales estén de acuerdo con lo discutido
  - Revisar el informe para que no tenga errores de mecanografía
  - Que tenga una presentación balanceada
  - Leída final al informe y revisar: contenido, claridad, consistencia y cumplimiento con estándares profesionales. **(5:21-22)**

#### **4.6 SEGUIMIENTO**

A continuación se presenta el seguimiento según normas internacionales y normas locales de auditoría interna:

##### **4.6.1 SEGUIMIENTO -NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA DE THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS –IIA--**

#### **Supervisión del Progreso**

El director ejecutivo de auditoría debe:

- ✓ Establecer y mantener un sistema para supervisar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.
- ✓ Establecer un proceso de seguimiento, para supervisar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido efectivamente implantadas o que la dirección superior ha aceptado el riesgo de no tomar acción.

**Decisión de Aceptación de los Riesgos por la Dirección**

Cuando el director ejecutivo de auditoría considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que pueda ser inaceptable para la organización, debe discutir esta cuestión con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el director ejecutivo de auditoría y la alta dirección deben informar esta situación al consejo para su resolución.(17:14)

**4.6.2 SEGUIMIENTO - GUÍAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES-**

Los auditores internos deben llevar un seguimiento para asegurarse que se toman acciones apropiadas sobre los hallazgos reportados por la auditoría.

La responsabilidad del auditor no desaparece hasta que se haya verificado que se han llevado a cabo las acciones recomendadas por la dirección. Los programas de trabajo del departamento de auditoría interna deben especificar tiempos para efectuar auditorías de seguimiento y, para cada trabajo de seguimiento, debe emitirse un informe.

Para el seguimiento se debe considerar las normas siguientes:

- ❖ Fechas preestablecidas para la emisión de planes de acción y procedimientos para reclamar el plan de acción del área auditada.
  
- ❖ Procedimiento de verificación
  - a. Instrucciones emitidas
  - b. Compromisos adquiridos
  - c. Pruebas de cumplimiento

- ❖ Procedimientos de emisión, discusión y distribución de los reportes de seguimiento. **(9: Guía 15)**

#### **4.7 REFERENCIAS TÉCNICAS**

##### *GUÍAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES:*

Son documentos cuyo fin es servir de ayuda para la correcta práctica profesional de la auditoría interna, incluyendo la metodología de la misma. **(9: Completa)**

##### *NORMAS PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA DE THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS –IIA-*

El propósito de las *Normas* es:

1. Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como éste debería ser.
2. Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
3. Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
4. Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

. **(17: Completa)**

## **CAPÍTULO V**

### **CASO PRÁCTICO**

#### **5.1 AUDITORÍA INTERNA AL CICLO DE INGRESOS DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

##### **INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMPAÑÍA:**

Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A. es una sociedad mercantil domiciliada en Guatemala, su mercado esta localizado en toda la república, ofreciendo cobertura en los ramos de vida individual y colectivo, accidentes y enfermedades y todos los ramos de daños. Los planes de seguro ofrecidos a los clientes están debidamente autorizados por la administración de la compañía y por la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

Las transacciones se registran en base a documentación producida y procesada por un sistema computarizado en el cual se realizan todas las operaciones contables, exceptuando ciertas verificaciones que se llevan a cabo de forma manual.

La compañía registra sus operaciones utilizando la nomenclatura contenida en el Manual de Instrucciones Contables para Empresas de Seguros, autorizado por la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

##### **DATOS PARA CASO PRÁCTICO:**

A continuación se presentan:

- 1.- Balance General Condensado al 30-06-2005.
- 2.- Estado de Resultados Condensado al 30-06-2005

Se le solicita que realice la auditoría interna para el ciclo de ingresos, tomando como base las Guías de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, preparando para ello los siguientes papeles de trabajo:

- 1.- Planeación de auditoría interna para el ciclo de ingresos de la compañía de seguros.
- 2.- Programa de auditoría interna para el ciclo de ingresos
- 3.- Cuestionario de control interno para el ciclo de ingresos
- 4.- Flujogramas del ciclo de ingresos
- 5.- Los papeles de trabajo que considere necesarios
- 6.- Informe de auditoría interna del ciclo de ingresos



<b>COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>A-1</b>
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>		<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>
		<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
		<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>
<b>ÍNDICE GENERAL DE PAPELES DE TRABAJO</b>			
<b>Descripción</b>		<b>Papel de Trabajo</b>	
Balance General		B/G	
Estado de Resultados		E/R	
Centralizadora del Ciclo de Ingresos		C	
Sumaria del Ciclo de Ingresos		I	
Cuestionario de Control Interno del Ciclo de Ingresos		I-1	
Narrativas y Flujogramas del Ciclo de Ingresos		I-2 - I-5	
Analíticas de Primas por Cobrar		I-6 - I-12	
Analíticas de Compañías Reaseguradas		I-13 - I-19	
Analíticas Inventario de Salvamentos		I-20 - I-21	
Analíticas Compañías Reaseguradoras		I-22 - I-28	
Analíticas de Primas Directas Netas		I-29 - I-33	
Analíticas de Primas por Reaseguro Local y del Exterior		I-34 - I-35	
Analíticas de Salvamentos y Recuperaciones		I-36 - I-37	
Analíticas de Recuperaciones por Reaseguro Cedido		I-38 - I-39	
Analíticas de Margen de Solvencia		I-40 - I-45	

**INFORME DE AUDITORIA INTERNA****PT. A-2****CICLO DE INGRESOS**

Guatemala, 08 de julio de 2,005

Señores

Junta Directiva

Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

Presente

Hemos realizado la auditoría interna del ciclo de ingresos de la Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A. del período del 01 de enero al 30 de junio de 2005; esta auditoria se realizó sobre las transacciones realizadas y los procedimientos y controles vigentes en el ciclo de ingresos de la Compañía. Estas transacciones, procedimientos y controles son responsabilidad de la administración de la compañía y nuestra responsabilidad es realizar las pruebas necesarias según la Guías de Auditoría Interna para evaluar la eficiencia de los mismos y comunicar los resultados, así como proponer acciones correctivas o de mejoramiento donde sea necesario.

Dentro de los ciclos de transacciones con que opera una compañía de seguros está el ciclo de ingresos el cual es el encargado de obtener ingresos para que la compañía pueda seguir sus operaciones, lo anterior lo lleva a cabo a través de la captación de negocios los cual se traduce ya sea en primas directas o primas por reaseguro tomado, también percibe ingresos por la buena gestión de reclamos al manejar correctamente los recobros y salvamentos a cargo de la compañía y por el cobro de los siniestros cedidos, entre otros, de ahí radica la importancia de realizar una revisión sobre las transacciones, procedimientos y controles que se dan en dicho ciclo.

En general, como resultado de nuestra auditoría consideramos que el ciclo de ingresos de la compañía esta funcionando adecuadamente y concluimos que el nivel de riesgo manejado en este ciclo de transacciones es bajo; sin embargo, durante el proceso observamos ciertas debilidades las cuales detallamos a continuación:

## **CICLO DE INGRESOS**

### ***SUB CICLO INGRESOS PRIMA***

#### ***1.- HALLAZGO:***

.- Se detectaron solicitudes de seguro no ingresadas al sistema para asignación de emisor, es decir este paso se hizo manual sin dejar registro en el sistema de tal solicitud ni del encargado de realizarla.

Riesgo Bajo: Al no poder brindar al cliente información sobre el proceso de su solicitud y por consiguiente dar un servicio que no cumpla con las expectativas de los asegurados.

#### ***RECOMENDACIÓN:***

.- Que todas las solicitudes aprobadas sean ingresadas al sistema sin excepción alguna, para tener control sobre éstas al momento que se necesite alguna información sobre las mismas.

#### ***COMENTARIO DEL AUDITADO:***

Se hizo de esa manera para agilizar el proceso ya que la persona encargada tenia mucho trabajo en esa oportunidad.

#### ***2.- HALLAZGO:***

- Se encontraron expedientes de pólizas que no cumplen con requisitos mínimos como por ejemplo:

- Solicitudes sin firma y fecha de aprobación
- Comisión de corredor no autorizada
- Sin condiciones de renovación archivadas
- Cálculos incorrectos

Lo anterior, lleva a concluir que control de calidad, no está revisando todos los expedientes trabajados.

Riesgo Bajo: Al procesar negocios posiblemente no autorizados, comisiones o cálculos incorrectos, y como consecuencia obtener ingresos o tener egresos erróneos, además de realizar un doble trabajo al momento de detectarlos y tener que hacerlos nuevamente.

*RECOMENDACIÓN:*

.- Que todos los expedientes trabajados sean trasladados a la persona de control de calidad y que ésta, realice una revisión exhaustiva para así detectar errores y corregirlos oportunamente.

*COMENTARIO DEL AUDITADO:*

Sin comentario del auditado.

*3.- HALLAZGO:*

Se detectó que dos cobradores no se encuentran incluidos dentro de la fianza de fidelidad por falta de actualización de empleados, lo que puede llevar a que al momento en que ocurra una infidelidad por parte de empleados ésta no la cubra la compañía afianzadora y que por lo tanto la compañía incurra en pérdidas.

Riesgo Bajo: Al momento de sufrir una pérdida por parte de estos dos cobradores y que la compañía la tenga que cubrir en su totalidad.

*RECOMENDACIÓN:*

Notificar a la compañía afianzadora cuando se realicen cambios en el personal de la compañía que debe estar incluido en la fianza de fidelidad, para evitar futuros inconvenientes derivados de este tema.

*COMENTARIO DEL AUDITADO:*

No hay una persona encargada de la actualización de los empleados incluidos en la fianza.

***SUB CICLO INGRESOS PRIMAS REASEGURO TOMADO******4.- HALLAZGO:***

.- No se han realizado los estados de cuenta de primas de reaseguro tomado del período sujeto a revisión, y por lo tanto no hay un control adecuado de las remesas recibidas y pendientes de recibir por este concepto.

Riesgo Bajo: Por la posibilidad de descontrol en los ingresos por posible asignación contable de la remesa a otro rubro y no al de primas por reaseguro tomado.

***RECOMENDACIÓN:***

.- Realizar los estados de cuenta de primas de reaseguro tomado de acuerdo a los períodos establecidos para así llevar el control de las remesas recibidas por este concepto y de las pendientes.

***COMENTARIO DEL AUDITADO:***

No se realizan en tiempo, por falta de personal.

***SUB CICLO INGRESOS RECOBROS Y SALVAMENTOS******5.- HALLAZGO:***

.- No se encontró actualizado el control de salvamentos pendientes en el sistema (la revisión se realizó en base a una integración manual que cuadra con el saldo de la contabilidad), lo que no permite tener un dato real de los salvamentos que no se han realizado y darles el debido seguimiento con bitácora en el sistema.

Riesgo Mediano: Por pérdida de ingresos oportunos a la compañía y por prestarse a irregularidades el no registro de algún salvamento en el sistema.

***RECOMENDACIÓN:***

.- Mantener actualizado el control de salvamentos pendientes en el sistema para obtener datos fidedignos al momento de consultar el sistema y poder actuar sobre ellos.

*COMENTARIO DEL AUDITADO:*

No se ha actualizado por falta de tiempo.

***SUB CICLO INGRESOS SINIESTROS REASEGURO CEDIDO***

***6.- HALLAZGO:***

.- No se han realizado los estados de cuenta de siniestros por reaseguro cedido del período sujeto a revisión, por lo que no hay un control adecuado de las remesas recibidas por este concepto.

Riesgo Bajo: Por no contar con estados de cuenta confiables y por la posibilidad de descontrol en los ingresos por posible asignación contable de la remesa a otro rubro y no al de siniestros por reaseguro cedido.

***RECOMENDACIÓN:***

.- Realizar los estados de cuenta de siniestros por reaseguro cedido de acuerdo a los periodos establecidos para así llevar el control de las remesas recibidas por este concepto y de las pendientes.

*COMENTARIO DEL AUDITADO:*

No se realizan en tiempo, por falta de personal.

Adicionalmente, apreciamos la cooperación y asistencia obtenida por las personas involucradas en el ciclo de transacción auditado y quedamos a disposición para cualquier aclaración necesaria sobre algún punto del informe.



Fernando Salvatierra

Auditor Interno

Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

## **INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS**

Guatemala, 07 de julio de 2,005

Señores

Junta Directiva

Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

Presente

Hemos realizado la auditoría interna del ciclo de ingresos de la Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A. del período del 01 de enero al 30 de junio de 2005; esta auditoria se realizó sobre las transacciones realizadas y los procedimientos y controles vigentes en el ciclo de ingresos de la Compañía. Estas transacciones, procedimientos y controles son responsabilidad de la administración de la compañía y nuestra responsabilidad es realizar las pruebas necesarias según la Guías de Auditoría Interna para evaluar la eficiencia de los mismos y comunicar los resultados, así como proponer acciones correctivas o de mejoramiento donde sea necesario.

Dentro de los ciclos de transacciones con que opera una compañía de seguros está el ciclo de ingresos el cual es el encargado de obtener ingresos para que la compañía pueda seguir sus operaciones, lo anterior lo lleva a cabo a través de la captación de negocios los cual se traduce ya sea en primas directas o primas por reaseguro tomado, también percibe ingresos por la buena gestión de reclamos al manejar correctamente los recobros y salvamentos a cargo de la compañía y por el cobro de los siniestros cedidos, entre otros, de ahí radica

la importancia de realizar una revisión sobre las transacciones, procedimientos y controles que se dan en dicho ciclo.

En general, como resultado de nuestra auditoría consideramos que el ciclo de ingresos de la compañía esta funcionando adecuadamente y concluimos que el nivel de riesgo manejado en este ciclo de transacciones es bajo; sin embargo, durante el proceso observamos ciertas debilidades las cuales detallamos a continuación:

### **CICLO DE INGRESOS**

#### ***SUB CICLO INGRESOS PRIMA***

##### *1.- HALLAZGO:*

.- Se detectaron solicitudes de seguro no ingresadas al sistema para asignación de emisor, es decir este paso se hizo manual sin dejar registro en el sistema de tal solicitud ni del encargado de realizarla.

Riesgo Bajo: Al no poder brindar al cliente información sobre el proceso de su solicitud y por consiguiente dar un servicio que no cumpla con las expectativas de los asegurados.

##### *RECOMENDACIÓN:*

.- Que todas las solicitudes aprobadas sean ingresadas al sistema sin excepción alguna, para tener control sobre éstas al momento que se necesite alguna información sobre la mismas.

##### *COMENTARIO DEL AUDITADO:*

Se hizo de esa manera para agilizar el proceso ya que la persona encargada tenia mucho trabajo en esa oportunidad.

##### *2.- HALLAZGO:*

- Se encontraron expedientes de pólizas que no cumplen con requisitos mínimos como por ejemplo:

- Solicitudes sin firma y fecha de aprobación
- Comisión de corredor no autorizada
- Sin condiciones de renovación archivadas
- Cálculos incorrectos

Lo anterior, lleva a concluir que control de calidad, no está revisando todos los expedientes trabajados.

Riesgo Bajo: Al procesar negocios posiblemente no autorizados, comisiones o cálculos incorrectos, y como consecuencia obtener ingresos o tener egresos erróneos, además de realizar un doble trabajo al momento de detectarlos y tener que hacerlos nuevamente.

*RECOMENDACIÓN:*

.- Que todos los expedientes trabajados sean trasladados a la persona de control de calidad y que ésta, realice una revisión exhaustiva para así detectar errores y corregirlos oportunamente.

*COMENTARIO DEL AUDITADO:*

Sin comentario del auditado.

*3.- HALLAZGO:*

.- Expedientes que ya no estaban en uso no se habían enviado al archivo general, por lo tanto cuando fueron solicitados no fueron encontrados oportunamente.

Riesgo Bajo: Al no poder trabajar sobre ellos por no encontrarlos oportunamente.

*RECOMENDACIÓN:*

.- Que los expedientes sean trasladados al archivo general inmediatamente después de que se terminen de usar en el departamento de emisión para tener contratiempos cuando éstos se necesiten nuevamente.

**COMENTARIO DEL AUDITADO:**

Los expedientes eran los solicitados recientemente (recibidos día anterior) por la Superintendencia de Bancos.

**4.- HALLAZGO:**

Se detectó que dos cobradores no se encuentran incluidos dentro de la fianza de fidelidad por falta de actualización de empleados, lo que puede llevar a que al momento en que ocurra una infidelidad por parte de empleados ésta no la cubra la compañía afianzadora y que por lo tanto la compañía incurra en pérdidas.

Riesgo Bajo: Al momento de sufrir una pérdida por parte de estos dos cobradores y que la compañía la tenga que cubrir en su totalidad.

**RECOMENDACIÓN:**

Notificar a la compañía afianzadora cuando se realicen cambios en el personal de la compañía que debe estar incluido en la fianza de fidelidad, para evitar futuros inconvenientes derivados de este tema.

**COMENTARIO DEL AUDITADO:**

No hay una persona encargada de la actualización de los empleados incluidos en la fianza.

**SUB CICLO INGRESOS PRIMAS REASEGURO TOMADO****5.- HALLAZGO:**

.- No se tienen fechas establecidas para el envío y confirmación de saldos de los estados de cuenta de primas por reaseguro tomado, lo cual no permite controlar los cobros que se deben realizar por este concepto.

Riesgo Bajo. Por falta de requerimiento de fondos para la compañía cuando correspondería hacerlo.

**RECOMENDACIÓN:**

.- Establecer fechas/períodos (mensual, trimestral, etc.) para el envío y confirmación de saldos de los estados de cuenta de primas por reaseguro tomado, para tener como resultado el cobro oportuno de los mismos.

**COMENTARIO DEL AUDITADO:**

Sin comentario del auditado.

**6.- HALLAZGO:**

.- No se han realizado los estados de cuenta de primas de reaseguro tomado del período sujeto a revisión, y por lo tanto no hay un control adecuado de las remesas recibidas y pendientes de recibir por este concepto.

Riesgo Bajo: Por la posibilidad de descontrol en los ingresos por posible asignación contable de la remesa a otro rubro y no al de primas por reaseguro tomado.

**RECOMENDACIÓN:**

.- Realizar los estados de cuenta de primas de reaseguro tomado de acuerdo a los períodos establecidos para así llevar el control de las remesas recibidas por este concepto y de las pendientes.

**COMENTARIO DEL AUDITADO:**

No se realizan en tiempo, por falta de personal.

**SUB CICLO INGRESOS RECOBROS Y SALVAMENTOS****7.- HALLAZGO:**

.- No se encontró actualizado el control de salvamentos pendientes en el sistema (la revisión se realizó en base a una integración manual que cuadra con el saldo de la contabilidad), lo que no permite tener un dato real de salvamentos que no se han realizado y darles el debido seguimiento con

bitácora en el sistema.

Riesgo Mediano: Por pérdida de ingresos oportunos a la compañía y por prestarse a irregularidades el no registro de algún salvamento en el sistema.

**RECOMENDACIÓN:**

.- Mantener actualizado el control de salvamentos pendientes en el sistema para obtener datos fidedignos al momento de consultar el sistema y poder actuar sobre ellos.

**COMENTARIO DEL AUDITADO:**

No se ha actualizado por falta de tiempo.

**SUB CICLO INGRESOS SINIESTROS REASEGURO CEDIDO**

**8.- HALLAZGO:**

.- No se tienen fechas establecidas para el envío y confirmación de saldos de los estados de cuenta de siniestros por reaseguro cedido, lo cual implica un descontrol en el cobro de los mismos.

Riesgo Bajo. Por falta de requerimiento de fondos para la compañía cuando correspondería hacerlo.

**RECOMENDACIÓN:**

.- Establecer fechas/períodos (mensual, bimestral, trimestral, etc.) para el envío y confirmación de saldos de los estados de cuenta de siniestros por reaseguro cedido, para tener como resultado el cobro oportuno de los mismos.

**COMENTARIO DEL AUDITADO:**

Sin comentario del auditado.

**9.- HALLAZGO:**

.- No se han realizado los estados de cuenta de siniestros por reaseguro cedido

del período sujeto a revisión, por lo que no hay un control adecuado de las remesas recibidas por este concepto.

*RECOMENDACIÓN:*

.- Realizar los estados de cuenta de siniestros por reaseguro cedido de acuerdo a los periodos establecidos para así llevar el control de las remesas recibidas por este concepto y de las pendientes.

*COMENTARIO DEL AUDITADO:*

No se realizan en tiempo, por falta de personal.

Adicionalmente, apreciamos la cooperación y asistencia obtenida por las personas involucradas en el ciclo de transacción auditado y quedamos a disposición para cualquier aclaración necesaria sobre algún punto del informe



Fernando Salvatierra

Auditor Interno

Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

<b>COMPañÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>				<b>PT.:</b>		<b>A-4 1/9</b>	
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>				Hecho por:		DER	
<b>PERIODO: 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2005</b>				Fecha:		01/07/2005	
				Revisado por:		FSR	
<b>PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA</b>				Fecha:		04/07/2005	
No	RESUMEN	Tiempo Est. (h)	Personal prog.	Tiempo real (h)	Hecho por	Papel de Trabajo	
	<b><u>FECHAS CLAVES</u></b>						
	Auditoría al:	30-06-2005					
	Fecha de Inicio:	01-07-2005					
	Fecha de Finalización:	07-07-2005					
	Fecha de discusión de Borrador:	07-07-2005					
	Fecha de entrega del informe:	08-07-2005					

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.				PT.:	A-4 2/9	
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS				Hecho por:	DER	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2005				Fecha:	01/07/2005	
				Revisado por:	FSR	
PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA				Fecha:	04/07/2005	
No	RESUMEN	Tiempo Est. (h)	Personal prog.	Tiempo real (h)	Hecho por	Papel de Trabajo
	<u>INGRESOS - PRIMA SEGURO DIRECTO</u>					
1	Obtenga o prepare un flujograma de este sub ciclo y conozca las funciones que se llevan a cabo en éste	1.5	DER	1.5	DER	I-2
2	Verifique el cumplimiento por parte del personal de lo establecido en el flujograma	1	DER	1	DER	Verificado
3	Examinar la documentación contenida en expedientes de pólizas	4	DER	4	DER	I-31 - I-33

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.				PT.:		A-4 3/9	
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS				Hecho por:		DER	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2005				Fecha:		01/07/2005	
				Revisado por:		FSR	
PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA				Fecha:		04/07/2005	
No	RESUMEN	Tiempo Est. (h)	Personal prog.	Tiempo real (h)	Hecho por	Papel de Trabajo	
4	Realice corte de formas	0.5	DER	0.5	DER	I - 11	
5	Solicite la integración de la cuenta de primas por cobrar al 30-06-05 por ramo, clasificados por antigüedad de saldos	0.5	DER	0.5	DER	Solicitado	
6	Realice análisis de cobrabilidad	2	DER	1.5	DER	I - 7	
7	Efectúe circularización de primas por cobrar	2	DER	2	DER	I - 9 - I-10	
8	Verifique que el personal de cobranza este incluido en la fianza de fidelidad de la compañía	0.5	DER	0.5	DER	I - 12	
9	Concluya sobre la eficacia de la gestión de cobranza	0.5	DER	0.5	DER	I - 7	

<b>COMPañA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>				<b>PT.:</b>	<b>A-4 4/9</b>	
<b>AUDITORIA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>				Hecho por:	DER	
<b>PERIODO: 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2005</b>				Fecha:	01/07/2005	
				Revisado	FSR	
<b>PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA</b>				Fecha:	04/07/2005	
<b>No</b>	<b>RESUMEN</b>	<b>Tiempo Est. (h)</b>	<b>Personal prog.</b>	<b>Tiempo real (h)</b>	<b>Hecho por</b>	<b>Papel de Trabajo</b>
	<u><b>INGRESOS - PRIMAS REASEGURO TOMADO</b></u>					
1	Obtenga o prepare un flujograma de este sub ciclo y conozca las funciones que se llevan a cabo en éste	1.5	DER	2	DER	I-3
2	Verifique el cumplimiento por parte del personal de lo establecido en el flujograma	2	DER	2	DER	Verificado
3	Verificar la existencia de contratos de reaseguro tomado	0.5	DER	0.5	DER	I - 14 - I - 18, I - 35

<b>COMPañA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>				<b>PT.:</b>	<b>A-4 5/9</b>	
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>				Hecho por:	DER	
<b>PERIODO: 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2005</b>				Fecha:	01/07/2005	
				Revisado	FSR	
<b>PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA</b>				Fecha:	04/07/2005	
<b>No</b>	<b>RESUMEN</b>	<b>Tiempo Est. (h)</b>	<b>Personal prog.</b>	<b>Tiempo real (h)</b>	<b>Hecho por</b>	<b>Papel de Trabajo</b>
<b>4</b>	Solicite estados de cuenta de saldos de compañías reaseguradas	0.5	DER	0.5	DER	I-14 - I-18
<b>5</b>	Realice confirmación de saldos con compañías reaseguradas	2	DER	2	DER	I-19

COMPañIA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.				PT.:	A-4 6/9	
AUDITORIA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS				Hecho por:	DER	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2005				Fecha:	01/07/2005	
				Revisado por:	FSR	
PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA				Fecha:	04/07/2005	
No	RESUMEN	Tiempo Est. (h)	Personal prog.	Tiempo real (h)	Hecho por	Papel de Trabajo
	<u>INGRESOS - RECOBROS Y SALVAMENTOS</u>					
1	Obtenga o prepare un flujograma de este sub ciclo y conozca las funciones que se llevan a cabo en éste	1.5	DER	2	DER	I-4
2	Verifique el cumplimiento por parte del personal de lo establecido en el flujograma	2	DER	1.5	DER	Verificado
3	Verifique en expediente del siniestro la existencia de documentos que dieron origen al recobro o al salvamento	2	DER	2	DER	I - 21

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.					PT.:	A-4 7/9
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS					Hecho por:	DER
PERIODO: 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2005					Fecha:	01/07/2005
					Revisado por:	FSR
					Fecha:	04/07/2005
PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA						
No	RESUMEN	Tiempo Est. (h)	Personal prog.	Tiempo real (h)	Hecho por	Papel de Trabajo
4	Verificar en expediente del siniestro la papelería de respaldo sobre la venta del salvamento o realización del recobro	2	DER	2	DER	I - 37
5	Solicite la integración del saldo de salvamentos	0.5	DER	0.5	DER	I - 21
6	Solicite la integración del saldo de recobros	0.5	DER	0.5	DER	sin saldo
7	Realice análisis de cobrabilidad en el caso de recobros	1	DER	1	DER	sin saldo
8	Concluya sobre la eficacia de las funciones realizadas en este sub ciclo	1	DER	0.5	DER	I - 37

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.				PT.:		A-4 8/9	
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS				Hecho por:		DER	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2005				Fecha:		01/07/2005	
				Revisado		FSR	
PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA				Fecha:		04/07/2005	
No	RESUMEN	Tiempo Est. (h)	Personal prog.	Tiempo real (h)	Hecho por	Papel de Trabajo	
	<u>INGRESOS - SINIESTROS</u> <u>REASEGURO CEDIDO</u>						
1	Obtenga o prepare un flujograma de este sub ciclo y conozca las funciones que se llevan a cabo en éste	1.5	DER	2	DER	I-5	
2	Verifique el cumplimiento por parte del personal de lo establecido en el flujograma	2	DER	2	DER	Verificado	
3	Verificar la existencia de contratos de reaseguro	2	DER	2	DER	I - 23 - I - 27, I - 38	
4	Solicite estados de cuenta de saldos de compañías reaseguradoras	0.5	DER	0.5	DER	I - 23 - I - 27	

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.				PT.:	A-4 9/9	
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS				Hecho por:	DER	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2005				Fecha:	01/07/2005	
				Revisado	FSR	
PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA				Fecha:	04/07/2005	
No	RESUMEN	Tiempo Est. (h)	Personal prog.	Tiempo real (h)	Hecho por	Papel de Trabajo
5	Revisar la documentación de aviso de siniestro al reasegurador	1	DER	1	DER	I - 39
6	Verificar que lo cargado al reasegurador en reclamos pagados, esté acorde al contrato de reaseguro	2	DER	2	DER	I - 23 - I - 27, I - 38
7	Realice confirmación de saldos con compañías reaseguradoras	3	DER	2.5	DER	I - 28

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL , S.A.	PT.:	<b>A-5 1/8</b>
Ciclo: <i>INGRESOS</i>	Hecho por:	DER
<i>PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA</i>	Fecha:	<b>01/07/2005</b>
Periodo: <i>01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005</i>	Revisado por:	FSR
	Fecha:	<b>04/07/2005</b>

**OBJETIVOS:**

- 1 Conocer el sistema de control interno utilizado en los ingresos percibidos por la compañía de seguros derivados del giro del negocio
- 2 Comprobar la adecuada valuación de las primas por cobrar por seguro directo
- 3 Comprobar la adecuada valuación de las primas por cobrar por reaseguro tomado
- 4 Determinar lo adecuado sobre el registro, seguimiento y cobro/venta en lo referente a recobros y salvamentos
- 5 Determinar lo adecuado del procedimiento de aviso, registro y cobro de los siniestros por reaseguro cedido

No.	Descripción	Refer. a P/T	Hecho por	Fecha realizado
	<b>INGRESOS - PRIMA SEGURO DIRECTO</b>			
1	Requerir los reportes mensuales de producción del periodo examinado y seleccionar una muestra que incluya: a) Pólizas nuevas b) Renovaciones c) Endosos varios d) Cancelaciones e) Devoluciones	Requeridos	DER	01-07-05
2	En base a la muestra seleccionada:			
2.1	Para las pólizas nuevas, efectuar lo siguiente:			

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL ,			PT.:	A-5 2/8
Ciclo: INGRESOS			Hecho por:	DER
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA			Fecha:	01/07/2005
Periodo: 01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005			Revisado por:	FSR
			Fecha:	04/07/2005
No.	Descripción	Refer. a P/T	Hecho por	Fecha realizado
2.1.1	Examinar toda la documentación del expediente de la póliza, desde la solicitud al estado actual, verificando lo siguiente:			
	a) Solicitud del asegurado debidamente firmada	I - 31	DER	05-07-05
	b) Fecha de aprobación	I - 31	DER	05-07-05
	c) Fecha de emisión	I - 31	DER	05-07-05
	d) Vigencia	I - 31	DER	05-07-05
	e) Prima y gastos	I - 31	DER	05-07-05
	f) Cesión a reaseguro (prima, comisión e impuesto)	I - 31	DER	05-07-05
	g) Comisión del corredor de seguros	I - 31	DER	05-07-05
2.1.2	Verificar que la tarifa y coberturas en la emisión de la póliza nueva estén debidamente autorizadas	I - 31	DER	05-07-05
2.2	Para las renovaciones de pólizas, efectuar los siguientes procedimientos:			
	a) Verificar la existencia de la documentación y la copia de la póliza	I - 32	DER	05-07-05
	b) Existencia de condiciones de renovación con su respectiva autorización	I - 32	DER	05-07-05
	c) Endoso de renovación	I - 32	DER	05-07-05
	d) Verificar cálculos	I - 32	DER	05-07-05
2.3	Para los endosos varios, efectuar los siguientes procedimientos:			
	a) Verificar la existencia de la documentación y la copia de la póliza	I - 32	DER	05-07-05

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL ,			PT.:	A-5 3/8
Ciclo: INGRESOS			Hecho por:	DER
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA			Fecha:	01/07/2005
Periodo: 01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005			Revisado por:	FSR
			Fecha:	04/07/2005
No.	Descripción	Refer. a P/T	Hecho por	Fecha realizado
	a) Revisar que la solicitud de endoso proceda y que esté debidamente autorizada	I - 32	DER	05-07-05
	c) Endoso	I - 32	DER	05-07-05
	d) Verificar cálculos	I - 32	DER	05-07-05
2.4	Para las cancelaciones y devoluciones, efectuar los siguientes procedimientos:			
	a) Revisar que la solicitud de cancelación y/o devolución este debidamente autorizada	I - 33	DER	05-07-05
	b) Verificar que proceda la devolución y/o cancelación	I - 33	DER	05-07-05
	c) Verificar los cálculos de la prima a devolver o a cancelar	I - 33	DER	05-07-05
3	Realizar corte de formas : Facturas, recibos, notas de crédito, avisos de cobro	I - 11	DER	30-06-05
4	Solicite la integración de la cuenta de primas por cobrar al 30/06/2005 por ramo, clasificados por antigüedad de saldos de la siguiente manera: Al día, a 30 días, a 45 días, a 60 días, a más de 60 días	Solicitado	DER	04-07-05
5	En base a la integración realice el análisis de cobrabilidad y conforme éste, verifique la suficiencia de la estimación para cuentas incobrables	I - 7, I-8	DER	04-07-05

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL ,			PT.:	<b>A-5</b> 4/8
Ciclo: INGRESOS			Hecho por:	DER
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA			Fecha:	01/07/2005
Periodo: 01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005			Revisado por:	FSR
			Fecha:	04/07/2005
No.	Descripción	Refer. a P/T	Hecho por	Fecha realizado
6	Cotejar el saldo de primas por cobrar al 30/06/2005 contra el libro mayor	I - 6	DER	04-07-05
7	Seleccione una muestra y envíe solicitudes de confirmación de los saldos a los contratantes	I -9, I-10	DER	04-07-05
7.1	Obtenga respuestas de las solicitudes	I -10	DER	04-07-05
7.2	Elabore estadística de confirmaciones	I -10	DER	04-07-05
7.3	Aclare debidamente las respuestas inconformes	I -10	DER	04-07-05
7.4	Para las solicitudes sin respuesta y las devueltas por el correo, lleve a cabo los siguientes procedimientos alternos: a) Verifique cobros posteriores b) Examine cancelaciones y/o anulaciones c) Examine copias de recibos pendientes de cancelar y constancias de haber entregado los originales a los agentes d) Para los saldos que no han tenido cobros posteriores, examine los expedientes de las pólizas para verificar que se encuentran vigentes	No hay	DER	-----

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL ,			PT.:	<b>A-5 5/8</b>
Ciclo: INGRESOS			Hecho por:	DER
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA			Fecha:	01/07/2005
Periodo: 01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005			Revisado por:	FSR
			Fecha:	04/07/2005
No.	Descripción	Refer. a P/T	Hecho por	Fecha realizado
8	Concluya sobre el resultado de la circularización	I - 10	DER	04-07-05
9	Verificar que el personal del departamento de cobros cuente con fianza de fidelidad	I - 12	DER	04-07-05
10	Concluya sobre la eficacia de la gestión de cobranza	I - 7	DER	04-07-05
<b>INGRESOS - PRIMAS REASEGURO TOMADO</b>				
1	Obtenga integraciones de saldos al cierre y verifique sumas	I - 13	DER	05-07-05
2	Obtenga estados de cuenta de primas de reaseguro tomado	I-14 - I-18	DER	05-07-05
3	Verificar la existencia de contratos de reaseguro tomado	I-14 - I-18, I-35	DER	05/07/05 - 07/07/05
4	En base a los estados de cuenta, verificar que la información esté acorde a los contratos o notas de cobertura	I-9 - I-13, I-30	DER	05/07/05 - 07/07/05
5	Solicite confirmación de los saldos por cobrar	I-19	DER	05-07-05

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL ,			PT.:	A-5 6/8
Ciclo: INGRESOS			Hecho por:	DER
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA			Fecha:	01/07/2005
Periodo: 01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005			Revisado por:	FSR
			Fecha:	04/07/2005
No.	Descripción	Refer. a P/T	Hecho por	Fecha realizado
6	Obtenga las respuestas de las compañías reaseguradas y aclare cualquier diferencia	I-19	DER	05-07-05
6.1	Para las solicitudes sin respuesta, examine copias de los estados de cuenta de primas por reaseguro tomado y los documentos de liquidación de los mismos (transferencias, giros, cheques, etc.)	No hay	DER	05-07-05
<b>INGRESOS - RECOBROS Y SALVAMENTOS</b>				
1	Obtener la integración de salvamentos	I-21	DER	05-07-05
2	Verifique documentación concerniente a la determinación del precio base de los salvamentos y como se lleva a cabo	I-21	DER	05-07-05
3	Obtener la integración de recobros	sin saldo	DER	05-07-05
4	Seleccione una muestra y verifique la existencia de documentos de acuerdo o compromiso, que amparen el recobro que se realizará a un tercero	sin saldo	DER	05-07-05
5	Si existen, revisar lo adecuado de los controles tanto para salvamentos como para recobros pendientes	I - 21	DER	05-07-05

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL ,			PT.:	A-5 7/8
Ciclo: INGRESOS			Hecho por:	DER
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA			Fecha:	01/07/2005
Periodo: 01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005			Revisado por:	FSR
			Fecha:	04/07/2005
No.	Descripción	Refer. a P/T	Hecho por	Fecha realizado
6	Verificar en los expedientes la papelería de respaldo archivada del ingreso del efectivo tanto de salvamentos como de recobros	I - 37	DER	07-07-05
7	Concluir sobre la eficacia en base a resultados del seguimiento que se lleva a cabo tanto en salvamentos como en recobros	I - 37	DER	07-07-05
<b>INGRESOS - SINIESTROS REASEGURO CEDIDO</b>				
1	Proceder a la revisión de la documentación del aviso del siniestro al reasegurador determinando lo razonable en cuanto al tiempo entre el aviso a la aseguradora y de ésta al reasegurador	I - 39	DER	07-07-05
2	Verificar el contrato de reaseguro y constatar que lo cedido está acorde a lo pactado	I-23 - I-27, I-38	DER	05/07/05, 07/07/07
3	Conozca el procedimiento para el cobro de siniestros por reaseguro cedido y concluya sobre la eficacia del mismo	I-39	DER	07-07-05
4	Solicite confirmación de los saldos por cobrar	I-28	DER	06-07-05

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL ,			PT.:	<b>A-5 8/8</b>
Ciclo: INGRESOS			Hecho por:	DER
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA			Fecha:	01/07/2005
Periodo: 01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005			Revisado por:	FSR
			Fecha:	04/07/2005
No.	Descripción	Refer. a P/T	Hecho por	Fecha realizado
5	Obtenga las respuestas de las compañías reaseguradoras y aclare cualquier diferencia	I-28	DER	06-07-05
5.1	Para las solicitudes sin respuesta, examine copias de los estados de cuenta de siniestros por reaseguro cedido y los documentos de liquidación de los mismos (transferencias, giros, cheques, etc.) en fechas posteriores	No hay	DER	06-07-05

**PT. A-6****RESULTADO DE LA DISCUSIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
DEL CICLO DE INGRESOS**

Guatemala, 07 de julio de 2,005

A continuación se detalla el resultado de la discusión del informe de auditoría interna del ciclo de ingresos, llevado a cabo con las siguientes personas el día de hoy:

Licenciado Federico Flores	Presidente de Junta Directiva
Licenciado Francisco Batres	Gerente General
Licenciado Fernando Torres	Gerente Financiero

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:**

*HALLAZGO 1:*

*Aceptado:*

Se girará instrucciones al jefe del departamento correspondiente para que esto no vuelva a suceder.

*HALLAZGO 2:*

*Aceptado:*

Se corregirá con la persona de control de calidad.

*HALLAZGO 3:*

*No Aceptado:*

Los expedientes se habían recibido el día anterior al final de la tarde cuando la persona encargada del archivo general ya se había retirado.

*HALLAZGO 4:*

*Aceptado:*

*Se asignará a una persona encargada del control de la fianza de fidelidad de la compañía.*

**HALLAZGO 5:**

*No aceptado:*

*Sí se tienen fechas/períodos establecidos para la elaboración y envío de los estados de cuenta de primas por reaseguro tomado.*

**HALLAZGO 6:**

*Aceptado:*

*Se coordinará con la persona encargada para que los estados de cuenta de reaseguro tomado se lleven a cabo de acuerdo a las fechas/períodos establecidos.*

**HALLAZGO 7:**

*Aceptado:*

*Se llevará un control más exhaustivo sobre el ingreso oportuno de los salvamentos al sistema.*

**HALLAZGO 8:**

*No aceptado:*

*Sí se tienen fechas/períodos establecidos para la elaboración y envío de los estados de cuenta de primas por reaseguro tomado.*

**HALLAZGO 9:**

*Aceptado:*

*Se coordinará con la persona encargada para que los estados de cuenta de reaseguro tomado se lleven a cabo de acuerdo a las fechas/períodos establecidos.*



Fernando Salvatierra

Auditor Interno

Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.



<b>COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>	<b>PT.:</b>	<b>R-1 1/2</b>
<b>CICLO DE INGRESOS</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005	<b>Fecha:</b>	<b>04/07/2005</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2005</b>
<b>PERFIL DE LA EMPRESA</b>		
<b>ACTIVIDAD DE LA EMPRESA Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA:</b>		
<p>Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A. es una sociedad mercantil domiciliada en Guatemala, su mercado está localizado en toda la república, ofreciendo cobertura en los ramos de vida individual y colectivo, accidentes y enfermedades y todos los ramos de daños. Los planes de seguro ofrecidos a los clientes están debidamente autorizados por la administración de la compañía y por la Superintendencia de Bancos de Guatemala.</p>		
<b>PRINCIPALES ASEGURADOS:</b>		
Las Camelias, S.A.	9ª. Calle 2-05, zona 10	
Industria de Confecciones, S.A.	1ª. Calle 5-05, zona 9	
Corporación Buena Vista, S.A.	4ª. Av. 3-18, zona 9	
Ingenio Dulce, S.A.	5ª. Av. 11-54, zona 9	
Compañía, R&G, S.A.	5ª. Calle 9-21, zona 4	
Ingenio Azucarero, S.A.	12 av. 3-54, zona 7	
Compañía Alfa, S.A.	0 av. 7-01, zona 6	
Almacenes Superofertas, S.A.	1ª. Calle 0-53, zona 4	
<b>PRINCIPALES PROVEEDORES:</b>		
<i>Proveedores de Operaciones:</i>		
Impresiones Nítidas, S.A.		
Impresiones de Calidad, S.A.		
<i>En atención a Reclamos de Vehículos Automotores con pago directo:</i>		
Talleres Pintatodo, S.A.		
Taller Como Nuevo, S.A.		
<i>En atención a Reclamos de Gastos Médicos y Accidentes Personales con pago directo:</i>		
Hospital Curatodo, S.A.		
Sanatorio General, S.A.		
<b>PERSONAL CLAVE Y ADMINISTRATIVO:</b>		
Licenciado Federico Flores	Presidente de Junta Directiva	
Licenciado Francisco Batres	Gerente General	
Licenciado Fernando Torres	Gerente Financiero	
<b>DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA:</b>		
Junta Directiva		
Gerente General		
Gerente Financiero		



<b>COMPañA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>R-2</b>	<b>1/3</b>
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>		Hecho por:	DER	
Al 30 de junio de 2005		Fecha:	01/7/2005	
		Revisado por:	FSR	
<b>ANÁLISIS DE RIESGOS</b>		Fecha:	04/7/2005	

Sub Ciclo	Objetivo de Auditoría	Análisis de Riesgo de Fortalezas y Debilidades	Implicación de Auditoría	Procedimientos de Auditoría
Ingresos -General-	Conocer el sistema de control interno utilizado en los ingresos percibidos por la compañía de seguros derivado del giro del negocio.	Existe un adecuado sistema de control interno.	La existencia de un adecuado sistema de control interno permite confiar en lo correcto de los procesos del ciclo de ingresos.	Se llevará a cabo la elaboración de narrativas y flujogramas para cada sub ciclo. <b>Véase PT. I-2 al I-5</b>
Ingresos - Primas Seguro Directo	Comprobar la adecuada valuación de las primas por cobrar por seguro directo	Mensualmente se emite un reporte de primas por cobrar por medio de archivos auxiliares computarizados, éste coincide con el saldo contable. En el momento de registrar la recepción de la prima se registra el valor de otros recargos e impuestos así como la comisión por pagar a los agentes. Se registran en gasto por cancelaciones de primas los negocios en que se verifica con los clientes que no desea el seguro o por falta de pago. Se registra una provisión para aquellos saldos mayores a 60 días.	Se controlan en forma adecuada las primas por cobrar y las cuentas relacionadas de devoluciones y cancelaciones y las primas percibidas durante el mes. Raramente se excede del plazo de crédito establecido para incluir en la estimación de cuentas incobrables.	Se evaluará la antigüedad de los saldos de primas por cobrar y en forma selectiva se circularizarán por ramo los saldos más significativos presentados en la integración de la cuenta. Se evaluará la suficiencia de la estimación para cuentas incobrables. <b>Véase PT. I-7 al I-10</b>

<b>COMPañÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>R-2 2/3</b>
CICLO DE INGRESOS		Hecho por:	DER
Al 30 de junio de 2005		Fecha:	01/7/2005
<b>ANÁLISIS DE RIESGOS</b>		Revisado por:	FSR
		Fecha:	04/7/2005

Sub Ciclo	Objetivo de Auditoría	Análisis de Riesgo de Fortalezas y Debilidades	Implicación de Auditoría	Procedimientos de Auditoría
Ingresos – Primas Reaseguro Tomado	Comprobar la adecuada valuación de las primas por cobrar por reaseguro tomado	Mensualmente se emite un reporte de primas por cobrar por reaseguro tomado, por medio de archivos auxiliares computarizados, este coincide con el saldo contable. Se verifica que el reporte esté acorde a las notas de cobertura/contratos de reaseguro tomado que amparan los negocios.	Las primas por cobrar por reaseguro tomado se controlan por medio de estados de cuenta por Compañía Reasegurada, considerando las notas de cobertura/contratos de reaseguro tomado que amparan los negocios. Con frecuencia se atrasan en la elaboración de los estados de cuenta.	Se revisarán los estados de cuenta del período del 01 de enero al 30 de junio de 2,005, tomando como base los contratos de reaseguro. Se circularizarán todos los saldos presentados en la integración de la cuenta. <b>Véase PT. I-14 al I-19</b>
Ingresos –Recobros y Salvamentos	Determinar lo adecuado sobre el registro, seguimiento y cobro/venta en lo referente a recobros y salvamentos	Mensualmente se emite un reporte de los recobros y salvamentos por medio de archivos auxiliares computarizados, éste coincide con el saldo contable. Se verifica que todos los recobros o salvamentos hayan sido ingresados al sistema.	Frecuentemente no están actualizados los reportes de recobros y salvamentos	Se verificarán los reportes contra saldos de contabilidad y se examinarán físicamente expedientes de siniestros que contengan estos rubros. <b>Véase PT. I-21</b>

<b>COMPañA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>R-2 3/3</b>
<b>CICLO DE INGRESOS</b>		<b>Hecho por:</b>	DER
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>	01/7/2005
<b>ANÁLISIS DE RIESGOS</b>		<b>Revisado por:</b>	FSR
		<b>Fecha:</b>	04/7/2005

Sub Ciclo	Objetivo de Auditoría	Análisis de Riesgo de Fortalezas y Debilidades	Implicación de Auditoría	Procedimientos de Auditoría
Ingresos – Siniestros por reaseguro Cedido	Determinar lo adecuado del procedimiento de aviso, registro y cobro de los siniestros por reaseguro cedido.	Mensualmente se emite un reporte de siniestros por reaseguro cedido, por medio de registros auxiliares computarizados, éste coincide con el saldo contable. Se verifica que el reporte esté acorde a los contratos de reaseguro cedido que amparan los negocios.	Los siniestros por reaseguro cedido se controlan por medio de estados de cuenta por Compañía Reaseguradora, considerando los contratos de reaseguro cedido que amparan los negocios. Con frecuencia se atrasan en la elaboración de los estados de cuenta.	Se revisarán los estados de cuenta del período del 01 de enero al 30 de junio de 2,005, tomando como base los contratos de reaseguro. Se circularizarán todos los saldos presentados en la integración de la cuenta.  Véase PT. I-23 al I-28

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.	<b>B/G 1/2</b>
BALANCE GENERAL CONDENSADO	
AL 30 DE JUNIO DE 2005	
(Expresado en quetzales)	

DESCRIPCIÓN	TOTAL
<b>ACTIVO</b>	37,860,066.75
<b>INVERSIONES</b>	20,822,495.57
En Valores del Estado	14,967,404.30
Depósitos	5,096,628.25
Bienes Inmuebles (Neto)	758,463.02
<b>DISPONIBILIDADES</b>	5,908,706.58
<b>PRIMAS POR COBRAR (NETO)</b>	7,715,668.31
<b>INSTITUCIONES DE SEGUROS</b>	1,818,871.42
Compañías Reaseguradas	1,818,871.42
<b>DEUDORES VARIOS</b>	194,738.19
Productos por cobrar (Neto)	194,738.19
<b>BIENES MUEBLES (NETO)</b>	374,472.81
<b>OTROS ACTIVOS</b>	-
Inventario de Salvamentos	57,601.88
<b>CARGOS DIFERIDOS (NETO)</b>	967,511.99

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.	<b>B/G</b> 2/2
BALANCE GENERAL CONDENSADO	
AL 30 DE JUNIO DE 2005	
(Expresado en quetzales)	

<b>PASIVO</b>	15,696,600.61
	-
RESERVAS TÉCNICAS Y MATEMÁTICAS	13,324,136.22
(-) A CARGO DE REASEGURADORAS	7,655,791.00
SUB-TOTAL	5,668,345.22
OBLIGACIONES CONTRACTUALES PENDIENTES DE PAGO	1,409,283.01
INSTITUCIONES DE SEGUROS	5,677,532.32
Compañías Reaseguradoras	1,669,097.98
Reservas de Compañías Reaseguradoras	4,008,434.34
ACREEDORES VARIOS	2,579,004.49
OTROS PASIVOS	362,435.57
<b>CAPITAL CONTABLE</b>	21,913,466.14
CAPITAL AUTORIZADO	8,000,000.00
CAPITAL NO PAGADO	1,500,000.00
CAPITAL PAGADO	6,500,000.00
RESERVAS DE CAPITAL	1,431,018.35
Reserva Legal	1,431,018.35
OTRAS RESERVAS	42,863.71
Para Eventualidades	42,863.71
UTILIDADES RETENIDAS	13,939,584.08
RESULTADO DEL EJERCICIO	250,000.00
<b>TOTAL IGUAL A LA SUMA DEL ACTIVO</b>	<b>37,860,066.75</b>

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.	<b>E/R 1/2</b>
ESTADO DE RESULTADOS CONDENSADO	
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2005	
(Expresado en quetzales)	

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TOTAL</b>
<i>PRIMAS DIRECTAS NETAS</i>	7,954,721.76
Primas Seguro Directo	8,053,402.77
(-) Devoluciones y Cancelaciones de Primas	98,681.01
 <i>PRIMAS POR REASEGURO TOMADO LOCAL Y DEL EXTERIOR</i>	 1,451,796.65
Primas por Reaseguro Tomado Local	782,084.61
Primas por Reaseguro Tomado del Exterior	736,635.39
(-) Devoluciones y Cancelaciones de Primas	66,923.36
 <b>TOTAL PRIMAS NETAS</b>	 9,406,518.41
(-) Primas por Reaseguro Cedido	5,821,510.10
 <b>PRIMAS NETAS DE RETENCIÓN</b>	 3,585,008.30
 <i>VARIACIONES EN RESERVAS TÉCNICAS Y MATEMÁTICAS</i>	 71,617.61
(-) Variaciones Gastos	985,676.42
(+) Variaciones Productos	1,057,294.03
 <b>PRIMAS NETAS DE RETENCIÓN DEVENGADAS</b>	 3,656,625.92
 (-) <i>COSTO DE ADQUISICIÓN Y SINIESTRALIDAD</i>	 2,264,952.31
<b>ADQUISICIÓN</b>	(29,583.58)
Gastos de Adquisición y Renovación	1,061,196.12
(-) Comisiones y Participaciones por Reaseguro Cedido	1,090,779.69
<b>SINIESTRALIDAD</b>	2,294,535.88
Gastos por Obligaciones Contractuales	3,371,670.39
Participación de Reaseguradoras en Salvamentos y Recuperaciones	32,638.85
(-) Recuperaciones por Reaseguro Cedido	953,847.59
(-) Salvamentos y Recuperaciones	155,925.77

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.	<b>E/R</b> 2/2
ESTADO DE RESULTADOS CONDENSADO	
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2005	
(Expresado en quetzales)	

<b>UTILIDAD BRUTA EN OPERACIONES DE SEGUROS</b>	1,391,673.61
<i>(-) GASTOS Y PRODUCTOS DE OPERACIONES</i>	<u>954,482.15</u>
Egresos por Inversiones	48,338.06
Gastos de Administración	1,431,460.97
<i>(-) Derechos de Emisión de Pólizas (Neto)</i>	259,035.63
<i>(-) Productos de Inversiones</i>	266,281.25
<b>UTILIDAD EN OPERACIÓN</b>	437,191.46
<i>OTROS PRODUCTOS Y GASTOS</i>	<u>(301,782.61)</u>
Otros Productos	313,990.62
<i>(-) Otros Gastos</i>	615,773.23
<b>UTILIDAD NETA EN OPERACIÓN</b>	135,408.85
<i>PRODUCTOS Y GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</i>	<u>114,591.15</u>
Productos de Ejercicios Anteriores	160,939.03
<i>(-) Gastos de Ejercicios Anteriores</i>	46,347.88
<b>UTILIDAD</b>	250,000.00
<i>(-) Impuesto sobre la renta</i>	-
<b>UTILIDAD NETA</b>	250,000.00



<b>COMPañÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>I</b>		
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>		<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>		
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>	<b>04/07/2005</b>		
Cifras en quetzales		<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>		
		<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2005</b>		
<b>SUMARIA</b>					
<b>Descripción</b>	<b>Ref.</b>	<b>Saldo S/ Contabilidad</b>	<b>Ajustes</b>		<b>Saldo S/ Auditor</b>
	<b>PT.</b>		<b>D</b>	<b>(H)</b>	
<b><u>ACTIVO</u></b>		←  →			
Primas por cobrar	I-6	7,715,668.31			7,715,668.31
Instituciones de Seguros – Compañías Reaseguradas-	I-13	1,818,871.42			1,818,871.42
Inventario de Salvamentos	I-20	57,601.87			57,601.87
<b>Totales</b>		<b>9,592,141.60</b>			<b>9,592,141.60</b>
		^ C			^
<b><u>PASIVO</u></b>					
Instituciones de Seguros - Compañías Reaseguradoras-	I-22	1,669,097.97			1,669,097.97
<b>Totales</b>		<b>1,669,097.97</b>			<b>1,669,097.97</b>
		^ C			^
<b><u>RESULTADOS</u></b>					
Primas directas netas	I-29	7,954,721.76			7,954,721.76
Primas por reaseguro tomado local y del exterior	I-34	1,451,796.65			1,451,796.65
Salvamentos y recuperaciones	I-36	155,925.77			155,925.77
Recuperaciones por reaseguro cedido	I-38	953,847.59			953,847.59
<b>Totales</b>		<b>10,516,291.77</b>			<b>10,516,291.77</b>
		^ C			^
<b>Conclusión:</b>					
<i>Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría interna realizadas en esta sección y en nuestra evaluación del control interno en operación, se concluye que las cifras mostradas en la cedula sumaria I son razonables al 30 de junio de 2,005, en relación con los estados financieros tomados en conjunto.</i>					
				^	
		<b>Marcas:</b>			<b>Sumado</b>
					<b>Cotejado Diario</b>
					<b>Mayor General</b>

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL , S.A.	PT.:	<b>I-1</b> 1/5
Ciclo: <u>INGRESOS</u>	Hecho por:	DER
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	Fecha:	01/07/2005
Periodo: <u>01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005</u>	Revisado	FSR
	Fecha:	04/07/2005

No.	Descripción	Respuesta	
		Si	No
	<b>INGRESOS - PRIMA</b>		
1	Existe un plan o presupuesto formal de ventas?  Especifique el tipo y frecuencia (anual, semestral, etc.) <u>Trimestral</u>	X	
2	Se analiza periódicamente lo adecuado de las tarifas de primas?	X	
3	Se lleva un registro que muestre que no han habido cambios en las comisiones u otros costos que pudieran hacer las primas inadecuadas?	X	
4	Las facturas llenan los requisitos necesarios para ser un documento legal?	X	
5	Las facturas se elaboran respentando su correlatividad?	X	
6	Solo personal autorizado tiene acceso al manejo y elaboración de las facturas? Departamento/Cargo: <u>Cobros</u>	X	
	<b>INGRESOS - REASEGURO TOMADO</b>		
1	Recibe la compañía de una manera periódica estados de cuenta de primas por reaseguro tomado de la compañía reasegurada? Frecuencia de estado de cuenta? <u>Trimestral</u>	X	

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL , S.A.	PT.:	<b>I-1</b> 2/5
Ciclo: INGRESOS	Hecho por:	DER
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	Fecha:	01/07/2005
Periodo: 01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005	Revisado	FSR
	Fecha:	04/07/2005

No.	Descripción	Respuesta	
		Sí	No
2	Concilia la compañía el estado de cuenta recibido con los saldos de los libros contables?	X	
3	Se emite una nota de cobertura por cada negocio aceptado en reaseguro?	X	
4	Le comunica la compañía a la reasegurada las diferencias encontradas para solventarlas?	X	
5	Se solicita a la reasegurada que cancele saldos a la compañía de manera: *Mensual *Trimestral *Por póliza/negocio *Otro _____	X	
6	Cuando se recibe el pago por este concepto se adjunta el detalle de lo que le están cancelando a la compañía para ser ingresado a caja?	X	
<b>INGRESOS - RECOBROS Y SALVAMENTOS</b>			
1	Es determinado el precio base de los salvamentos por valuador experto en la materia?	X	
2	Se da seguimiento a la venta de los salvamentos?	X	

COMPañÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL , S.A.	PT.:	I-1 3/5
Ciclo: INGRESOS	Hecho por:	DER
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	Fecha:	01/07/2005
Periodo: 01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005	Revisado	FSR
	Fecha:	04/07/2005

No.	Descripción	Respuesta	
		Si	No
3	Existe una persona asignada para realizar el seguimiento de la venta de los salvamentos? Cargo? <u>Ajustador depto. Reclamos</u> Si la respuesta es no, quienes hacen el seguimiento? _____	X	
4	Existen documentos de acuerdo, que amparen el recobro a realizar a un tercero?	X	
5	Hay asignación de persona específica para realizar el recobro y darle seguimiento hasta que éste finalice? Cargo? <u>Ajustador depto. Reclamos</u> Si la respuesta es no, quienes hacen el seguimiento? _____	X	
6	Se entregan todos los salvamentos para vender por medio de subasta? Si la respuesta es no, que procedimiento utilizan? _____	X	
7	Se lleva un control en detalle de los salvamentos que fueron entregados y los que están pendientes de entregar a subasta? Cargo de la persona encargada? <u>Ajustador depto. reclamos</u>	X	

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.	PT.:	I-1 4/5
Ciclo: INGRESOS	Hecho por:	DER
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	Fecha:	01/07/2005
Periodo: 01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005	Revisado	FSR
	Fecha:	04/07/2005

No.	Descripción	Respuesta	
		Si	No
8	Existe un control de los recobros que se encuentran en proceso y que indique cuando deben ser cobrados? Cargo de la persona encargada? <u>Ajustador depto. Reclamos</u>	X	
9	Se da ingreso al efectivo inmediatamente después de recibido por concepto de recobro o salvamento?	X	
10	Se da de baja inmediatamente al salvamento o recobro después de realizado?	X	
11	Se deja en el expediente del reclamo documentación del salvamento o recobro y del ingreso a caja del efectivo por este concepto?	X	
12	Se paga algún tipo de comisión o honorarios a la persona que realiza algún recobro?	X	
13	Se exige a caja algún tipo de documento que respalde el recibo del efectivo?	X	
	<b>INGRESOS - SINIESTROS REASEGURO CEDIDO</b>		
1	Se da aviso del siniestro al reasegurador inmediatamente después de conocido éste?	X	

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL , S.A.	PT.:	<b>I-1</b> 5/5
Ciclo: <i>INGRESOS</i>	Hecho por:	DER
<i>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</i>	Fecha:	01/07/2005
Periodo: <i>01 DE ENERO DE 2005 AL 30 DE JUNIO DE 2005</i>	Revisado	FSR
	Fecha:	04/07/2005

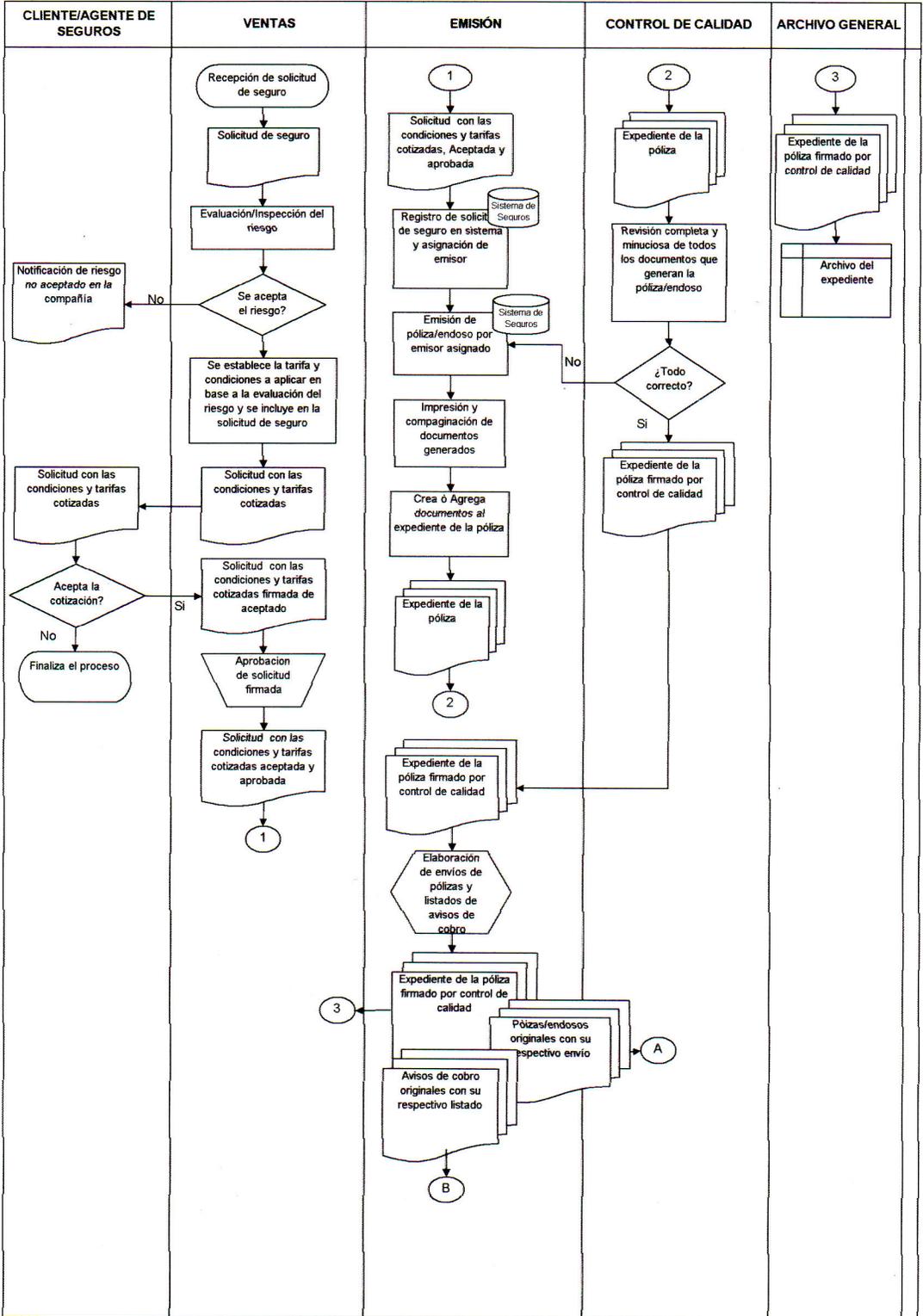
No.	Descripción	Respuesta	
		Si	No
2	Se envían periódicamente estados de cuenta de siniestros cedidos?	X	
3	Se envía al reasegurador toda la documentación correspondiente al reclamo de una manera fluida?	X	
4	Se da seguimiento al cobro de la participación del reasegurador en el reclamo? Cargo de la persona encargada? <u>Ajustador/reaseguro</u>	X	
5	Al momento de recibir el pago, se adjunta el detalle de lo que le están cancelando a la compañía para ser ingresado a caja?	X	

<b>COMPañÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>	<b>PT.:</b>	<b>I – 2</b>
<b>AUDITORÍA DEL CICLO DE INGRESOS</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005	<b>Fecha:</b>	<b>04/07/2005</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2005</b>
<b>NARRATIVA DE PRIMAS SEGURO DIRECTO</b>		
<p>Se entrevistó al Sr. Juan Pablo Gálvez, el cual tiene el cargo de Jefe de Emisión y se le preguntó acerca del proceso de primas por seguro directo (incluye primas, devoluciones y cancelaciones), el Sr. Gálvez, informó de lo siguiente:</p> <p>El proceso se inicia cuando el departamento de ventas o suscripción, contratante, asegurado o corredor de seguros realiza una venta de seguro o requiere una modificación a un seguro ya existente, haciendo llegar su solicitud a la compañía y por su parte la aseguradora realiza una evaluación o inspección del riesgo sobre el cual está solicitando cobertura, en base a esta evaluación/inspección, se decide si se acepta o no el riesgo, si no se acepta el riesgo se le hace saber al cliente y si se acepta, se establecen la tarifa y las condiciones sobre las cuales se podrá asegurar el riesgo (cotización) y se le hace saber al cliente, si no es aceptado por el cliente aquí se termina el proceso, si el cliente acepta la cotización, el jefe del área dependiendo del seguro de que se trate, firma de aprobada la solicitud y se traslada al departamento de emisión, el cual registra la solicitud de seguro en el sistema para que éste le de un número con el cual se identifica la solicitud y se le puede dar seguimiento a su status además de asignar en este paso a la persona específica que se encargará de emitir el documento solicitado (póliza, endoso, certificado).</p> <p>Una vez asignado emisor, éste emite el documento, lo imprime y compagina para archivarlo en el expediente de la póliza, este expediente pasa por un proceso de control de calidad para verificar que cumpla con lo solicitado por el asegurado y aceptado por la compañía aseguradora, sino está correcto, la persona de control de calidad lo devuelve al emisor para que realice las correcciones, si está correcto, lo firma como constancia de que el documento esta bien emitido y traslada el expediente nuevamente al departamento de emisión con la persona encargada de realizar los envíos de pólizas y listados de avisos de cobro.</p> <p>Realizado el envío, la persona de emisión traslada el expediente de la póliza al archivo general para archivarlo, los documentos originales emitidos con su respectivo envío los traslada a recepción para que se proceda a enviarlo por correo, los avisos de cobro con su listado los entrega al departamento de cobros, el cual realiza la impresión de las facturas correspondientes, las distribuye por rutas de cobro establecidas y las entrega al cobrador designado para que proceda con el cobro de las mismas.</p> <p>Realizado el cobro, el cobrador elabora una planilla de lo cobrado en el día y la entrega juntamente con el efectivo o los cheques al departamento de tesorería, quienes proceden a registrar el ingreso en el sistema, descargándose así las facturas cobradas, después el cajero receptor realiza las boletas de depósito bancario y procede a enviar a depositar lo ingresado con el mensajero encargado de ello.</p>		

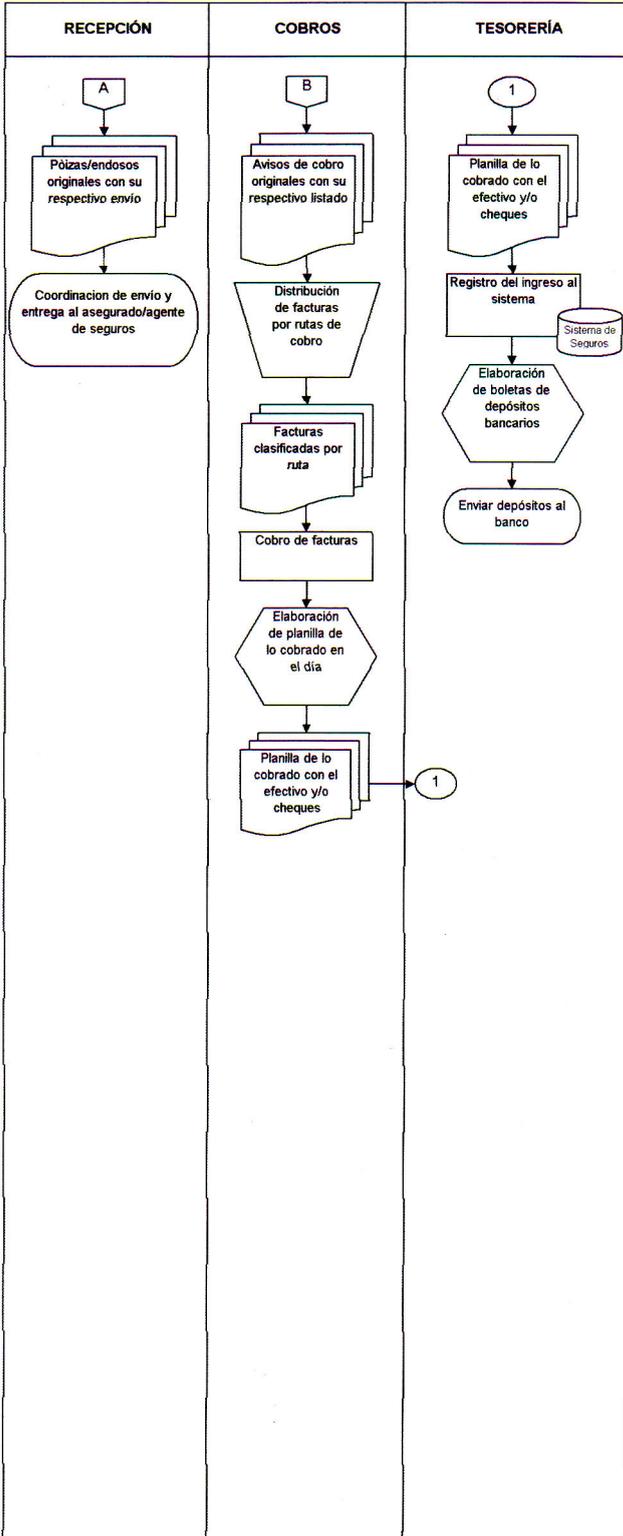
**FLUJOGRAMA**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**SUB CICLO: INGRESOS - PRIMA**

Hecho por	DER	Fecha	01/07/2005
Revisado por	FSR	Fecha	04/07/2005

**PT. I-2.1 1/2**



PT. I-2.1 2/2



La Intercontinental,  
Compañía de Seguros, S.A.  
5ª. Avenida 5-25, zona 9  
Tel. 2282-3248, Fax 2282-3249

Agente:

Código:

## Solicitud de Seguro de Automóvil

### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre Completo del Asegurado:

Domicilio:

Ocupación:

Fecha de Nacimiento:

Estado Civil:

E-mail:

Tel. Casa y Cel:

Teléfono Oficina:

Fax No.:

Dirección de Cobro:

Facturas a Nombre de:

Dirección Fiscal:

Nit:

Tipo y No. De licencia:

Vencimiento:

### DATOS DEL CONDUCTOR Y VEHICULO

Propietario según lee en tarjeta de circulación:

Conductor Habitual:

Fecha de Nacimiento:

Ocupación:

Tipo y No. De licencia:

Vencimiento:

Fecha(s) de Nacimiento de los conductores menores de 25 años, adicionales al piloto:

Tipo de Vehículo:

Marca:

Modelo:

Placa No.:

Capacidad:

Uso:

Motor No.:

Chasis No.:

Valor:

Color:

Su vehículo tiene franquicia?

SI NO 

Qué tipo de franquicia es?

Existe financiamiento?

SI NO 

Nombre de la Financiera:

### COBERTURAS A CONTRATAR

(Marcar con una "X" en el cuadro al final de cada cobertura deseada)

-Daños al Vehículo Asegurado (Colisión, Robo, Terremoto, Grúa, Asesoría Legal y Daño Malicioso) 

-Responsabilidad Civil Básica I (Terceros)

OBLIGATORIA

-Exceso de Respons. Civil. Límite de:

Q.100,000 Q.150,000 Q.200,000 

OBLIGATORIA

-Lesiones a Ocupantes del Vehículo. Límites:

Q.4,000 Q.6,000 Otros: -Cobertura para conductores menores de 25 años pero mayores de 23 años -Cobertura para conductores menores de 25 años pero mayores de 18 años -Cobertura para conductores menores de 25 años pero mayores de 16 años 

-Robo Parcial de equipo especial

(Si desea contratarla, deberá detallar el equipo en hoja aparte)

Fecha de inicio de la cobertura:

Nombre de Solicitante:

Firma:

Fecha:

### Notas Importantes

- 1.-Para evitarle problemas al momento de un Robo y/o pérdida total, sugerimos asegurar su Vehículo con valor real de mercado.
- 2.-La Aseguradora exige para indemnizar un reclamo por robo o pérdida total, que los documentos del vehículo se encuentren a nombre del asegurado. Si Ud. No ha efectuado el traspaso correspondiente, le recomendamos hacer el trámite lo antes posible.

3.-Favor adjuntar fotocopia de la tarjeta de circulación de su vehículo al momento de completar esta solicitud.

**La Intercontinental,**  
**Compañía de Seguros, S.A.**  
 5ª. Avenida 5-25, zona 9  
 Tel. 2282-3248, Fax 2282-3249

197 VEHICULOS AUTOMOTORES PERSONAL  
 POLIZA  
 RENOVACION DE POLIZA  
 PÁGINA

**PÓLIZA DE**  
**VEHICULOS AUTOMOTORES PERSONAL**

EMITIDA EN QUETZALES

POLIZA EMITIDA A NOMBRE DE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ASEGURADO:		NIT:
DIRECCIÓN DE COBRO O CORRESPONDENCIA:		
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	TELS:
GIRO DEL NEGOCIO/OCUPACIÓN: ..		

AGENTE:	TELS:
---------	-------

VIGENCIA DE LA POLIZA:

DESDE	DÍA MES AÑO A LAS	HASTA	DÍA MES AÑO A LAS
-------	-------------------	-------	-------------------

SUMA ASEGURADA:

--	--

La suma total asegurada aquí indicada corresponde a las cantidades parciales especificadas dentro del cuadro "Riesgos Cubiertos y Límites de Responsabilidad" y/o Condiciones Particulares de esta Póliza.

PRIMA:

FORMA DE PAGO: Pagos	PRIMA NETA CALCULADA Q.
COMISION: % Q.	GASTOS EMISION Q.
	IVA Q.
	PRIMA TOTAL Q. _____
	=====

Forma parte integrante de esta Póliza: **Condiciones Generales**

Por su parte el Asegurado conviene en pagar la prima total arriba anotada, correspondiente al período de seguro o hacer pagos parciales como se pacte en contrario según el Anexo de "Pagos Fraccionados".

El contrato contiene una cláusula de Arbitraje de acuerdo al Artículo 67-95 del Congreso de la República.

**La Intercontinental, Compañía de Seguros, S.A.** con domicilio en la ciudad de Guatemala, República de Guatemala que en lo sucesivo se denominará la Compañía asegura de conformidad con las condiciones generales, particulares y especiales anexas a la presente póliza, durante la vigencia establecida, los bienes y coberturas que mas adelante se mencionan y que figuran con limite máximo de responsabilidad o en su caso con la anotación de amparo.

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 673 del Código de Comercio "Contratos mediante pólizas", se insertan textualmente los párrafos primero y segundo del mismo. "En contratos cuyo objeto de prueba consista en una póliza, factura, orden, pedido o cualquier otro documento similar suscrito por una de las partes, si la otra encuentra que dicho documento no concuerda con su solicitud, deberá pedir la rectificación correspondiente por escrito, dentro de los quince días que sigan a aquel en que lo recibió, y se considerarán aceptadas las estipulaciones de ésta, si no se solicita la mencionada rectificación". "Si dentro de los quince días siguientes, el contratante que expide el documento no declara al que solicitó la rectificación que no puede proceder a ésta, se entenderá aceptada en sus términos la solicitud de éste último".

En testimonio de lo cual se extiende, firma y sella la presente en la ciudad de Guatemala, República de Guatemala, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA AUTORIZADA (Gerente o Apoderado)



**La Intercontinental,**  
**Compañía de Seguros, S.A.**  
 5ª. Avenida 5-25, zona 9  
 Tel. 2282-3248, Fax 2282-3249

198 POLIZA  
 RENOVACION DE POLIZA  
 PÁGINA

**ANEXO DE PAGOS FRACCIONADOS**

NOMBRE DEL PAGADOR

NIT:

La prima, recargos (incluyendo recargo por fraccionamiento de prima) gastos e impuestos anotados en la carátula de la Póliza, han sido calculados con base en el periodo de vigencia solicitado por el Asegurado. Conforme lo estipulado en el artículo 892 del Código de Comercio, la prima deberá pagarse en el momento de la celebración del contrato, salvo pacto en contrario.

Por el presente Anexo se hace constar que se conviene entre el Asegurado y la Compañía, como pacto en contrario, modificar la forma de pago de la prima, así como los recargos (incluyendo el de fraccionamiento de prima) gastos e impuestos de la forma siguiente:

No. de Pago	Fecha de Vencimiento	Prima Total
1		Q.*****
2		Q.*****
3		Q.*****
4		Q.*****
5		Q.*****
6		Q.*****
7		Q.*****
8		Q.*****
9		Q.*****
10		Q.*****
11		Q.*****
12		Q.*****
Total Prima, recargos, gastos e impuestos		Q.***** =====

Si la forma de pago aquí convenida no fuera cumplida por el Asegurado, la Compañía esperará días contados a partir del día siguiente a la fecha en que debió efectuarse el pago, una vez transcurrido tal plazo y no se hubiere logrado el cobro de la cantidad adeudada, la Póliza automáticamente se considerará contratada a corto plazo, aplicándose la tarifa respectiva que forma parte de la Póliza por el periodo de tiempo que alcance a cubrir el Asegurado con el pago o pagos parciales que hubiere efectuado.

Si el incumplimiento del Asegurado fuese con respecto al primer pago fraccionado aquí convenido, no habrá pacto en contrario y el contrato de seguro quedará resuelto y sin ningún efecto ni validez legal desde el día de vencimiento de dicho pago, sin necesidad de declaración judicial ni de emisión de endoso de anulación y la Compañía relevada de cualquier responsabilidad.

Cuando ocurra un siniestro y aún hayan pagos pendientes se procederá de conformidad con las cláusulas generales de la Póliza.

Los recargos por fraccionamiento serán calculados conforme a la tabla siguiente, aplicados al primer pago y calculados sobre la prima neta.

No. Pagos	Tasa(%)
1	0.00
2	0.58
3	1.15
4	1.72
5	2.28
6	2.84
7	4.04
8	5.37
9	6.84
10	8.42
11	11.00
12	13.77

Estos porcentajes quedan sujetos a cambios en el comportamiento de las tasas de interés activas en el mercado. Cuando el contrato de la póliza requiera la cancelación anticipada se devolverá la parte no utilizada del recargo por fraccionamiento cuando proceda.

En fe de lo cual se firma y sella el presente anexo, en Guatemala a los días del mes de de

Texto aprobado por la Superintendencia de Bancos, según resolución No. 468-2000 Guatemala, quince de junio de dos mil.

**La Intercontinental,**  
**Compañía de Seguros, S.A.**  
 5ª. Avenida 5-25, zona 9  
 Tel. 2282-3248, Fax 2282-3249

FACTURA

Serie 108 No. 246123

Aprobado según resolución No. del 09-01-2006 del 175001 al 275000

Nombre:

Fecha de emisión:

Dirección:

NIT:

Póliza No.	Endoso No.	Vigencia Inicial	Vigencia Final	Pago No.	Forma de pago	Agente	Comisión

DESCRIPCIÓN	Cantidad
VEHICULOS AUTOMOTORES PERSONAL Sujeto a pagos trimestrales AGENTE DE RETENCIÓN DEL IVA Prima	Q. *****
Cantidad en Letras: DOSCIENTOS CUATRO CON 27/100 QUETZALES	Total Q. *****

CANCELADO

Aviso de cobro nro:

CAJERO / COBRADOR

**IMPORTANTE:** Cualquier modificación que se solicite al origen de esta factura, debe hacerse dentro de los dos meses a su fecha de emisión, después de ese plazo no se devolverá el IVA. (Base legal artículo 17 Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado)



NOTA: Si efectúa su pago con cheque y este fuera rechazado por el banco, se le cobrará Q. 100.00 por Gastos Administrativos, quedando dicho pago sin valor.

**Estado de Cuenta del Asegurado**

200

Cuotas sin pagar

Codigo y nombre						
Direccion						
Teléfono						
Fecha Estado						
Ramo	Póliza/Endoso	Documento	Cuota	Pend/Aplicado	Valor Pago	Dias Venc.
	/	AVISO COBRO			Q.	
	/	AVISO COBRO			Q.	
	/	AVISO COBRO			Q.	
	/	AVISO COBRO			Q.	
<b>TOTAL A PAGAR Q.:</b>						
<b>TOTAL VENCIDO Q</b>						
			<b>TOTAL A PAGAR USS.:</b>			
			<b>TOTAL VENCIDO USS.:</b>			

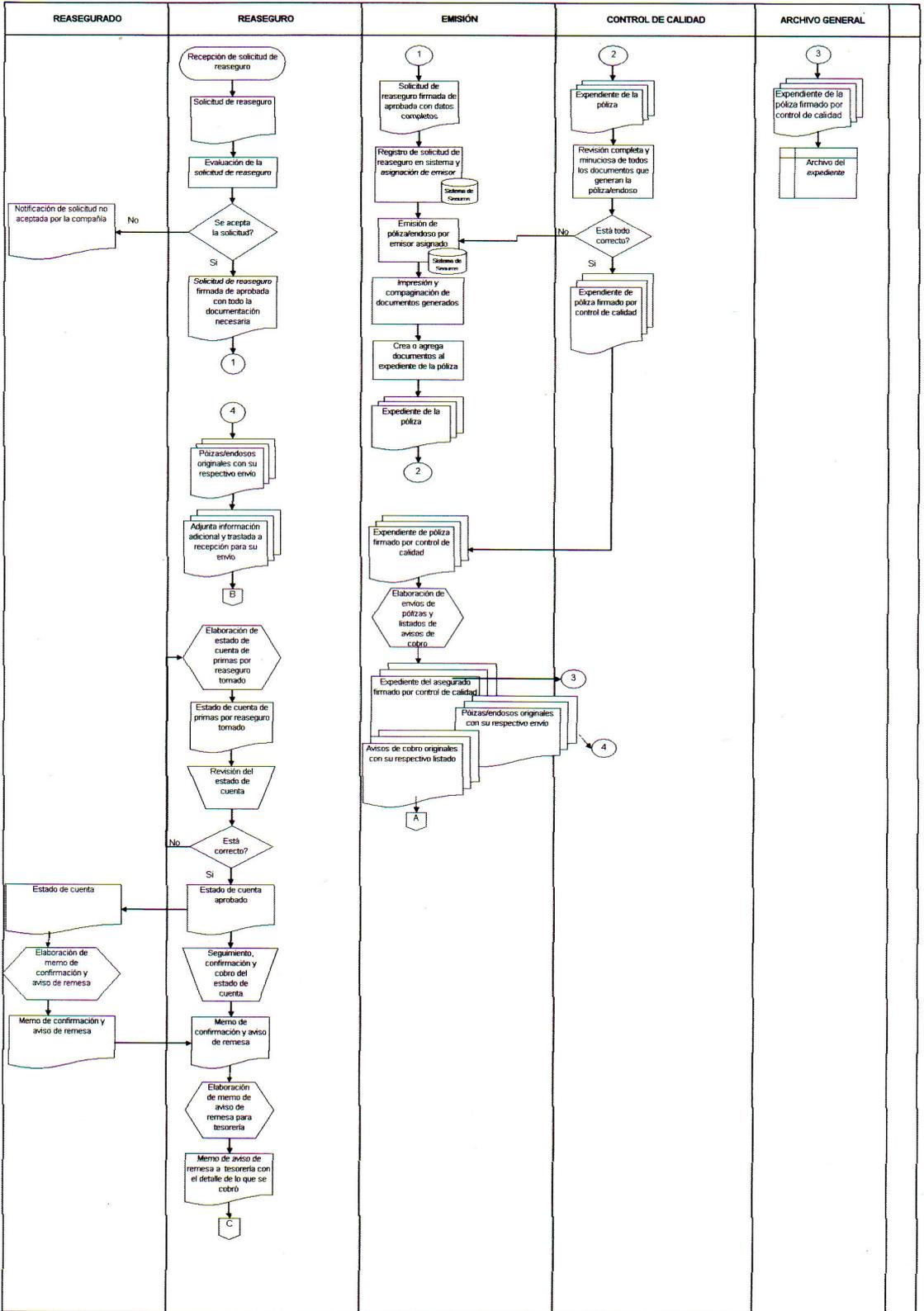
Estimado Asegurado :

- Le recordamos que el pago puntual de sus primas es importante para gozar de la cobertura de sus seguros al momento de un reclamo.
- El pago de sus primas lo puede hacer en nuestras oficinas por medio de efectivo o Cheque, o llámenos para recoger su pago. si paga con cheque, emitirlo a nombre de **La Intercontinental, Compañía de Seguros, S.A.**

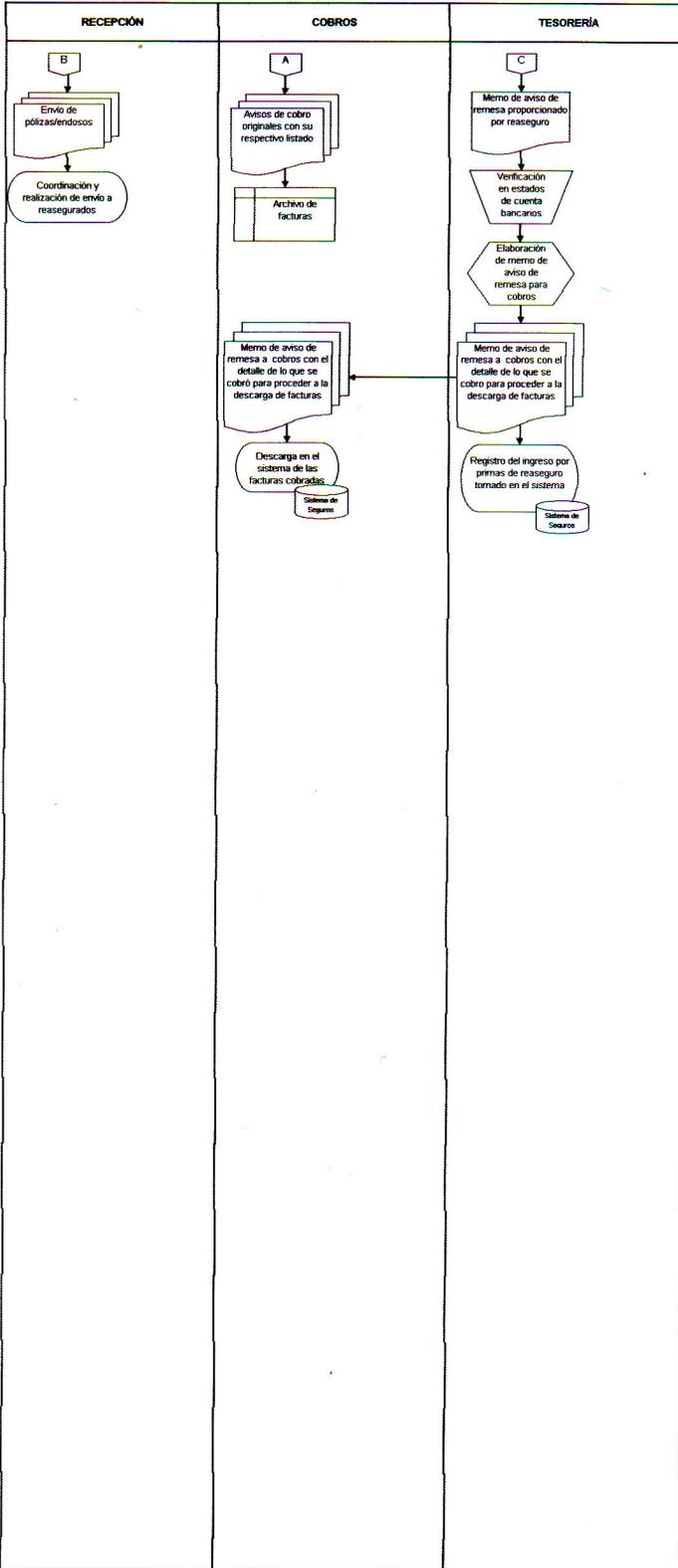
<b>COMPañÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>	<b>PT.:</b>	<b>I – 3</b>
<b>AUDITORÍA DEL CICLO DE INGRESOS</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
<b>Al 30 de junio de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>04/07/2005</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2005</b>
<b>NARRATIVA DE PRIMAS REASEGURO TOMADO</b>		
<p>Se entrevistó al Sr. Eduardo Sagastume, el cual tiene el cargo de Jefe de Reaseguro y se le preguntó sobre el proceso de primas por reaseguro tomado, el Sr. Sagastume, informó lo siguiente:</p> <p>El proceso se inicia cuando el departamento de reaseguro recibe una solicitud de reaseguro por parte de otra compañía de seguros, la compañía realiza una evaluación de tal solicitud, con base en ésta, se decide si se acepta o no tal requerimiento, si no se acepta se le hace saber a la compañía solicitante y si se acepta, el jefe de reaseguro firma de aprobada la solicitud y se traslada al departamento de emisión, el cual registra la solicitud de seguro en el sistema para que éste le de un número con el cual se identifica la solicitud y se le puede dar seguimiento a su status además de asignar en este paso a la persona específica que se encargará de emitir el documento solicitado (póliza, endoso).</p> <p>Una vez asignado emisor, éste emite el documento, lo imprime y compagina para archivarlo en el expediente de la póliza, este expediente pasa por un proceso de control de calidad para verificar que cumpla con lo solicitado por el asegurado y aceptado por la compañía aseguradora, sino está correcto, la persona de control de calidad lo devuelve al emisor para que realice las correcciones, si está correcto, lo firma como constancia de que el documento esta bien emitido y traslada el expediente nuevamente al departamento de emisión con la persona encargada de realizar los envíos de pólizas y listados de avisos de cobro.</p> <p>Realizado el envío, la persona de emisión traslada el expediente de la póliza al archivo general para archivarlo, los documentos originales emitidos con su respectivo envío los traslada al departamento de reaseguro para que la persona encargada, adjunte cualquier otra información adicional y luego la traslade a recepción para que se proceda a enviarlo por correo, los avisos de cobro con su listado los entrega al departamento de cobros, el cual realiza la impresión de las facturas correspondientes, y las archiva a la espera de que la compañía reasegurada envíe la remesa para cancelarlas.</p> <p>Trimestralmente, la persona encargada del departamento de reaseguro realiza los estados de cuenta de las compañías reaseguradas, los revisa el jefe del departamento, si no esta correcto lo regresa a la persona encargada para su corrección, si esta correcto, lo aprueba y se envía el estado de cuenta a la empresa reasegurada, se le da seguimiento para obtener la confirmación del mismo y así proceder a cobrar el saldo del trimestre por este rubro, cuando se recibe el memo de confirmación y aviso de remesa, la persona del departamento de reaseguro realiza un memo para el departamento de tesorería para informar de la remesa y le adjunta el detalle de lo cobrado.</p> <p>Una vez recibido el memo del departamento de reaseguro, el departamento de tesorería procede a verificar en los estados de cuenta bancarios para asegurarse que la remesa ya se encuentra en las cuentas bancarias de la compañía, para luego dar aviso por medio de un memo al departamento de cobros para que realice la descarga de las facturas en el sistema y tesorería realice el registro del ingreso en el sistema.</p>		

**FLUJOGRAMA**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**SUB CICLO: INGRESOS - PRIMAS REASEGURO TOMADO**

Hecho por	DER	Fecha	01/07/2005	PT.
Revisado por	FSR	Fecha	04/07/2005	I-3.1 1/2



PT. 1-3.1 2/2



**PÓLIZA DE**  
**VEHICULOS AUTOMOTORES PERSONAL**

EMITIDA EN QUETZALES

POLIZA EMITIDA A NOMBRE DE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ASEGURADO:		NIT:
DIRECCIÓN DE COBRO O CORRESPONDENCIA:		
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	TELS:
GIRO DEL NEGOCIO/OCUPACIÓN:		

AGENTE:	TELS:
---------	-------

VIGENCIA DE LA POLIZA:

DESDE	DÍA MES AÑO A LAS	HASTA	DÍA MES AÑO A LAS
-------	-------------------	-------	-------------------

SUMA ASEGURADA:

--

La suma total asegurada aquí indicada corresponde a las cantidades parciales especificadas dentro del cuadro "Riesgos Cubiertos y Limites de Responsabilidad" y/o Condiciones Particulares de esta Póliza.

PRIMA:

FORMA DE PAGO:	Pagos	PRIMA NETA CALCULADA	Q.
COMISION:	% Q.	GASTOS EMISION	Q.
		IVA	Q.
		PRIMA TOTAL	Q. _____
			=====

Forma parte integrante de esta Póliza: **Condiciones Generales**

Por su parte el Asegurado conviene en pagar la prima total arriba anotada, correspondiente al periodo de seguro o hacer pagos parciales como se pacte en contrario según el Anexo de "Pagos Fraccionados".

El contrato contiene una cláusula de Arbitraje de acuerdo al Artículo 67-95 del Congreso de la República.

**La Intercontinental, Compañía de Seguros, S.A.**

tiene su domicilio en la ciudad de Guatemala, República de Guatemala que en lo sucesivo se denominará la Compañía asegura de conformidad con las condiciones generales, particulares y especiales anexas a la presente póliza, durante la vigencia establecida, los bienes y coberturas que mas adelante se mencionan y que figuran con limite máximo de responsabilidad o en su caso con la anotación de amparo.

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 673 del Código de Comercio "Contratos mediante pólizas", se insertan textualmente los párrafos primero y segundo del mismo. "En contratos cuyo objeto de prueba consista en una póliza, factura, orden, pedido o cualquier otro documento similar suscrito por una de las partes, si la otra encuentra que dicho documento no concuerda con su solicitud, deberá pedir la rectificación correspondiente por escrito, dentro de los quince días que sigan a aquel en que lo recibió, y se considerarán aceptadas las estipulaciones de esta, si no se solicita la mencionada rectificación." "Si dentro de los quince días siguientes, el contratante que expide el documento no declara al que solicitó la rectificación que no puede proceder a ésta, se entenderá aceptada en sus términos la solicitud de éste último".

En testimonio de lo cual se extiende, firma y sella la presente en la ciudad de Guatemala, República de Guatemala, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA AUTORIZADA (Gerente o Apoderado)



## RIESGOS CUBIERTOS Y LIMITES DE RESPONSABILIDAD

INCISO

NOMBRE DEL PROPIETARIO:  
FECHA DE NACIMIENTO :

DESCRIPCION DEL VEHICULO:

MARCA : MODELO :  
TIPO :  
No. MOTOR :

COLOR:  
No. CHASIS:  
No. PLACAS : AÑO:

COBERTURA	LIMITE	DEDUCIBLE	PRIMA
SECCION IA VUELCOS ACCIDENTALES	Q.		Q.
*COLISION		Q.	
SECCION IB OTROS DANOS EXCLUYENDO ROBO			Q.
*COLISION O VUELCOS ACCIDENT.		Q.	
SECCION IB ROBO	Q.		Q.
*ROBO 3%		Q.	
MOTIN & HUELGAS		Q.	Q.
*OTROS DAÑOS		Q.	Q.
TERREMOTO		Q.	Q.
*OTROS DAÑOS		Q.	Q.
SECC. IIA R.C. DAÑOS A PROPIEDAD AJENA			Q.
-- En cuanto a cada accidente	Q.		
SECC. IIB R.C. LESIONES CORPORALES			Q.
-- En cuanto a cada accidente	Q.		
SECC. IIIA PAGO D'GASTOS MEDICOS			Q.
-- En cuanto a cada persona	Q.		
-- En cuanto a cada accidente	Q.		
SECC. IIIB ACCIDENTES PERSONALES			Q.
-- En cuanto a cada persona	Q.		
-- En cuanto a cada accidente	Q.		
EXCESO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	Q.		Q.
ASESORIA LEGAL	Q.		Q.
ASSIST	Q.		Q.
MUERTE ACCIDENTAL PARA OCUPANTES	Q.		Q.
GRUA	Q.		Q.
CRISTALES	Q.		Q.
*ROTURA DE CRISTALES FIJO		Q.	
COBERTURA FUNERARIA	Q.		Q.
DEDUCIBLE 0	Q.		Q.
****TOTAL DEL INCISO****	Q.		Q.
**** (+/-) AJUSTES ****			Q.
**TOTAL GENERAL DEL INCISO**			Q.

**La Intercontinental,**  
**Compañía de Seguros, S.A.**  
 5ª. Avenida 5-25, zona 9  
 Tel. 2282-3248, Fax 2282-3249

206

POLIZA  
 RENOVACION DE POLIZA  
 PÁGINA

**ANEXO DE PAGOS FRACCIONADOS**

NOMBRE DEL PAGADOR

NIT:

La prima, recargos (incluyendo recargo por fraccionamiento de prima) gastos e impuestos anotados en la carátula de la Póliza, han sido calculados con base en el periodo de vigencia solicitada por el Asegurado. Conforme lo estipulado en el artículo 892 del Código de Comercio, la prima deberá pagarse en el momento de la celebración del contrato, salvo pacto en contrario.

Por el presente Anexo se hace constar que se conviene entre el Asegurado y la Compañía, como pacto en contrario, modificar la forma de pago de la prima, así como los recargos (incluyendo el de fraccionamiento de prima) gastos e impuestos de la forma siguiente:

No. de Pago	Fecha de Vencimiento	Prima Total
1		Q.*****
2		Q.*****
3		Q.*****
4		Q.*****
5		Q.*****
6		Q.*****
7		Q.*****
8		Q.*****
9		Q.*****
10		Q.*****
11		Q.*****
12		Q.*****
<b>Total Prima, recargos, gastos e impuestos</b>		<b>Q.*****</b>

Si la forma de pago aquí convenida no fuera cumplida por el Asegurado, la Compañía esperará días contados a partir del día siguiente a la fecha en que debió efectuarse el pago, una vez transcurrido tal plazo y no se hubiere logrado el cobro de la cantidad adeudada, la Póliza automáticamente se considerará contratada a corto plazo, aplicándose la tarifa respectiva que forma parte de la Póliza por el periodo de tiempo que alcance a cubrir el Asegurado con el pago o pagos parciales que hubiere efectuado.

Si el incumplimiento del Asegurado fuese con respecto al primer pago fraccionado aquí convenido, no habrá pacto en contrario y el contrato de seguro quedará resuelto y sin ningún efecto ni validez legal desde el día de vencimiento de dicho pago, sin necesidad de declaración judicial ni de emisión de endoso de anulación y la Compañía relevada de cualquier responsabilidad.

Cuando ocurra un siniestro y aún hayan pagos pendientes se procederá de conformidad con las cláusulas generales de la Póliza.

Los recargos por fraccionamiento serán calculados conforme a la tabla siguiente, aplicados al primer pago y calculados sobre la prima neta.

No. Pagos	Tasa(%)
1	0.00
2	0.58
3	1.15
4	1.72
5	2.28
6	2.84
7	4.04
8	5.37
9	6.84
10	8.42
11	11.00
12	13.77

Estos porcentajes quedan sujetos a cambios en el comportamiento de las tasas de interés activas en el mercado. Cuando el contrato de la póliza requiera la cancelación anticipada se devolverá la parte no utilizada del recargo por fraccionamiento cuando proceda.

En fe de lo cual se firma y sella el presente anexo, en Guatemala a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Texto aprobado por la Superintendencia de Bancos, según resolución No. 468-2000 Guatemala, quince de junio de dos mil.

**La Intercontinental,**  
**Compañía de Seguros, S.A.**  
 5ª. Avenida 5-25, zona 9  
 Tel. 2282-3248, Fax 2282-3249

FACTURA

Serie 108 No. 246123

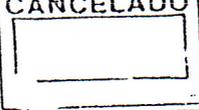
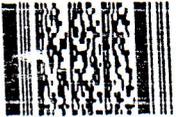
Aprobado según resolución No. del 09-01-2006 de 175001 al 275000

Nombre:

Fecha de emisión:

Dirección:

NIT:

Póliza No.	Endoso No.	Vigencia Inicial	Vigencia Final	Pago No.	Forma de pago	Agente	Comisión
DESCRIPCIÓN							Cantidad
VEHICULOS AUTOMOTORES PERSONAL							Q. *****
Sujeto a pagos trimestrales							
AGENTE DE RETENCIÓN DEL IVA							
Cantidad en Letras: DOSCIENTOS CUATRO CON 27/100 QUETZALES						Total	Q. *****
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>CANCELADO</b>   </div>							Aviso de cobro nro:
CAJERO / COBRADOR							
<b>IMPORTANTE:</b> Cualquier modificación que se solicite al origen de esta factura, debe hacerse dentro de los dos meses a su fecha de emisión, después de ese plazo no se devolverá el IVA. (Base legal artículo 17 Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado)							

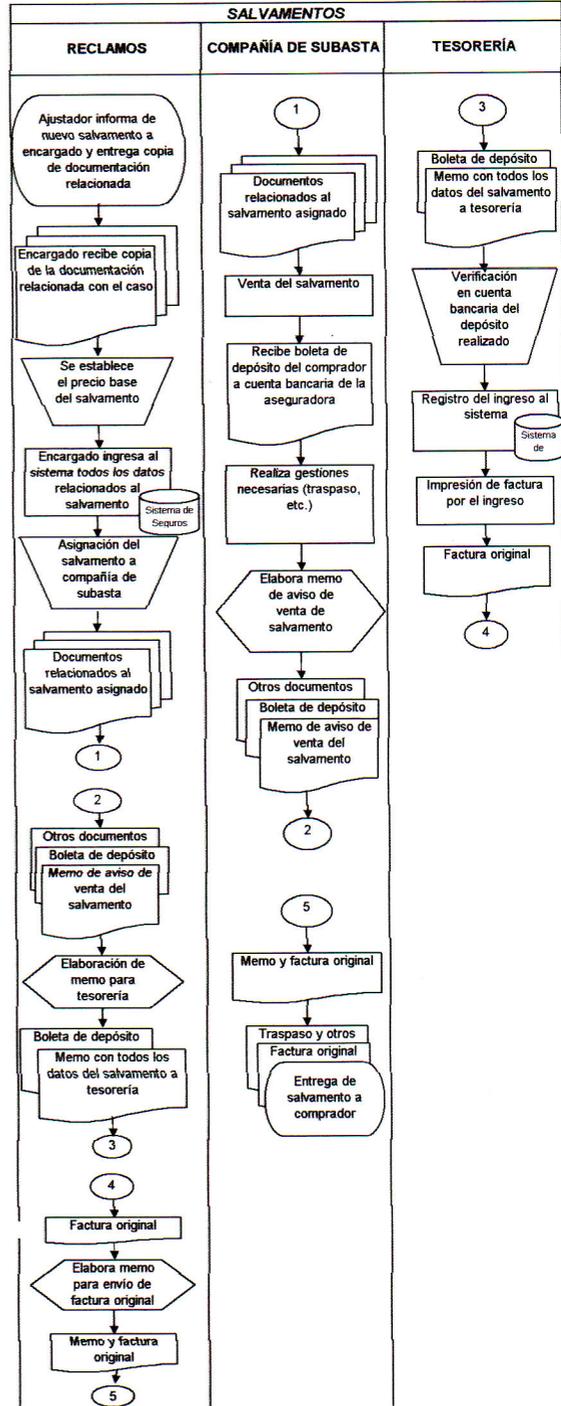
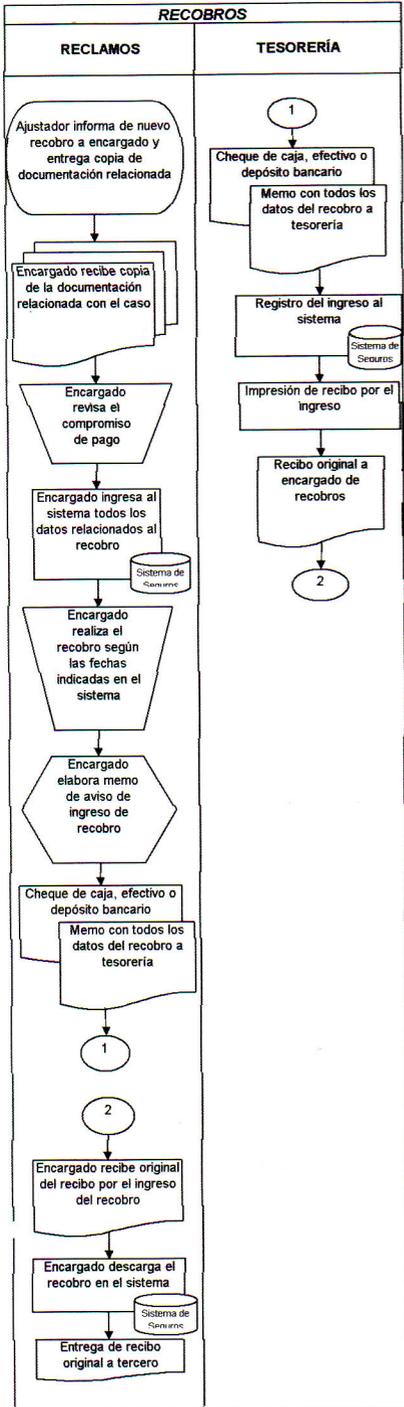
NOTA: Si efectúa su pago con cheque y este fuera rechazado por el banco, se le cobrará Q. 100.00 por Gastos Administrativos, quedando dicho pago sin valor.

<b>COMPañÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>	<b>PT.:</b>	<b>I – 4</b>
<b>AUDITORÍA DEL CICLO DE INGRESOS</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005	<b>Fecha:</b>	<b>04/07/2005</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2005</b>
<b>NARRATIVA DE RECOBROS Y SALVAMENTOS</b>		
<p>Se entrevistó al Sr. Estuardo Salguero, quien es la persona encargada de los cobros y salvamentos y se le preguntó acerca del proceso de cobros y salvamentos, el Sr. Salguero, informó lo siguiente:</p> <p><b>RECOBROS:</b>  El cobro se da al momento en que un tercero es el culpable de la ocurrencia del evento previsto en la póliza del asegurado; en este caso, el departamento de reclamos procede a indemnizar al asegurado y a la vez se encarga de recuperar del tercero el monto indemnizado, por lo que el ajustador responsable, informa que se tiene un nuevo cobro a la persona encargada de los mismos entregándole a ésta copia de la documentación relacionada con el caso, el encargado revisa el compromiso de pago firmado por el tercero e ingresa los datos al sistema para tener un control sobre los mismos, teniendo los datos ingresados al sistema, la persona encargada realiza los cobros según las fechas establecidas y elabora un memo de aviso de ingreso de cobro para el departamento de tesorería adjuntándole el cheque de caja, efectivo o depósito bancario, el memo contiene todos los datos necesarios para registrar el ingreso en el sistema.</p> <p>Recibido el memo, el departamento de tesorería procede a registrar el ingreso en el sistema, imprime el recibo generado y entrega el recibo original al encargado de cobros. El encargado descarga el cobro en el módulo existente en el sistema, y entrega el recibo al tercero.</p> <p><b>SALVAMENTOS:</b>  El salvamento se deriva de ajustes realizados en donde se considera que es mejor para la compañía aseguradora declarar que el bien que sufrió el daño es una pérdida total debido a que su reparación traería más desventajas que pagar la suma asegurada; sin embargo este bien es asignado a una subasta en donde se vende y así la compañía recupera un monto que disminuye la pérdida pagada., por lo que cuando se da este caso, el ajustador responsable, informa que se tiene un nuevo salvamento a la persona encargada de los mismos entregándole a ésta copia de la documentación relacionada con el caso, se establece el precio base del salvamento e ingresa los datos al sistema para tener un control sobre los mismos, seguidamente se asigna el salvamento a una compañía de subastas autorizada por la administración de la compañía y se le entrega la papelería necesaria relacionada con el caso.</p> <p>Cuando la compañía de subasta tiene la papelería necesaria, procede a la venta del salvamento, una vez vendido recibe la boleta de depósito a una cuenta de la compañía de seguros y procede a realizar los tramites que se necesitan para poder entregar el salvamento (traspaso, otros), seguidamente la subasta elabora un memo de aviso de la venta del salvamento con todos los datos pertinentes y adjuntando la boleta de depósito recibida para el departamento de reclamos (persona encargada), y ésta elabora un memo para tesorería con todos los datos indispensables para registrar el ingreso y adjunta la boleta de depósito.</p> <p>Con la boleta de depósito, la persona de tesorería procede a verificar que efectivamente el depósito se realizó a una de las cuentas bancarias de la compañía, ya verificado, registra el ingreso en el sistema, imprime la factura generada y entrega la factura original al encargado de salvamentos. El encargado descarga el salvamento en el módulo existente en el sistema, y entrega la factura a la compañía de subasta, recibida la factura, la subasta entrega el salvamento, la factura, el traspaso y otros al comprador.</p>		

**FLUJOGRAMA**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**SUB CICLO: INGRESOS - RECOBROS Y SALVAMENTOS**

Hecho por	DER	Fecha	01/07/2005
Revisado por	FSR	Fecha	04/07/2005

PT. I-4.1



La Intercontinental,  
Compañía de Seguros, S.A.  
5ª. Avenida 5-25, zona 9  
Tel. 2282-3248, Fax 2282-3249

**FACTURA**  
**Serie "ID"**  
Nº 002809

Fecha: \_\_\_\_\_ NIT: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

DESCRIPCION	TOTAL
En letras: _____	<b>TOTAL</b>

La Intercontinental,  
Compañía de Seguros, S.A.  
5ª. Avenida 5-25, zona 9  
Tel. 2282-3248, Fax 2282-3249

211

RECIBO DE CAJA No.

CODIGO I	SUCURSAL CASA MATRIZ	FECHA
-------------	-------------------------	-------

RECIBIMOS DE:

VALOR EN LETRAS (en Quetzales) -

\*\*\*\*\*

C.I.P. ó NIT

VALOR

TIPO PAGO:

MACRUZ

FIRMA AUTORIZADA

CUENTA CONTABLE

DESCRIPCION

DEBE

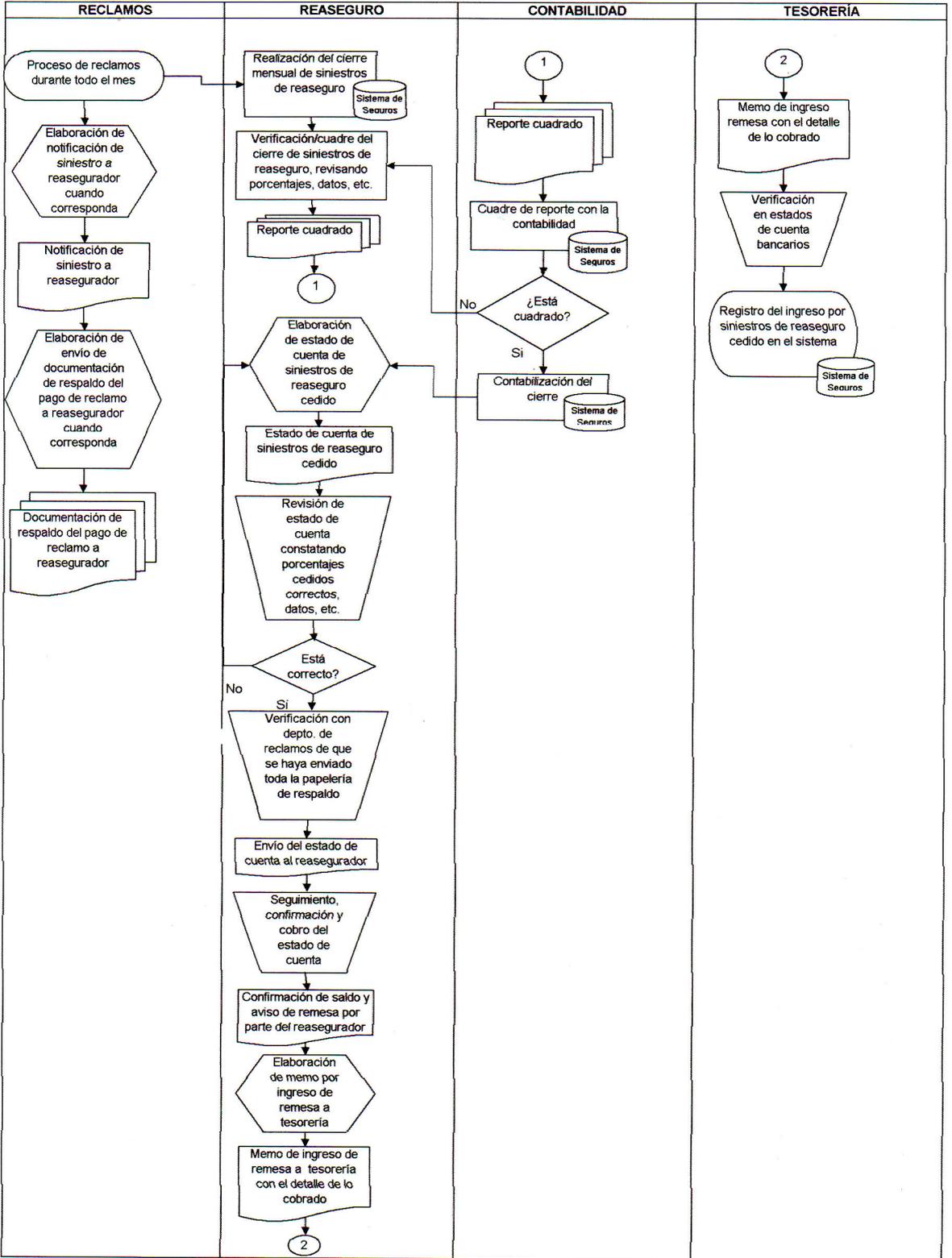
HABER

TOTAL

<b>COMPañÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>	<b>PT.:</b>	<b>I – 5</b>
<b>AUDITORÍA DEL CICLO DE INGRESOS</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
<b>Al 30 de junio de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>04/07/2005</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2005</b>
<b>NARRATIVA DE SINIESTROS REASEGURO CEDIDO</b>		
<p>Se entrevistó al Sr. Eduardo Sagastume, el cual tiene el cargo de Jefe de Reaseguro y se le preguntó sobre el proceso de siniestros por reaseguro cedido, el Sr. Sagastume, informó lo siguiente:</p> <p>El proceso se inicia cuando ocurre y se paga un siniestro que afecta una póliza reasegurada, por lo que cuando es así, el departamento de reclamos elabora una notificación de siniestro al reasegurador y se envía copia de toda la documentación que respalda el pago realizado al asegurado.</p> <p>A final de cada mes se realiza en el sistema el cierre de siniestros por reaseguro cedido, es decir; el sistema genera un reporte de todos los siniestros que se pagaron en el mes que contaban con reaseguro, la persona encargada de reaseguro cuadra el reporte verificando porcentajes, datos, cálculos, etc., ya cuadrado el reporte, lo traslada al departamento de contabilidad en donde cuadran dicho reporte con lo que se registraría contablemente, si no cuadra se devuelve el reporte a reaseguro, si cuadra se contabiliza el cierre del mes.</p> <p>Trimestralmente, la persona encargada del departamento de reaseguro realiza los estados de cuenta de las compañías reaseguradoras, los revisa el jefe del departamento, si no esta correcto lo regresa a la persona encargada para su corrección, si esta correcto, lo aprueba y se verifica con el departamento de reclamos de que se haya enviado la papelería correspondiente al reasegurador y se envía el estado de cuenta a la compañía reaseguradora, se le da seguimiento para obtener la confirmación del mismo y así proceder a cobrar el saldo del trimestre por este rubro, cuando se recibe el memo de confirmación y aviso de remesa, la persona del departamento de reaseguro realiza un memo para el departamento de tesorería para informar de la remesa y le adjunta el detalle de lo cobrado.</p> <p>Una vez recibido el memo del departamento de reaseguro, el departamento de tesorería procede a verificar en los estados de cuenta bancarios para asegurarse que la remesa ya se encuentra en las cuentas bancarias de la compañía para realizar el registro del ingreso en el sistema.</p>		

**FLUJOGRAMA**  
**CICLO DE INGRESOS**  
**SUB CICLO: INGRESOS SINIESTROS REASEGURO CEDIDO**

Hecho por	DER	Fecha	01/07/2005	PT. I-5.1
Revisado por	FSR	Fecha	04/07/2005	



## DECLARACION JURADA DE AVISO DE SINIESTRO

Nombre de la Compañía: \_\_\_\_\_

Importante: Para poder procesar debidamente su reclamación es indispensable complete la información requerida.

Yo, \_\_\_\_\_ Con domicilio en: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Hago la siguiente Declaración Jurada acerca de los detalles del siniestro especificado a continuación, así como los datos de la Póliza de seguro No. \_\_\_\_\_ que ampara el vehículo que se describe a continuación:

### DATOS DEL VEHICULO ASEGURADO

Tipo: \_\_\_\_\_

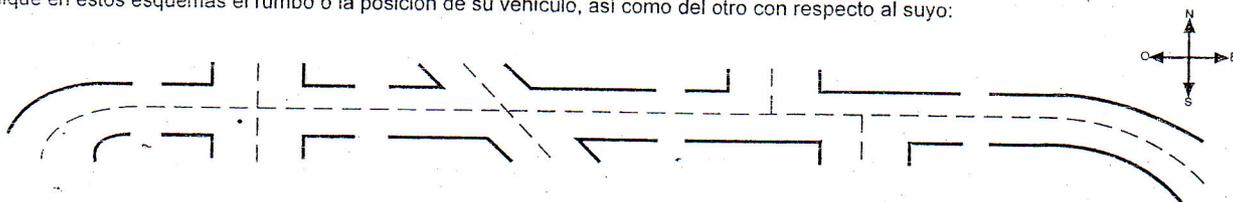
Marca-Estilo	Año	Placa	Número de Chasis	Número de Motor	Color	Tonelaje

Uso:  Particular  Comercial  Otro Especifique: \_\_\_\_\_

### DETALLES DEL ACCIDENTE

Fecha del Siniestro: _____		Hora del Siniestro: _____	
Lugar Exacto del Siniestro: _____			
Nombre del piloto: _____		Sexo: _____	Edad: _____
Dirección Particular del Piloto: _____		Teléfono: _____	
Relación del piloto con el Asegurado: _____			
Licencia No.: _____		Tipo: _____	Fecha de Vencimiento: _____
Otras Personas que viajaban en el vehículo asegurado y sus direcciones: _____			
Testigos y sus direcciones: _____			
¿Qué autoridad conoció del siniestro?		Comisaría: _____	¿A quién culpó?
¿A que juzgado se remitió?		No. de Oficio: _____	
¿El tercero, se comprometió a pagarle algo?		¿Cuanto? Q. _____	
¿Tiene otros seguros sobre el mismo vehículo?		Compañía: _____	
¿El vehículo fue comprado a través de alguna financiera?		si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	¿Cual? _____
¿En qué lugar se encuentra actualmente el vehículo asegurado?			
¿Cómo ocurrió el siniestro?			
¿Cual cree que fue la causa principal del siniestro?			

Indique en estos esquemas el rumbo o la posición de su vehículo, así como del otro con respecto al suyo:



¿Tenía Usted preferencia de vía?  Si  No      ¿Había semáforo u otra señal de tránsito?  Si  No

**SECCION 1 AB - DAÑOS AL VEHICULO ASEGURADO**

215
Daños sufridos por el vehículo asegurado como resultado directo del accidente:

Si además se produjeron otros daños a la propiedad de otras personas, dé los datos en hoja adicional.

**SECCION 2 A - DAÑOS MATERIALES A LA PROPIEDAD AJENA**

Nombre del Propietario:			
Nombre del Piloto:			
Dirección:			Teléfono:
Licencia No.:		Vencimiento:	
Marca Vehículo:	Línea:	Año:	Placas:
Daños causados:			
Lugar en que se encuentra el vehículo:			
Otros daños a la propiedad ajena:			
¿Tenía seguro el tercero?	Póliza No.	Cía. Aseguradora:	

Si además se produjeron otros daños a la propiedad de otras personas, dé los datos en hoja adicional.

**SECCION 2 B - LESIONES CORPORALES A TERCERAS PERSONAS**

Si hubo terceros lesionados ¿A dónde fueron trasladados?			
Nombre		Nombre del Médico:	
Nat. o Lesiones		Quirurg.	Hospital
		(   )	(   )
		(   )	(   )
		(   )	(   )

Si además se produjeron otros daños a la propiedad de otras personas, dé los datos en hoja adicional.

**SECCION 3 AB - LESIONES CORPORALES A OCUPANTES DEL VEHICULO ASEGURADO**

Si hubo lesionados en el vehículo asegurado ¿A dónde fueron trasladados?			
Nombre		Nombre del Médico:	
Nat. o Lesiones		Quirurg.	Hospital
		(   )	(   )
		(   )	(   )
		(   )	(   )

Si además se produjeron otros daños a la propiedad de otras personas, dé los datos en hoja adicional.

**SI EL ACCIDENTE FUE PROVOCADO POR OTRA PERSONA**

Nombre del conductor del vehículo culpable:			
Dirección:			Teléfono:
Nombre del dueño del vehículo culpable:			
Dirección:			Teléfono:
VEHICULO CULPABLE:	Marca:	Modelo:	Año:
Placa No.	Cía. Aseguradora:		Póliza No.

NOTA: Protesto haber asentado fielmente todos los datos relativos al accidente y a mi reclamación y estar dispuesto a los informes que La Intercontinental, Compañía de Seguros, S.A. pudiera pedirme con respecto al siniestro o a la indemnización. Hago constar que ninguno de los términos, condiciones y estipulaciones de la póliza han sido violados por cualquier acto mío, ni por acción de cualquier otra persona con mi consentimiento. Me comprometo a no aceptar ninguna responsabilidad sin el consentimiento por escrito de la Compañía y a enviar inmediatamente a La Intercontinental, Compañía de Seguros, S.A. cualquier notificación o reclamación que reciba en relación a este siniestro. En caso de que el declarante no sea el asegurado deberá demostrar fehacientemente que actúa en nombre del mismo, y en caso de incurrir en omisiones o inexactitudes, será en perjuicio del asegurado.

Guatemala, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma y sello del Asegurado

La Intercontinental,  
Compañía de Seguros, S.A.  
5ª. Avenida 5-25, zona 9  
Tel. 2282-3248, Fax 2282-3249

### DECLARACIÓN JURADA POR ROBO TOTAL DE VEHICULO

La siguiente declaración jurada es utilizada por La Intercontinental para facilitar el manejo de su reclamo a si como también determinar las condiciones, accesorios y opciones con que contaba su vehículo al momento del robo. Favor completar este documento y enviarlo a las oficinas de La Intercontinental de manera que podamos registrar su reclamo. Gracias.

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

TELEFONO DOMICILIO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO TRABAJO: \_\_\_\_\_

TELEFONO CELULAR: \_\_\_\_\_ LOCALIZADOR: \_\_\_\_\_

VEHICULO MARCA Y MODELO: \_\_\_\_\_

# DE PLACA: \_\_\_\_\_ COLOR: \_\_\_\_\_

VEHICULO NORMALMENTE UTILIZADO PARA: TRABAJO  PLACER

Personas de la casa y/o trabajo que poseen autorización para uso regular del vehículo robado y su relación con estas personas:

NOMBRES: _____	RELACIÓN: _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Persona que conducía el vehículo al momento del robo: \_\_\_\_\_

Y su relación con ella: \_\_\_\_\_

¿El conductor del vehículo poseía autorización para su uso en la fecha del robo? SI  NO

Se encontraba alguien más en el vehículo? SI  NO  Nombre: \_\_\_\_\_

Relación: \_\_\_\_\_

FECHA y HORA del robo: \_\_\_\_\_

Circunstancias del robo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FORMULARIO DE RECLAMACION PARA GASTOS MEDICOS

**IMPORTANTE: Con la finalidad de procesar su reclamo rápidamente, le agradeceremos contestar todas las preguntas en forma detallada.**

SECCION "A" PARA SER COMPLETADA POR EL ASEGURADO PRINCIPAL.

Nombre de la Empresa para la cual labora: \_\_\_\_\_

Nombre completo del asegurado: \_\_\_\_\_

Por este medio solicito el pago de los Gastos Médicos incurridos por: MI  ESPOSO (A)  HIJO (A)

Nombre completo del Paciente: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

**En caso de Accidente:**

Indique cuando ocurrió: \_\_\_\_\_ (Hora): \_\_\_\_\_ Donde ocurrió: \_\_\_\_\_

Cómo ocurrió: (Practicando algún deporte, uso de maquinaria, vehículos, riñas, etc.) \_\_\_\_\_

**En caso de Enfermedad:**

Describe los síntomas: \_\_\_\_\_

Fecha en que dio inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de la primera consulta: \_\_\_\_\_

Ha incurrido en gastos por esta enfermedad en los meses anteriores a la fecha indicada anteriormente:

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Cuando: \_\_\_\_\_

En caso afirmativo favor indicar el Nombre, dirección y teléfono del médico y fecha en que fue diagnosticada: \_\_\_\_\_

**En caso de Maternidad:**

Fecha de inicio del Embarazo: \_\_\_\_\_

Fecha del parto o aborto: \_\_\_\_\_

**EN CUALQUIERA DE LOS CASOS INDIQUE:**

Nombre, dirección y teléfono del primer médico consultado y de otros médicos que prestaron sus servicios: \_\_\_\_\_

TIENE SEGURO CON OTRA COMPAÑIA: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Si su respuesta es afirmativa favor indicar el nombre y número de póliza: \_\_\_\_\_

Por este medio certifico que las respuestas que anteceden y las facturas adjuntas son verdicas y cabales, según mi leal saber y entender. Autorizo a todos los médicos, personas, clínicas, instituciones u otro para que suministren a La Intercontinental, Compañía de Seguros, S.A. cualquier información incluyendo copias exactas de sus archivos. (expediente del paciente), exámenes de laboratorio, ultrasonido y Rayos X, etc. pertenecientes a este reclamo.

Queda entendido que la compañía de Seguros se reserva el derecho de retener la liquidación de este reclamo hasta obtener toda la información necesaria.

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma del Asegurado: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**FAVOR NO OLVIDE DE ADJUNTAR FACTURAS DETALLADAS DE TODOS LOS GASTOS EN QUE INCURRIO POR ESTA INCAPACIDAD, ORDENES Y RESULTADOS DE EXAMENES DE DIAGNOSTICO, Y RECETAS DE MEDICINAS**

SECCION "B" PARA SER COMPLETADA POR LA EMPRESA CONTRATANTE.

Trabajaba el asegurado cuando comenzó la incapacidad: SI  NO

Se ha reclamado anteriormente por esta incapacidad: SI  NO

Recomienda que se pague esta incapacidad: SI  NO

Nombre del Asegurado: \_\_\_\_\_

Fecha efectiva del seguro: \_\_\_\_\_ Fecha de empleo: \_\_\_\_\_

Nombre del dependiente: \_\_\_\_\_ Fecha efectiva del seguro: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa contratante: \_\_\_\_\_

Póliza Número: \_\_\_\_\_ Certificado Número: \_\_\_\_\_ Categoría o Clase: \_\_\_\_\_

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ SELLO DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

SECCION "C" PARA SER COMPLETADO POR EL MEDICO ~~248~~ ANTE.

- Nombre del paciente: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: M ( ) F ( )
- Fecha de primera consulta por esta incapacidad: \_\_\_\_\_
- De su diagnóstico completo: \_\_\_\_\_
- Según su opinión cuando se originó la causa básica de esta enfermedad o lesión: \_\_\_\_\_
- Fecha inicial del tratamiento: \_\_\_\_\_
- Ordenó usted hospitalización: SI ( ) NO ( ) En caso negativo nombre del médico que la ordenó: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_
- Si el paciente fue referido por otro médico o hay otros médicos involucrados favor citar:  
Nombre: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

PARA SU COMODIDAD FAVOR COMPLETAR UNICAMENTE LA SECCION QUE CORRESPONDA AL TRATAMIENTO PROPORCIONADO

TRATAMIENTO AMBULATORIO

Número de visitas en clínica: \_\_\_\_\_ Valor por visita: \_\_\_\_\_ Total: \_\_\_\_\_  
 Número de visitas a domicilio: \_\_\_\_\_ Valor por visita: \_\_\_\_\_ Total: \_\_\_\_\_

TRATAMIENTO HOSPITALARIO

Nombre del hospital: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Admisión: \_\_\_\_\_ Fecha de Egreso: \_\_\_\_\_  
 Si no hay cirugía: Describa el tratamiento específico dado a cada una de las lesiones: \_\_\_\_\_  
 Número de visitas dentro del hospital: \_\_\_\_\_ Valor por visita: \_\_\_\_\_ Total: \_\_\_\_\_  
 (Solo para casos en los que no hay cirugía involucrada). Honorarios por Tratamiento: \_\_\_\_\_  
 Si hay cirugía: Indique el nombre del o los procedimientos realizados:  
 \_\_\_\_\_ Número de Código RVS: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Número de Código RVS: \_\_\_\_\_  
 Honorarios por procedimiento quirúrgico exclusivamente: \_\_\_\_\_

MATERNIDAD

Si el reclamo es por maternidad indique:  
 Fecha aproximada de fecundación: \_\_\_\_\_ Fecha de parto o aborto: \_\_\_\_\_

Si el paciente continuará en tratamiento, favor indicar por cuanto tiempo: \_\_\_\_\_  
 Observaciones: \_\_\_\_\_

NOTA Como Médico tratante, autorizo a los hospitales y otras instituciones a que otorguen a la compañía de seguros que ampara la presente póliza todos los informes que se refieran a la salud del paciente asegurado, inclusive todos los datos de padecimientos anteriores. Para tal efecto en este caso relevo a las instituciones o personas involucradas, del secreto profesional y hago constar que una copia de esta autorización tiene el valor que el original. Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada en esta forma fue tomada directamente tanto del paciente asegurado como del expediente clínico que obra en mi poder.

Nombre y Sello del Médico: \_\_\_\_\_ Colegiado No.: \_\_\_\_\_  
 Dirección y Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Firma y Sello del Médico: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**LA COMPAÑIA DE SEGUROS reembolsa los honorarios médicos cobrados dependiendo de las condiciones individuales de la póliza contratada. En ningún caso serán reconocidos como gastos cubiertos aquellos que no sean razonablemente necesarios, ni se pagará alguno en exceso de la cantidad QUE USUALLYMENTE debe recaudarse por el servicio o medicamento que se trate.**

SECCION PARA SER COMPLETADA POR LA COMPAÑIA CONFORMACION DE COBERTURAS

Empleado asegurado SI  NO  Dependiente SI  NO  Cobertura de Gastos Médicos SI  NO   
 Póliza No.: \_\_\_\_\_ Certificado No.: \_\_\_\_\_ Plan: \_\_\_\_\_ Fecha inclusión al plan: \_\_\_\_\_  
 Primas pagadas hasta: \_\_\_\_\_ Revisado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO DE RECLAMO  
SEGURO COLECTIVO  
GASTOS MEDICOS

POLIZA NO.: \_\_\_\_\_

ASEGURADO: \_\_\_\_\_

DEPENDIENTE: \_\_\_\_\_

FECHA DE ULTIMA LIQUIDACION RECIBIDA POR USTED Y NO. DE RECLAMO

(INDISPENSABLE): \_\_\_\_\_

FECHA EN QUE SE PRESENTO POR PRIMERA VEZ ESTE RECLAMO: \_\_\_\_\_

DIAGNOSTICO: \_\_\_\_\_

SE REQUERIRA NUEVO FORMULARIO DESPUES DE UN AÑO DE HABERSE PRESENTADO EL INICIAL O CON RE-INGRESOS HOSPITALARIOS. LA ASEGURADORA SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR UN NUEVO FORMULARIO ANTES DE ESTE PLAZO SI LO CONSIDERA NECESARIO.



<b>COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>							<b>PT.:</b>	<b>I - 7</b>
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>							<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005							<b>Fecha:</b>	<b>04/07/2005</b>
Cifras en quetzales							<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
							<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2005</b>
<b>ANÁLISIS DE COBRABILIDAD</b>								
<b>Objetivo:</b> Conocer la antigüedad de saldos de la cartera de primas por cobrar.								
<b>Alcance:</b> Cartera de asegurados al 30-06-2005								
Ramo	Saldo de la cuenta	Al día	30 días	45 días	60 días	>60 días	Observ.	
Vida Colectivo	216,519.59	122,500.15	65,015.29	29,004.15				
Salud y Hospitalización	953,802.70	473,800.25	420,045.34	31,509.69		28,447.42	Plan de Pagos	
Accidentes Personales	255,040.88	100,578.28	131,352.56	23,110.04				
Incendio y Líneas Aliadas	3,175,476.57	1,199,587.87	1,815,498.88	68,908.80		91,481.02	Plan de Pagos	
Vehículos Automotores	2,584,058.34	1,079,904.14	1,400,888.20	45,045.31		58,220.69	Plan de Pagos	
Transporte	351,524.42	140,009.74	177,007.39	10,405.20		24,102.09	Plan de Pagos	
Robo y Hurto	47,825.57	30,058.32	17,767.25					
Responsabilidad Civil	370,049.16	125,300.04	172,375.12	35,996.30		36,377.70	Plan de Pagos	
<b>Totales</b>	<b>7,954,297.23</b>	<b>3,271,738.79</b>	<b>4,199,950.03</b>	<b>243,979.49</b>	<b>0.00</b>	<b>238,628.92</b>		<b>I-8</b>
% de cartera	100%	41.13%	52.80%	3.07%	0.00%	3.00%		
<p>Nota 1: La compañía tiene la política de provisionar como cuentas de dudosa recuperación, las mayores a 60 días según la antigüedad de saldos.</p> <p>Nota 2: Sobre la eficacia de la gestión de cobranza, se concluye lo siguiente: La gestión de cobro se considera razonable, debido a que están organizados para realizarla, tienen rutas de cobro con cobradores y días específicos y se les da el seguimiento necesario a las facturas no cobradas en la primera oportunidad.</p>								
							<i>Marcas:</i>	
							↘	<b>Obtenido de integración de cartera por ramo</b>
							^	<b>Sumado</b>

<b>COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>	<b>PT.:</b>	<b>I – 8</b>
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005	<b>Fecha:</b>	<b>04/07/2005</b>
Cifras en quetzales	<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2005</b>
<b>SUFICIENCIA DE LA ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES</b>		
<b>Objetivo:</b> Conocer si la estimación de cuentas incobrables es suficiente para soportar las cuentas de dudosa recuperación según la antigüedad de saldos de la cartera.		
←  →		
Estimación cuentas incobrables Accidentes y Enfermedades	28,447.42	<b>I-6</b>
Estimación cuentas incobrables Daños	<u>210,181.50</u>	<b>I-6</b>
Total de estimación para cuentas incobrables s/contabilidad	238,628.92	
Diferencia a registrar contablemente	0.00	
Saldo cartera mayor a 60 días	<b>I-7</b> <u>238,628.92</u>	
Florales, S.A.	<b>I-7</b> * 28,447.42	
Siembras, S.A.	91,481.02	
Estructuras y más, S.A.	58,220.69	
Ecología	24,102.09	
Supermercado de Todo	36,377.70	
<p>* <i>Se investigaron los saldos mayores a 60 días con el Gerente de Cobros, informándonos que los cinco asegurados que se encuentran en esta situación, negociaron con la compañía un plan de pago, los cuales fueron aprobados por la Gerencia General de la Cia., se tuvieron a la vista dichos planes, constatando de esta manera lo indicado por el Gerente de cobros.</i></p>		
<b>Nota 1:</b>		
<i>En base al balance de la cartera de primas por cobrar por antigüedad de saldos, se realizó el análisis de cobrabilidad ( I-7 ) y la suficiencia de la estimación para cuenta incobrables, determinando que es adecuada.</i>		
<b>Marcas:</b>  <b>Sumado</b>		
 <b>Cotejado Diario Mayor General</b>		

<b>COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>I – 9 1/3</b>	
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>		<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>	
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>	<b>04/07/2005</b>	
Cifras en quetzales		<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2005</b>	
<b>DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA -CONTROL DE CIRCULARIZACIÓN</b>				
<b>Objetivo:</b> Determinar la muestra para la circularización, tomando para ello:				
<b>Base de Selección:</b>				
a) Cubriendo saldos importantes				
b) Circularización en forma positiva				
Aplicar lo anterior, tomando una muestra de quince pólizas que incluya todos los ramos con los que trabaja la compañía, de la siguiente forma:				
<b>Ramo</b>	<b>Cantidad de pólizas</b>	<b>De un total de</b>		
Vida Colectivo	1	08		
Salud y Hospitalización	2	11		
Accidentes Personales	1	08		
Incendio y Líneas Aliadas	4	20		
Vehículos Automotores	3	15		
Transporte	2	11		
Robo y Hurto	1	08		
Responsabilidad Civil	1	09		
<b>No.</b>	<b>Cliente</b>	<b>No. Póliza</b>	<b>Saldo</b>	<b>Comentario</b>
	<b>Vida Colectivo</b>			
1	ACD	25538	25,576.00	
2	Ingenio Azucarero, S.A.	26549	121,659.09	Circularizar <b>I-10</b>
3	D&D, S.A.	27456	12,658.05	
8			⋮	
	Total cartera de Vida Colectivo		216,519.59	
			<b>I-7</b>	
	<b>Salud y Hospitalización</b>			
1	Luna, S.A.	32465	50,368.00	
2	Almacenes Superofertas, S.A.	32469	172,045.36	Circularizar <b>I-10</b>
3	Compañía Alfa, S.A.	34251	198,329.31	Circularizar <b>I-10</b>
11			⋮	
	Total cartera de Salud y Hospitalización		953,802.70	
			<b>I-7</b>	

<b>COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>I – 9 2/3</b>	
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>		<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>	
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>	<b>04/07/2005</b>	
Cifras en quetzales		<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2005</b>	
<b>DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA –CONTROL DE CIRCULARIZACIÓN</b>				
<b>No.</b>	<b>Cliente</b>	<b>No. Póliza</b>	<b>Saldo</b>	<b>Comentario</b>
	<b>Accidentes Personales</b>			
1	Taller Automotriz, S.A.	5642	55,982.20	Circularizar <b>I-10</b>
2	Industrias, S.A.	5645	25,000.05	
8			⋮	
	Total cartera de Accidentes Personales		255,040.88	
			<b>I-7</b>	
	<b>Incendio y Líneas Aliadas</b>			
1	Aventuras, S.A.	847012	185,004.85	
2	Las Camelias, S.A.	847016	805,048.74	Circularizar <b>I-10</b>
3	Garantía Total, S.A.	945368	356,025.25	
4	Industria de Confecciones, S.A.	997304	785,120.35	Circularizar <b>I-10</b>
5	Corporación Buena Vista, S.A.	1028730	598,712.19	Circularizar <b>I-10</b>
6	Ingenio Dulce, S.A.	1029004	455,743.05	Circularizar <b>I-10</b>
20			⋮	
	Total cartera de Incendio y Líneas Aliadas		3,175,476.57	
			<b>I-7</b>	
	<b>Vehículos Automotores</b>			
1	Compañía, R&G, S.A.	59715	475,792.04	Circularizar <b>I-10</b>
2	Empresa Generalidades, S.A.	74253	395,000.93	Circularizar <b>I-10</b>
3	Alfa, S.A.	75980	258,324.00	
4	Empresa Mega, S.A.	85004	375,348.75	Circularizar <b>I-10</b>
15			⋮	
	Total cartera de Vehículos Automotores		2,584,058.34	
			<b>I-7</b>	

<b>COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>I – 9 3/3</b>
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>		<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>	<b>04/07/2005</b>
Cifras en quetzales		<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
		<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2005</b>
<b>DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA –CONTROL DE CIRCULARIZACIÓN</b>			
<b>No.</b>	<b>Cliente</b>	<b>No. Póliza</b>	<b>Saldo</b>
	<b>Transporte</b>		
1	Transportes Rápidos, S.A.	12480	95,493.49
2	Veloz Veloz	12546	58,259.04
3	Servicio Rápido	12554	70,359.05
4	Compañía Express, S.A.	12570	75,997.95
11			~
	Total cartera de Transporte		351,524.42
			<b>I-7</b>
	<b>Robo y Hurto</b>		
1	Empresa AA, S.A.	1056	15,987.10
2	Empresa CC	1058	10,255.48
8			~
	Total cartera de Robo y Hurto		47,825.57
			<b>I-7</b>
	<b>Responsabilidad Civil</b>		
1	Almacenes El Ofertón, S.A.	4271	95,457.09
2	Empresa DD, S.A.	4289	58,367.33
3	Compañía ZZ	4301	45,001.30
9			~
	Total cartera de Responsabilidad Civil		370,049.16
			<b>I-7</b>
	<b>TOTAL DE CARTERA</b>		<b>7,954,297.23</b>

<b>COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.: I – 10 1/2</b>					
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS		Hecho por:	<b>DER</b>				
Al 30 de junio de 2005		Fecha:	<b>04/07/2005</b>				
Cifras en quetzales		Revisado por:	<b>FSR</b>				
		Fecha:	<b>06/07/2005</b>				
<b>CONTROL DE CIRCULARIZACIÓN</b>							
<b>Objetivo:</b> Sobre la base de la muestra, conocer la conformidad o inconformidad de los asegurados con respecto a su saldo, y así determinar el grado de confianza que se puede depositar en la cartera de primas por cobrar de la compañía.							
<b>Alcance:</b> Se trabajará con quince pólizas en base a la muestra seleccionada en PT. I-9							
No.	Cliente	No. Póliza	Saldo	Ref.	Conforme	In-conforme	No respondió
	<b>Vida Colectivo</b>		<b>I-9</b>				
1	Ingenio Azucarero, S.A.	26549	121,659.09	I-10.1	121,659.09		
	<b>Salud y Hospitalización</b>						
2	Almacenes Superofertas, S.A.	32469	172,045.36	I-10.2	172,045.36		
3	Compañía Alfa, S.A.	34251	198,329.31	I-10.3		198,329.31	*
	<b>Accidentes Personales</b>						
4	Taller Automotriz, S.A.	5642	55,982.20	I-10.4	55,982.20		
	<b>Incendio y Líneas Aliadas</b>						
5	Las Camelias, S.A.	847016	805,048.74	I-10.5	805,048.74		
6	Industria de Confecciones, S.A.	997304	785,120.35	I-10.6		785,120.35	*
7	Corporación Buena Vista, S.A.	1028730	598,712.19	I-10.7	598,712.19		
8	Ingenio Dulce, S.A.	1029004	455,743.05	I-10.8		455,743.05	*
	<b>Vehículos Automotores</b>						
9	Compañía R&G, S.A. Empresa	59715	475,792.04	I-10.9		475,792.04	*
10	Generalidades, S.A.	74253	395,000.93	I-10.10	395,000.93		
11	Empresa Mega, S.A.	85004	375,348.75	I-10.11	375,348.75		
	<b>Transporte</b>						
12	Transportes Rápidos, S.A.	12480	95,493.49	I-10.12	95,493.49		



**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.1**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Ingenio Azucarero, S.A.  
12 av. 3-54, zona 7  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Vida Colectivo No.26549-VC al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.




Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-10** <sup>1/2</sup>  
El saldo de Q.121,659.09 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)




Sello y Firma

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.2**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Almacenes Superofertas, S.A.  
1ª. Calle 0-53, zona 4  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Gastos Médicos No.32469-GM al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.




Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

El saldo de Q.172,045.36 que **I-10**<sup>1/2</sup> aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

  
Sello y Firma

  
Almacenes  
Superofertas. S.A

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.3**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Compañía Alfa, S.A.  
0 av. 7-01, zona 6  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Gastos Médicos No.34251-GM al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.




Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-10** <sup>1/2</sup>

El saldo de Q.198,329.31 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)



Sello y Firma



**Observaciones.** *El 30 de junio de 2,005 enviamos el cheque No.12487 del Banco Único, S.A. por Q.24,582.33 como pago de la 4ta. cuota de la póliza de Gastos Médicos No.34251-GM.*

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.4**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Taller Automotriz , S.A.  
7ª. Av. 23-15, zona 5  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Accidentes Personales No.5642-AP al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

  
Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero




---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-10** <sup>1/2</sup>

El saldo de Q.55,982.20 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

  
Sello y Firma 

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.5**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Las Camelias, S.A.  
9ª. Calle 2-05, zona 10  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Incendio y Líneas Aliadas No. 847016-INC al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

  
Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

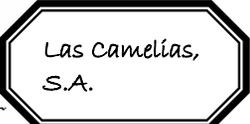
Compañía de Seguros La  
Intercontinental, S.A.

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-10** 1/2

El saldo de Q.805,048.74 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

  
Sello y Firma 

Las Camelias,  
S.A.

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.6**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Industria de Confecciones, S.A.  
1ª. Calle 5-05, zona 9  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Incendio y Líneas Aliadas No.997304-INC al 30 de junio de 2005.

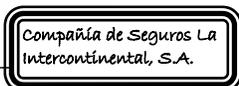
Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

  
Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero




---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-10** 1/2

El saldo de Q. 785,120.35 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

  
Sello y Firma



**Observaciones.** *El 30 de junio de 2,005 enviamos el cheque No.4879 del Banco Ahorrigo, S.A. por Q.35,010.94 como pago de la 2da. cuota de la póliza de Incendio y Líneas Aliadas No.997304-INC.*

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.7**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Corporación Buena Vista, S.A.  
4ª. Av. 3-18, zona 9  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

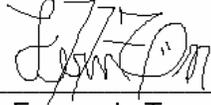
El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Incendio y Líneas Aliadas No. 1028730-INC al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

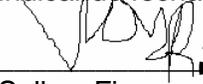
  
Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero




---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-10** <sup>1/2</sup>  
El saldo de Q. 598,712.19 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

  
Sello y Firma

Corporación Buena  
Vista, S.A.

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.8**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Ingenio Dulce, S.A.  
5ª. Av. 11-54, zona 9  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Incendio y Líneas Aliadas No.1029004-INC al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.




Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-10** 1/2

El saldo de Q. 455.743.05 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)



Sello y Firma



Ingenio  
Dulce, S.A.

**Observaciones.** *El 30 de junio de 2,005 enviamos el cheque No.248973 del Banco de los Ahorradores, S.A. por Q.25,574.31 como pago de la 3ra. cuota de la póliza de Incendio y Líneas Aliadas No.1029004-INC.*

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.9**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Compañía R&G, S.A.  
5ª. Calle 9-21, zona 4  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Vehículos Automotores No.59715-VA al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.



Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero




---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-10** 1/2

El saldo de Q.475,792.04 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)




Sello y Firma

**Observaciones.** *El 30 de junio de 2,005 enviamos el cheque No.1048 del Banco Siempre Ahorrando, S.A. por Q.85,158.41 como pago de la 7ma. cuota de la póliza de Vehículos Automotores No.59715-VA.*

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.10**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Empresa Generalidades, S.A.  
9ª. Av. 4-29, zona 1  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Vehículos Automotores No.74253-VA al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

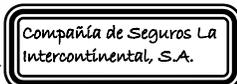
Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.



Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero




---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-10** 1/2

El saldo de Q. 395,000.93 que aparece nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)



Sello y Firma



Observaciones.

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.11**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Empresa Mega, S.A.  
3ª. Calle 10-11, zona 10  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Vehículos Automotores No.85004-VA al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.



Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

El saldo de Q.375,348.75 que **I-10**<sup>1/2</sup> aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)



Sello y Firma

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.12**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Transportes Rápidos, S.A.  
12 av. 3-54, zona 7  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Transporte No.12480-TR al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.




Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-10** 1/2

El saldo de Q.95,493.49 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)




Sello y Firma

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.13**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Compañía Express, S.A.  
4ª. Av. 5-00, zona 12  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Transporte No.12570-TR al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-10** 2/2

El saldo de Q.75,997.95 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

   
Sello y Firma

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.14**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Empresa AA, S.A.  
6ª. Calle 8-57, zona 11  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Robo y Hurto No.1056-RH al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

  
Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

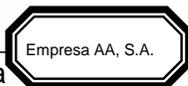



---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-10** 2/2

El saldo de Q. 15,987.10 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

  
Sello y Firma 

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-10.15**

Guatemala, 04 de julio de 2005

Almacenes El Ofertón, S.A.  
1ª. Calle 4-21, zona 2  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

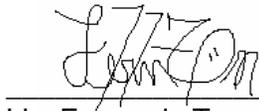
El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la Auditoría interna sobre nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de su póliza de Vida Colectivo No.4271-RC al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.




Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

El saldo de Q.95,457.09 que **I-10** <sup>2/2</sup> aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

 Sello y Firma

Almacenes El Ofertón, S.A.

**Observaciones.**





<b>COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>I – 13</b>
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>		<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>	<b>05/07/2005</b>
Cifras en quetzales		<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
		<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>
<b>INTEGRACIÓN DE COMPAÑÍAS REASEGURADAS</b>			
<b>Objetivo:</b> Conocer cuales compañías reaseguradas integran el saldo mostrado en el balance.			
<b>Alcance:</b> Cartera de compañías reaseguradas.			
<b>Compañía Reasegurada</b>	<b>Ref. PT.</b>	<b>Cantidad</b>	
	*		
Latinoseguros, S.A.	I-14	317,741.46	
Seguros Infinito, S.A.	I-15	118,339.33	
ABC de Seguros, S.A.	I-16	487,832.03	
Alfa Seguros, S.A.	I-17	.402,109.95	
Astra Seguros, S.A.	I-18	492,848.67	
<b>Totales</b>		<b>1,818,871.42</b>	✓
		<b>I</b>	
* Los estados de cuenta de las Compañías Reaseguradas por el período del 01-01-05 al 30-06-05, no habían sido trabajados por el personal correspondiente, por lo que se optó por realizarlos como parte del proceso de auditoría.			
<b>Marcas:</b>	✓	<b>Cotejado Diario Mayor General</b>	

<b>COMPANÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.: I-14</b>
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS		Hecho por: DER
Al 30 de junio de 2005		Fecha: 05/7/2005
		Revisado por: FSR
		Fecha: 07/7/2005
<b>ESTADO DE CUENTA DE PRIMAS DE REASEGURO TOMADO</b>		
COMPANÍA REASEGURADA: LATINOSEGUROS, S.A.		
MONEDA: QUETZALES		

Fecha	Ramo	Poliza	End.	Nota de cobertura	Asegurado	Desde	Hasta	S.A.	% Reas.	Prima	Comisión	Reservas	Pagos	Total
Feb-05	Inc.	735048	1	879-INC	Reforma, S.A.	01/02/05	31/01/06	1,000,000.00	100	77,000.00	7,700.00			69,300.00
Mar-05	Resp. Civil	4118	0	54-RC	Almacenes, S.A.	02/03/05	01/03/06	500,000.00	100	20,000.00	1,000.00			19,000.00
Abr-05	Trans	12125	1	78-TR	Cereales, S.A.	03/04/05	02/04/06	900,000.00	100	68,000.00	6,800.00			61,200.00
Abr-05	Vehic.	64579	0	32-VA	Ventajas, S.A.	05/04/05	04/04/06	1,500,000.00	100	95,000.00	9,500.00			85,500.00
May-05	Inc.	789346	1	880-INC	Supertodo, S.A.	01/05/05	30/04/06	900,000.00	100	50,000.00	5,000.00			45,000.00
Jun-05	Inc.	957327	2	881-INC	Almacenes, S.A.	01/06/05	31/05/06	750,000.00	100	41,934.96	4,193.50			37,741.46
<b>TOTAL</b>										<b>351,934.96</b>	<b>34,193.50</b>			<b>317,741.46</b>
										<	<			> I-13
Marcas: <span style="color:red">+ #</span> Verificado existencia de contrato de reaseguro tomado														
<span style="color:red">+ #</span> Validado con notas de cobertura														
<span style="color:red">+ #</span> Pólizas verificadas físicamente														
Sumado														

**Objetivo:** Conocer el movimiento contable de la cuenta de primas por reaseguro tomado y validarlo contra los contratos de reaseguro.

**Alcance:** Se examinará el primer y segundo trimestre del 2,005.

**CONTRATO DE REASEGURO****PT. I-14.1 1/2**

Fecha: Guatemala, 28 de enero de 2,005

Compañía Aseguradora: Latinoseguros, S.A.

Compañía Reaseguradora: Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

Nombre del Asegurado: Reforma, S.A.  
 Almacenes, S.A.  
 Cereales, S.A.  
 Ventajas, S.A.  
 Supertodo, S.A.

Dirección del Asegurado: 6ª. Avenida 7-24, zona 9

Riesgo Cubierto:	Reforma, S.A.	- Incendio y Líneas Aliadas
	Almacenes, S.A.	- Incendio y L.A., Responsabilidad Civil
	Cereales, S.A.	- Transporte
	Ventajas, S.A.	- Vehículos
	Supertodo, S.A.	- Incendio y Líneas Aliadas

Vigencia:	Reforma, S.A.	- 01/02/05 - 31/01/06
	Almacenes, S.A.	- 02/03/05 - 01/03/06, 01/06/05 - 31/05/06
	Cereales, S.A.	- 03/04/05 - 02/04/06
	Ventajas, S.A.	- 05/04/05 - 04/04/06
	Supertodo, S.A.	- 01/05/05 - 30/04/06

Suma Asegurada:	Reforma, S.A.	- Q.1,000,000.00
	Almacenes, S.A.	- Q. 500,000.00, Q.750,000.00
	Cereales, S.A.	- Q. 900,000.00
	Ventajas, S.A.	- Q.1,500,000.00
	Supertodo, S.A.	- Q. 900,000.00

Participación de reaseguro: 100%

Prima:	Reforma, S.A.	- Q.77,000.00
	Almacenes, S.A.	- Q.20,000.00, Q.41,934.96
	Cereales, S.A.	- Q.68,000.00
	Ventajas, S.A.	- Q.95,000.00
	Supertodo, S.A.	- Q.50,000.00

Comisión de reaseguro:	Reforma, S.A.	- 10%
	Almacenes, S.A.	- 5%, 10%
	Cereales, S.A.	- 10%
	Ventajas, S.A.	- 10%
	Supertodo, S.A.	- 10%



Lic. Luis Bolaños  
Latinoseguros, S.A.



Lic. Francisco Batres  
Compañía de Seguros  
La Intercontinental, S.A.



**CONTRATO DE REASEGURO****PT. I-15.1**

Fecha: Guatemala, 27 de diciembre de 2,004

Compañía Aseguradora: Seguros Infinito, S.A.

Compañía Reaseguradora: Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

Nombre del Asegurado: Corporación Z, S.A.  
Tiempos, S.A.

Dirección del Asegurado: 8ª. calle 2-14, zona 9

Riesgo Cubierto: Incendio y Líneas Aliadas

Vigencia: Corporación Z, S.A. 01/01/05 - 31/12/05  
Tiempos, S.A. 01/05/05 - 30/04/06Suma Asegurada: Corporación Z, S.A. Q.850,000.00  
Tiempos, S.A. Q.900,000.00

Participación de reaseguro: 100%

Prima: Corporación Z, S.A. Q.61,500.00  
Tiempos, S.A. Q.69,988.14

Comisión de reaseguro: 10%

  
 Lic. Kenzo Zúñiga  
 Seguros Infinito, S.A.

  
 Lic. Francisco Batres  
 Compañía de Seguros  
 La Intercontinental, S.A.





**CONTRATO DE REASEGURO****PT. I-16.1**

Fecha: Guatemala, 28 de enero de 2,005

Compañía Aseguradora: ABC de Seguros, S.A.

Compañía Reaseguradora: Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

Nombre del Asegurado: Textileros, S.A.  
Sonido, S.A.  
Zapaterías Piccito, S.A.

Dirección del Asegurado: 9ª. av. 5-75, zona 8

Riesgo Cubierto: Incendio

Vigencia:	Textileros, S.A.	04/02/05 - 03/02/06
	Sonido, S.A.	05/02/05 - 04/03/05
	Zapaterías Piccito, S.A.	01/05/05 - 31/12/05

Suma Asegurada:	Textileros, S.A.	Q.2,500,000.00
	Sonido, S.A.	Q.3,200,000.00
	Zapaterías Piccito, S.A.	Q.3,150,000.00

Participación de reaseguro: 100%

Prima:	Textileros, S.A.	Q.150,000.00
	Sonido, S.A.	Q.200,000.00
	Zapaterías Piccito, S.A.	Q.192,035.59

Comisión de reaseguro: 10%

  
 Lic. Santiago Alvarado  
 ABC de Seguros, S.A.

  
 Lic. Francisco Batres  
 Compañía de Seguros  
 La Intercontinental, S.A.



**CONTRATO DE REASEGURO****PT. I-17.1**

Fecha: Guatemala, 20 de febrero de 2005

Compañía Aseguradora: Alfa Seguros, S.A.

Compañía Reaseguradora: Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

Nombre del Asegurado: Transporte XYZ  
 Club de Ofertas, S.A.  
 Ingenio Palo Seco, S.A.  
 Ingenio Miel, S.A.

Dirección del Asegurado: 4ª. av. 12-87, zona 7

Riesgo Cubierto:	Transporte XYZ Club de Ofertas, S.A. Ingenio Palo Seco, S.A. Ingenio Miel, S.A.	Transporte Incendio y Líneas Aliadas Incendio y Líneas Aliadas Incendio y Líneas Aliadas
------------------	--	---

Vigencia:	Transporte XYZ	15/03/05 - 14/03/06
	Club de Ofertas, S.A.	01/05/05 - 30/04/06
	Ingenio Palo Seco, S.A.	01/06/05 - 31/05/06
	Ingenio Miel, S.A.	01/06/05 - 31/05/06

Suma Asegurada:	Transporte XYZ	Q.1,000,000.00
	Club de Ofertas, S.A.	Q.2,500,000.00
	Ingenio Palo Seco, S.A.	Q.2,200,000.00
	Ingenio Miel, S.A.	Q.1,000,000.00

Participación de reaseguro: 100%

Prima:	Transporte XYZ	Q. 75,000.00
	Club de Ofertas, S.A.	Q.165,000.00
	Ingenio Palo Seco, S.A.	Q.130,000.00
	Ingenio Miel, S.A.	Q. 76,788.83

Comisión de reaseguro: 100%



Lic. Diana Lara  
Alfa Seguros, S.A.



Lic. Francisco Batres  
Compañía de Seguros  
La Intercontinental, S.A.



**CONTRATO DE REASEGURO****PT. I-18.1**

Fecha: Guatemala, 27 de enero de 2,005

Compañía Aseguradora: Astra Seguros, S.A.

Compañía Reaseguradora: Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

Nombre del Asegurado: Grandes Ofertas, S.A.  
 Transporte Fénix, S.A.  
 Nueces y Más, S.A.  
 Nutrición y Sabor, S.A.

Dirección del Asegurado: 5ª. calle 1-31, zona 9

Riesgo Cubierto:	Grandes Ofertas, S.A.	Responsabilidad Civil
	Transporte Fénix, S.A.	Transporte
	Nueces y Más, S.A.	Incendio y Líneas Aliadas
	Nutrición y Sabor, S.A.	Incendio y Líneas Aliadas

Vigencia:	Grandes Ofertas, S.A.	01/02/05 - 31/01/06
	Transporte Fénix, S.A.	01/02/05 - 31/01/06
	Nueces y Más, S.A.	02/03/05 - 01/03/06
	Nutrición y Sabor, S.A.	01/04/05 - 31/03/06

Suma Asegurada:	Grandes Ofertas, S.A.	Q. 500,000.00
	Transporte Fénix, S.A.	Q. 800,000.00
	Nueces y Más, S.A.	Q.2,000,000.00
	Nutrición y Sabor, S.A.	Q.2,700,000.00

Participación de reaseguro: 100%

Prima:	Grandes Ofertas, S.A.	Q. 45,000.00
	Transporte Fénix, S.A.	Q. 82,500.00
	Nueces y Más, S.A.	Q.120,000.00
	Nutrición y Sabor, S.A.	Q.182,500.00

Comisión de reaseguro: 10%

  
 Lic. Héctor Dan  
 Astra Seguros, S.A.

  
 Lic. Francisco Batres  
 Compañía de Seguros  
 La Intercontinental, S.A.

<b>COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>I – 19</b>				
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>		<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>				
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>	<b>05/07/2005</b>				
Cifras en quetzales		<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>				
		<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>				
<b>COMPAÑÍAS REASEGURADAS -CONTROL DE CIRCULARIZACIÓN</b>							
<b>Objetivo:</b> Conocer la conformidad o inconformidad de las compañías reaseguradas con respecto a su saldo, y así determinar el grado de confianza que se puede depositar en el proceso y en la cuenta contable.							
<b>Alcance:</b> Estados de cuenta de primas por reaseguro tomado al 30-06-2005.							
No.	Compañía Reasegurada	Saldo	Ref. PT.	Conforme	In-Conforme	No respondió	Total
1.	Latinoseguros, S.A.	317,741.46	I-19.1	317,741.46			317,741.46
2.	Seguros Infinito, S.A.	118,339.33	I-19.2	118,339.33			118,339.33
3.	ABC de Seguros, S.A.	487,832.03	I-19.3	487,832.03			487,832.03
4.	Alfa Seguros, S.A.	402,109.95	I-19.4	402,109.95			402,109.95
5.	Astra Seguros, S.A.	492,848.67	I-19.5	492,848.67			492,848.67
	<b>Total Confirmado</b>	1,818,871.42		1,818,871.42			1,818,871.42
	% de la cuenta	100%		100%	0%	0%	100%
	% de lo confirmado	100%		100%	0%	0%	100%
				<i>Marcas:</i>	^	<i>Sumado</i>	

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-19.1**

Guatemala, 05 de julio de 2005

Latinoseguros, S.A  
7ª. Av. 1-12, zona 9  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de primas por pagar a Compañía de Seguros la Intercontinental, S.A. por concepto de reaseguro tomado de su compañía al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.




Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-19**

El saldo de Q.317,741.46 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

  
Sello y Firma



**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-19.2**

Guatemala, 05 de julio de 2005

Seguros Infinito, S.A  
3ª. Av. 9-00, zona 9  
Costa Rica, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de primas por pagar a Compañía de Seguros la Intercontinental, S.A. por concepto de reaseguro tomado de su compañía al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.




Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-19**

El saldo de Q.118,339.33 que aparece nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

  
Sello y Firma

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-19.3**

Guatemala, 05 de julio de 2005

ABC de Seguros, S.A.  
0 av. 4-01, zona 10  
Panamá, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de primas por pagar a Compañía de Seguros la Intercontinental, S.A. por concepto de reaseguro tomado de su compañía al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

  
Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero



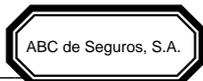

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-19**

El saldo de Q.487,832.03 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

  
Sello y Firma



**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-19.4**

Guatemala, 05 de julio de 2005

Alfa Seguros, S.A  
3ª. Av. 1-00, zona 9  
Los Angeles, CA

Estimados señores:

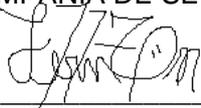
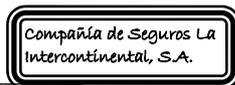
El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de primas por pagar a Compañía de Seguros la Intercontinental, S.A. por concepto de reaseguro tomado de su compañía al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-19**

El saldo de Q.402,109.95 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

  
Sello y Firma 

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-19.5**

Guatemala, 05 de julio de 2005

Astra Seguros, S.A.  
8ª. Calle 13-00, zona 9  
Argentina

Estimados señores:

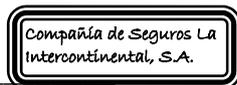
El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de primas por pagar a Compañía de Seguros la Intercontinental, S.A. por concepto de reaseguro tomado de su compañía al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

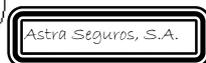
Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-19**

El saldo de Q.492,848.67 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

Sello y Firma

**Observaciones.**



<b>COMPANÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>		<b>I – 21</b>	
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS		<b>Hecho por:</b>		<b>DER</b>	
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>		<b>0507/2005</b>	
Cifras en quetzales		<b>Revisado por:</b>		<b>FSR</b>	
		<b>Fecha:</b>		<b>07/07/2005</b>	
<b>INTEGRACIÓN DE SALVAMENTOS PARA VENTA</b>					
<b>Objetivo:</b> Conocer la integración de salvamentos por ramo y revisar la documentación de cada caso.					
<b>Alcance:</b> Control auxiliar (integración) de salvamentos pendientes de venta.					
No. Salvamento	Fecha del reclamo	Nombre del asegurado/tercero	Descripción del vehículo	Cía. de subasta asignada	Precio base
<b>Vehículos Automotores Personal</b>					
2059 *	18/01/2005	Fernando Gálvez Ozuna	Fiat Palio, año 99, placas 005CHR	Subasta, S.A	2,750.05
2132	30/01/2005	Rodolfo Aristondo Román	Toyota Rav4, año 98, placas 981ADP	Subasta, S.A	10,389.00
2241	15/02/2005	Xiomara Rosal Gómez	Volkswagen Polo, año 99, placas 210DWC	Subasta, S.A	4,214.92
2274	25/02/2005	Patricia Meléndez Ramírez	Hyundai Accent, año 2000, placas 214BMA	Subasta, S.A	3,842.99
2310	03/03/2005	Bryan Alejos Cordova	Nissan Sentra, año 2001, placas 720BLL	Subasta, S.A	3,750.02
2354 /	09/03/2005	Carlos Marroquín Batres	Pick up Mitsubishi 2000, placas 349DJN	Subasta, S.A	5,862.30
					<b>30,809.28</b>
					<b>I-20</b>
<b>Vehículos Automotores Comercial</b>					
1055 *	18/01/2005	Marvin Galicia Fuentes	Nissan Sentra, año 98, placas 120ACD	Subasta, S.A.	4,215.31
1100	28/01/2005	Representaciones XYZ, S.A.	Kia Rio, año 2001, placas 054BVC	Subasta, S.A.	5,744.79
1175	05/02/2005	Verónica Marroquín Velásquez	Honda Civic, año 97, placas 003AAA	Subasta, S.A.	4,000.00
1220	12/02/2005	Eduardo Salvatierra Valle	Toyota Tercel, año 96, placas 358CJK	Subasta, S.A.	2,500.00
1325	14/03/2005	Oficinas Técnicas, S.A.	Mazda 3, año 2006, placas 972DGE	Subasta, S.A.	7,003.29
1540 /	14/05/2005	Kim Ji Ho	Mazda Protege, año 96, placas 259BIY	Subasta, S.A.	3,329.20
					<b>26,792.59</b>
					<b>I-20</b>
					<b>57,601.87</b>
* Se revisaron los expedientes de los salvamentos y se verificó que:					
1.- Los expedientes tienen la documentación que dio origen al salvamento					
2.- Los expedientes cuentan con la documentación de respaldo para la determinación del precio base (recortes de periódicos, opinión de expertos, opinión de la Cia. de Subasta).					
3.- Se le ha dado el debido seguimiento al status de los salvamentos.					
		<b>Marcas:</b>	✓ <b>Obtenido de integración manual de contabilidad</b>		
			^ <b>Sumado</b>		

<b>COMPañÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>		<b>I - 22</b>
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS		<b>Hecho por:</b>		<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>		<b>06/07/2005</b>
Cifras en quetzales		<b>Revisado por:</b>		<b>FSR</b>
		<b>Fecha:</b>		<b>07/07/2005</b>
<b>INTEGRACIÓN DE COMPAÑÍAS REASEGURADORAS</b>				
<b>Objetivo:</b> Conocer cuales compañías reaseguradoras integran el saldo mostrado en el balance.				
<b>Alcance:</b> Cartera al 30-06-2005 de compañías reaseguradoras.				
<b>Compañía Reaseguradora</b>	<b>Primas</b>	<b>Ref. PT.</b>	<b>Siniestros</b>	<b>Saldo S/Contabilidad</b>
Génesis Cía. de Seguros, S.A.	383,500.00	<b>I-23</b>	55,000.00	328,500.00
Seguros Integrales, S.A.	616,622.05	<b>I-24</b>	107,500.00	509,122.05
Mundiseguros, S.A.	618,433.40	<b>I-25</b>	85,000.00	533,433.40
Uniseguros, S.A.	219,902.80	<b>I-26</b>	10,000.00	209,902.80
Seguros del Pacífico, S.A.	96,639.73	<b>I-27</b>	8,500.00	88,139.73
<b>Totales</b>	<b>1,935,097.98</b>		<b>266,000.00</b>	<b>1,669,097.98</b>
	^		^	I
* Los estados de cuenta de las Compañías Reaseguradoras por el período del 01-01-05 al 30-06-05, no habían sido trabajados por el personal correspondiente, por lo que se optó por realizarlos como parte del proceso de auditoría.				
	<b>Marcas:</b>	✓ <b>Cotejado Diario mayor General</b>		
		^ <b>Sumado</b>		



**CONTRATO DE REASEGURO****PT. I-23.1**

Fecha: Guatemala, 20 de enero de 2,005

Compañía Aseguradora: Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

Compañía Reaseguradora: Génesis Compañía de Seguros, S.A.

Nombre del Asegurado: Economía, S.A.

Dirección del Asegurado: 7ª. av. 12-48, zona 6

Riesgo Cubierto: Incendio

Vigencia: 01/01/05 - 31/12/05

Suma Asegurada: Q.800,000.00

Participación de reaseguro: 100%

Prima: Q.95,000.00

Comisión de reaseguro: 10%

Impuestos: 3%



Lic. Francisco Batres  
Compañía de Seguros  
La Intercontinental, S.A.



Licda. Bianca Núñez  
Génesis Compañía de Seguros, S.A



**CONTRATO DE REASEGURO****PT. I-24.1**

Fecha: Guatemala, 22 de febrero de 2,005

Compañía Aseguradora: Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

Compañía Reaseguradora: Seguros Integrales, S.A.

Nombre del Asegurado:     Distribuidora Central, S.A.  
                                   De Todo, S.A.  
                                   Transporte Veloz, S.A.

Dirección del Asegurado: 3ª. calle 7-54, zona 7

Riesgo Cubierto:	Distribuidora Central, S.A.	Incendio y Líneas Aliadas
	De Todo, S.A.	Responsabilidad Civil
	Transporte Veloz, S.A.	Transporte

Vigencia:	Distribuidora Central, S.A.	15/01/05 - 14/01/06
	De Todo, S.A.	03/02/06 - 02/02/06
	Transporte Veloz, S.A.	02/03/05 - 01/03/06

Suma Asegurada:	Distribuidora Central, S.A.	Q.700,000.00
	De Todo, S.A.	Q.500,000.00
	Transporte Veloz, S.A.	Q.800,000.00

Participación de reaseguro: 100%

Prima:	Distribuidora Central, S.A.	Q.50,000.00
	De Todo, S.A.	Q.20,000.00
	Transporte Veloz, S.A.	Q.65,000.00

Comisión de reaseguro: 10%

Impuestos: 3%



Lic. Francisco Batres  
 Compañía de Seguros  
 La Intercontinental, S.A.



Licda. Teresa Aguirre  
 Seguros Integrales, S.A.



**CONTRATO DE REASEGURO****PT. I-25.1**

Fecha: Guatemala, 25 de marzo de 2,005

Compañía Aseguradora: Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

Compañía Reaseguradora: Mundiseguros, S.A.

Nombre del Asegurado: Frutales, S.A.  
Ganga, S.A.

Dirección del Asegurado: 8ª. calle 11-10, zona 14

Riesgo Cubierto: Frutales, S.A. Incendio y Líneas Aliadas  
Ganga, S.A. Responsabilidad CivilVigencia: Frutales, S.A. 01/01/05 - 31/12/05  
Ganga, S.A. 14/03/05 - 13/03/06Suma Asegurada: Frutales, S.A. Q.500,000.00  
Ganga, S.A. Q.200,000.00

Participación de reaseguro: 100%

Prima: Frutales, S.A. Q.45,000.00  
Ganga, S.A. Q.18,000.00

Comisión de reaseguro: 10%

Impuestos: 3%

Lic. Francisco Batres  
Compañía de Seguros  
La Intercontinental, S.A.Lic. César Santos  
Mundiseguros, S.A..



**CONTRATO DE REASEGURO**

**PT. I-26.1**

Fecha: Guatemala, 29 de abril de 2,005

Compañía Aseguradora: Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

Compañía Reaseguradora: Uniseguros, S.A.

Nombre del Asegurado: Transporte Flores, S.A.

Dirección del Asegurado: 1ª. av. 9-02, zona 4

Riesgo Cubierto: Transporte

Vigencia: 01/01/05 - 31/12/2005

Suma Asegurada: Q.300,000.00

Participación de reaseguro: 100%

Prima: Q.20,000.00

Comisión de reaseguro: 10%

Impuestos: 3%



Lic. Francisco Batres  
Compañía de Seguros  
La Intercontinental, S.A.



Lic. Walter Solís  
Uniseguros, S.A.



**CONTRATO DE REASEGURO**

**PT. I-27.1**

Fecha: Guatemala, 25 de mayo de 2,005

Compañía Aseguradora: Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.

Compañía Reaseguradora: Seguros del Pacífico, S.A.

Nombre del Asegurado: Manufacturas, S.A.

Dirección del Asegurado: 3ª. calle 4-90, zona 11

Riesgo Cubierto: Responsabilidad Civil

Vigencia: 01/01/05 - 31/12/05

Suma Asegurada: Q.400,000.00

Participación de reaseguro: 100%

Prima: Q.22,000.00

Comisión de reaseguro: 10%

Impuestos: 3%



Lic. Francisco Batres  
Compañía de Seguros  
La Intercontinental, S.A.



Lic. Olson Luna  
Seguros del Pacífico, S.A.

<b>COMPANÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>	<b>PT.:</b>	<b>I – 28</b>
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005	<b>Fecha:</b>	<b>06/07/2005</b>
Cifras en quetzales	<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>
<b>COMPANÍAS REASEGURADORAS -CONTROL DE CIRCULARIZACIÓN</b>		

**Objetivo:** Conocer la conformidad o inconformidad de las compañías reaseguradoras con respecto a su saldo, y así determinar el grado de confianza que se puede depositar en el proceso y en la cuenta contable.

**Alcance:** Estados de cuenta de siniestros por reaseguro cedido al 30-06-2005.

No.	Compañía Reaseguradora	Saldo	Ref. PT.	Conforme	In-conforme	No respondió	Total
1.	Génesis Cía. de Seguros, S.A.	55,000.00	<b>I-28.1</b>	55,000.00			55,000.00
2.	Seguros Integrales, S.A.	107,500.00	<b>I-28.2</b>	107,500.00			107,500.00
3.	Mundiseguros, S.A.	85,000.00	<b>I-28.3</b>	85,000.00			85,000.00
4.	Uniseguros, S.A.	10,000.00	<b>I-28.4</b>	10,000.00			10,000.00
5.	Seguros del Pacífico, S.A.	8,500.00	<b>I-28.5</b>	8,500.00			8,500.00
	<b>Total Confirmado</b>	266,000.00 ^		266,000.00 ^			266,000.00 ^
	% de la cuenta	100%		100%	0%	0%	100%
	% de lo confirmado	100%		100%	0%	0%	100%
				<b>Marcas:</b>	^	<b>Sumado</b>	

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-28.1**

Guatemala, 06 de julio de 2005

Génesis Cía. de Seguros, S.A.  
1ª. Calle 2-52, zona 9  
Guatemala, C.A.

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de siniestros por pagar a Compañía de Seguros la Intercontinental, S.A. por concepto de reaseguro cedido a su compañía al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.




Lic. Fernando Torre  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA  
I-28**

El saldo de Q.55,000.00 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)




Sello y Firma

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-28.2**

Guatemala, 06 de julio de 2005

Seguros Integrales, S.A.  
3ª. Av. 5-87, zona 9  
Bogotá, Colombia

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamus confirmar directamente a ellos el saldo de siniestros por pagar a Compañía de Seguros la Intercontinental, S.A. por concepto de reaseguro cedido a su compañía al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

  
Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero



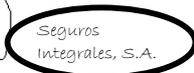

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-28**

El saldo de Q.107,500.00 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

  
Sello y Firma



**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-28.3**

Guatemala, 06 de julio de 2005

Mundiseguros, S.A.  
9ª. Calle 0-92, zona 10  
New York, NY

Estimados señores:

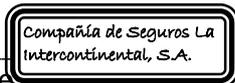
El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de siniestros por pagar a Compañía de Seguros la Intercontinental, S.A. por concepto de reaseguro cedido a su compañía al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

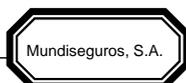
Lic. Fernando Torre  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-28**

El saldo de Q.85,000.00 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

Sello y Firma

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-28.4**

Guatemala, 06 de julio de 2005

Uniseguros, S.A.  
8ª. Av. 5-02, zona 9  
Nicaragua, C.A.

Estimados señores:

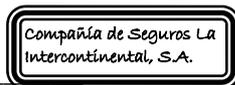
El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de siniestros por pagar a Compañía de Seguros la Intercontinental, S.A. por concepto de reaseguro cedido a su compañía al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA**

**I-28**

El saldo de Q.10,000.00 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)




Sello y Firma

**Observaciones.**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS  
LA INTERCONTINENTAL, S.A.**

**P.T: I-28.5**

Guatemala, 06 de julio de 2005

Seguros del Pacífico, S.A.  
10ª. Calle 11-45, zona 10  
Ecuador

Estimados señores:

El Departamento de Auditoría de la compañía, está llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Al respecto rogamos confirmar directamente a ellos el saldo de siniestros por pagar a Compañía de Seguros la Intercontinental, S.A. por concepto de reaseguro cedido a su compañía al 30 de junio de 2005.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor de dirigir esta carta y cualquier observación a **Departamento de Auditoría Interna –Compañía de Seguros La Intercontinental, S.A.**, al Fax 2365-9812.

Esta carta **NO** tiene por objeto solicitar el pago del saldo.

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.

  
Lic. Fernando Torres  
Gerente Financiero




---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.  
CIUDAD DE GUATEMALA  
I-28**

El saldo de Q.8,500.00 que aparece a nuestro cargo al 30 de junio de 2005, según estado de cuenta de **COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, SA.**, es correcto. (en caso de inconformidad, favor listar abajo o al dorso cualquier diferencia indicando fechas y cantidades)

  
Sello y Firma 

**Observaciones.**



<b>COMPañA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>I – 30</b>	
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>		<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>	
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>	
Cifras en quetzales		<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>	
<b>INTEGRACIÓN POR RAMO DE PRIMAS DIRECTAS NETAS</b>				
<b>Objetivo:</b> Conocer la integración de las primas, devoluciones y cancelaciones directas por ramo.				
<b>Alcance:</b> Reporte auxiliar de primas directas netas por ramo al 30-06-2005.				
<b>Ramo</b>	<b>Primas</b>	<b>Devoluciones</b>	<b>Cancelaciones</b>	<b>Primas Netas</b>
Vida Colectivo	235,005.99	1,240.95	8,698.24	225,066.80
Salud y Hospitalización	988,669.73	2,529.25	14,873.55	971,266.93
Accidentes Personales	155,329.05	724.46	1,930.43	152,674.16
Incendio y Líneas Aliadas	3,000,487.95	5,994.67	17,988.81	2,976,504.47
Vehículos Automotores	2,575,476.37	7,718.48	22,245.75	2,545,512.14
Transporte	500,920.28	2,348.08	5,496.04	493,076.16
Robo y Hurto	47,369.87	257.63	239.40	46,872.84
Responsabilidad Civil	550,143.53	1,975.34	4,419.93	543,748.26
<b>Totales</b>	<b>8,053,402.77</b> ^ <b>I-29</b>	<b>22,788.86</b> ^	<b>75,892.15</b> ^	<b>7,954,721.76</b> ^
		(1)	(1)	
		(1) = 98,681.01	<b>I-29</b>	
	<b>Marcas:</b>	^	<b>Sumado</b>	

<b>COMPañIA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>I-31 1/3</b>
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS		Hecho por:	DER
Al 30 de junio de 2005		Fecha:	05/7/2005
Cifras en quetzales		Revisado por:	FSR
<b>PRUEBA DE PÓLIZAS NUEVAS</b>		Fecha:	07/7/2005

**Objetivo:** Conocer el proceso de emisión de pólizas y verificar su concordancia con el flujoograma realizado.

**Base de Selección:**  
 b) Selección al azar  
 Aplicar lo anterior, tomando una muestra de veinte pólizas nuevas que incluya todos los ramos con los que trabaja la compañía, de la siguiente forma:

Ramo	Cantidad de pólizas	Aspectos a Verificar
Vida Colectivo	2	A.- Que exista una solicitud de seguro y que esté firmada y fechada de aprobada
Salud y Hospitalización	3	B.- Que la solicitud esté ingresada al sistema
Accidentes Personales	2	C.- Que las tarifas y coberturas aplicadas sean las autorizadas
Incendio y Líneas Aliadas	4	D.- Si corresponde, que la Cesión a reaseguro sea la correcta
Vehículos Automotores	3	E.- Si corresponde, que la comisión del corredor sea la autorizada para el agente
Transporte	2	F.- Que los cálculos sean los correctos
Robo y Hurto	1	
Responsabilidad Civil	3	

No	Ramo	No. de póliza	Fecha emisión	Desde	Hasta	Asegurado	Prima	A	B	C	D	E	F
1	Vida Colectivo	25157	22-01-05	22-01-05	21-01-06	Empresa Comercial S.A.	85,024.92	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Vida Colectivo	29234	25-05-05	25-05-05	24-05-06	Distribuidora Palma, S.A.	46,002.49	✓	X	✓	✓	✓	✓
						Examinado Pólizas Nuevas	131,027.41						
						Examinado Renovaciones y Endosos	17,200.00						
						No examinado	86,778.58						
						Sub total	235,005.99						
3	Salud y Hospital.	30497	06-01-05	05-01-05	04-01-06	Empresa Vehicular S.A.	38,367.96	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Salud y Hospital	32469	15-03-05	14-03-05	15-03-06	Compañía Luna, S.A.	125,300.17	X	✓	✓	✓	✓	✓

**COMPANÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.****PT.: I-31 2/3**

AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS

Hecho por: DER

Al 30 de junio de 2005

Fecha: 05/7/2005

Cifras en quetzales

Revisado por: FSR

**PRUEBA DE PÓLIZAS NUEVAS**

Fecha: 07/7/2005

No	Ramo	No. de póliza	Fecha emisión	Desde	Hasta	Asegurado	Prima	A	B	C	D	E	F
5	Salud y Hospital	37858	03-06-05	03-06-05	02-06-05	El Saber, S.A. Examinado Pólizas Nuevas	102,034.75 265,702.88	✓	✓	✓	✓	✓	✓
						Examinado Renovaciones y Endosos	75,005.15						
						No examinado	647,961.70						
						Sub total	988,669.73						
6	Accidentes Pers.	5642	24-02-05	22-02-05	21-02-06	Almacén Número Uno, S.A.	5,124.75	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Accidentes Pers.	5700	05-04-05	05-04-05	04-04-06	Supermercado El Mejor Examinado Pólizas Nuevas	9,333.48 14,458.23	✓	✓	✓	✓	✓	✓
						Examinado Renovaciones y Endosos	22,143.30						
						No examinado	118,727.52						
						Sub total	155,329.05						
8	Incendio y L.A.	725400	03-02-05	01-02-05	31-01-06	Negocios, S.A.	398,034.65	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Incendio y L.A.	847016	17-04-05	15-04-05	14-04-06	Excelencia y Más, S.A.	59,015.22	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Incendio y L.A.	915349	09-05-05	09-05-05	08-05-05	Novedades, S.A.	297,407.08	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Incendio y L.A.	997304	27-06-05	28-06-05	27-06-06	Vanguardia, S.A. Examinado Pólizas Nuevas	155,387.00 754,456.95	✓	✓	✓	✓	X	✓
						Examinado Renovaciones y Endosos	172,544.28						
						No examinado	2,073,486.72						
						Sub total	3,000,487.95						
12	Vehículos	42976	19-01-05	18-01-05	17-05-05	Empresa K&L, S.A.	102,432.99	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	Vehículos	67903	23-03-05	21-03-05	20-03-05	Compañía Fantasía, S.A.	75,321.10	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	Vehículos	85004	22-06-05	21-06-05	20-06-06	Empresa Negociando, S.A. Examinado Pólizas Nuevas	52,987.34 230,741.43	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**COMPañÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.****PT.: I-31 3/3**

AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS

Hecho por: DER

Al 30 de junio de 2005

Fecha: 05/7/2005

Cifras en quetzales

Revisado por: FSR

**PRUEBA DE PÓLIZAS NUEVAS**

Fecha: 07/7/2005

No	Ramo	No. de póliza	Fecha emisión	Desde	Hasta	Asegurado	Prima	A	B	C	D	E	F
						Examinado Renovaciones y Endosos	16,066.11						
						No examinado	2,328,668.83						
						Sub total	2,575,476.37						
15	Transporte	12294	05-02-05	04-02-05	03-02-06	Transportes B&B	63,901.30	X	✓	✓	✓	✓	✓
16	Transporte	12570	15-06-05	15-06-05	14-06-06	Distribuidora Veloz, S.A.	41,578.33	✓	✓	✓	✓	✓	✓
						Examinado Pólizas Nuevas	105,479.63						
						Examinado Renovaciones y Endosos	4,025.75						
						No examinado	391,414.90						
						Sub total	500,920.28						
17	Robo y H.	1056	04-05-05	03-05-05	02-05-06	Almacén Súper, S.A.	7,419.01	✓	✓	✓	✓	✓	✓
						Examinado Renovaciones y Endosos	-1,023.57						
						No examinado	40,974.43						
						Sub total	47,369.87						
18	Resp. Civil	4197	28-03-05	28-03-05	27-03-06	Empresa FGH, S.A.	59,324.97	✓	X	✓	✓	✓	✓
19	Resp. Civil	4271	18-05-05	15-05-05	14-05-06	Compañía Exportadora S.A.	31,005.72	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	Resp. Civil	4293	08-06-05	05-06-05	04-06-06	Empresa Las Rosa, S.A.	10,401.35	X	✓	✓	✓	✓	✓
						Examinado	100,732.04						
						Examinado Renovaciones y Endosos	7,875.00						
						No examinado	441,536.49						
						Sub total	550,143.53						
						Total examinado Pólizas Nuevas	1,765,404.58						
						Total examinado Renov. y Endosos	310,836.02						
						Total no examinado	5,977,162.17						
						Total Primas	8,053,402.77						
	Marcas:					Pólizas verificadas físicamente							

**COMPañÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.****PT.: I-32 1/2**

AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS

Hecho por: DER

Al 30 de junio de 2005

Fecha: 05/7/2005

Cifras en quetzales

Revisado por: FSR

**PRUEBA DE RENOVACIONES Y ENDOSOS VARIOS**

Fecha: 07/7/2005

**Objetivo:** Conocer el proceso de emisión de endosos varios y de renovaciones y verificar su concordancia con el flujograma realizado.**Base de Selección:**

b) Selección al azar

Aplicar lo anterior, tomando una muestra de diez pólizas, cinco que correspondan a renovaciones y cinco a endosos varios, de la siguiente forma:

**Ramo Cantidad de pólizas Aspectos a Verificar****Renovaciones**

Vida Colectivo 1

Salud y Hospitalización 1

Accidentes Personales 1

Incendio y Líneas Aliadas 2

**Endosos Varios**

Vehículos Automotores 2

Transporte 1

Robo y Hurto 1

Responsabilidad Civil 1

**Aspectos a Verificar**

A.- Que la póliza origen, esté archivada

B.- Que las condiciones de renovación estén archivadas y autorizadas

C.- Que la solicitud de endoso esté autorizada

D.- Que el endoso de renovación u otro esté en el expediente

E.- Que los cálculos sean los correctos

No	Ramo	No. de póliza	Endoso	Fecha emisión	Desde	Hasta	Asegurado	Prima	A	B	C	D	E
1	Renovaciones Vida Colectivo	30354	1	20-02-05	19-02-05	18-02-05	Arquinsa	17,200.00	✓	X	✓	✓	✓
2	Salud y Hospitalización	28462	2	14-04-05	11-04-05	10-04-06	Innovar, S.A.	72,005.15	✓	✓	✓	✓	✓
3	Accidentes Personales	5612	1	05-06-05	04-06-05	03-06-05	Arcom, S.A.	22,143.30	✓	✓	✓	✓	✓



<b>COMPANIA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.: I-33</b> ½
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS		Hecho por: DER
Al 30 de junio de 2005		Fecha: 05/7/2005
Cifras en quetzales		Revisado por: FSR
<b>PRUEBA DE DEVOLUCIONES Y CANCELACIONES</b>		Fecha: 07/7/2005

**Objetivo:** Conocer el proceso de emisión de endosos varios y de renovaciones y verificar su concordancia con la narrativa de primas seguro directo - PT.I-2

**Base de Selección:**  
 b) Selección al azar

Aplicar lo anterior, tomando una muestra de cuatro pólizas, dos de devoluciones y dos de cancelaciones, de la siguiente forma:

**Ramo Cantidad de pólizas Aspectos a Verificar en Concordancia con Narrativa PT. I-2**

**Devoluciones**

A.- Que la póliza origen, este archivada

B.- Que la solicitud de endoso este autorizada

C.- Que la cancelación o devolución proceda

D.- Que el endoso de cancelación o devolución este en el expediente

E.- Que los cálculos sean los correctos

No	Ramo	No. de póliza	Endoso	Fecha emisión	Desde	Hasta	Asegurado	Prima	A	B	C	D	E
1	Devoluciones Incendio y L.A.	30354	1	20-02-05	01-01-05	31-12-05	Multiproyectos, S.A.	(5,349.01)	✓	X	✓	✓	✓
2	Salud y Hospital.	28462	2	14-04-05	01-01-05	31-12-05	Industria de Modas, S.A. Examinado No examinado Sub total	(8,468.45) (13,817.46) (8,971.40) (22,788.86)	✓	✓	✓	✓	✓
1	Cancelaciones Vehículos	65024	3	12-03-05	01-02-05	30-01-06	Computidifijos, S.A.	(11,329.99)	✓	✓	✓	✓	✓
2	Transporte	12547	4	29-06-05	25-01-05	24-01-06	Compañía de Café, S.A. Examinado	(15,857.34) (27,187.33)	✓	✓	✓	✓	X





COMPANÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.		PT.:	I - 35	
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS		Hecho por:	DER	
Al 30 de junio de 2005		Fecha:	07/07/2005	
Cifras en quetzales		Revisado por:	FSR	
		Fecha:	07/07/2005	
<b>PRIMAS POR REASEGURO TOMADO LOCAL Y EXTERIOR</b>				
<b>Objetivo:</b> Conocer la integración por ramo de primas por reaseguro tomado tanto local como exterior				
<b>Alcance:</b> Reporte auxiliar de primas por reaseguro tomado por ramo al 30-06-2005				
Descripción	Primas	Devoluciones	Cancelaciones	Primas Netas
<b>Primas por reaseguro tomado local</b>				
Incendio y Líneas Aliadas	285,348.95	2,307.28	10,042.43	272,999.24
Transporte	260,720.24	1,987.79	9,725.36	249,007.09
Responsabilidad Civil	236,015.42	0.00	6,782.17	229,233.25
	<b>782,084.61</b>	<b>4,295.07</b>	<b>26,549.96</b>	<b>751,239.58</b>
	^ I-34	^ (1)	^ (1)	^
<b>Primas por reaseguro tomado del exterior</b>				
Incendio y Líneas Aliadas	290,009.70	3,398.55	11,945.43	274,665.72
Transporte	270,318.33	0.00	10,511.83	259,806.50
Responsabilidad Civil	176,307.36	2,500.36	7,722.15	166,084.85
	<b>736,635.39</b>	<b>5,898.91</b>	<b>30,179.41</b>	<b>700,557.07</b>
	^ I-34	^ (1)	^ (1)	^
<b>Primas por reaseguro tomado local y del exterior</b>	<b>1,518,720.00</b>	<b>10,193.98</b>	<b>56,729.37</b>	<b>1,451,796.65</b>
	^	^	^	^
(1) = 66,923.35 I-34				
<b>Marcas:</b>	^	Verificado existencia de contratos de reaseguro tomado		
	#	Validado con notas de cobertura		
	^	Sumado		



<b>COMPANÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>I – 37</b>			
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>		<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>			
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>			
Cifras en quetzales		<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>			
		<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>			
<b>SALVAMENTOS Y RECUPERACIONES</b>						
<b>Objetivo:</b> Conocer la integración de los salvamentos vendidos por ramo y revisar la documentación de cada caso para concluir sobre el proceso.						
<b>Alcance:</b> La totalidad de reportes de salvamentos y recuperaciones al 30/06/2005.						
No. Salvamento	Fecha reclamo	Nombre del asegurado/tercero	Descripción del vehículo	Compañía de subasta	Precio Base	Precio de venta
<b>Vehículos Automotores Personal</b>						
2407 *	15/03/2005	Luis Aguilar Rodríguez	Toyota Runner, año 97, placas 597CTF	Subasta, S.A.	13,000.00	12,000.00
2491	22/03/2005	Leonardo Roldán Porras	Honda Accord, año 96, placas 743AZZ	Subasta, S.A.	14,700.00	15,525.22
2633	03/05/2005	Maria Noriega Vidal	Toyota Yaris, año 2003, placas 010CCI	Subasta, S.A.	8,000.00	9,500.00
2672	12/05/2005	Gustavo Quezada Fernández	Toyota Tercel, año 97, placas 100BXZ	Subasta, S.A.	6,000.00	5,000.00
2715	25/05/2005	Pedro Sagastume Diaz	Mazda 6, año 2005, placas 174ARB	Subasta, S.A.	14,000.00	15,000.00
2767	04/06/2005	Ana Posadas Ordoñez	Nissan Almera, año 2000, placas 457AAA	Subasta, S.A.	15,000.00	14,900.55
2818	13/06/2005	José Velásquez Alvarado	Honda CRV, año 99, placas 329BZI	Subasta, S.A.	11,000.00	12,000.00
2883	26/06/2005	Marielos Pereira Morales	Toyota Yaris, año 2002, placas 404AHA	Subasta, S.A.	10,000.00	9,000.00
2913	28/06/2005	Gabriela Chavarria Méndez	Mitsubishi Lancer, año 96, placas 375CIC	Subasta, S.A.	12,300.00	12,000.00
						<b>104,925.77</b>
						<b>^ I-36</b>
<b>Vehículos Automotores Comercial</b>						
1025 *	03/01/2005	Distribuciones Alfa, S.A.	Pick up Toyota, año 95, placas 356DCF	Subasta, S.A.	11,000.00	12,000.00
1382	22/03/2005	Prefabricados BM, S.A.	Pick up Nissan, año 93, placas 854BNH	Subasta, S.A.	8,000.00	9,000.00
1411	05/04/2005	Repuestos AA, S.A.	Pick up Nissan, año 98, placas 478AXZ	Subasta, S.A.	15,500.00	14,000.00
1420	10/04/2005	Ingenio ABC, S.A.	Pick up Toyota, año 97, placas 314ALI	Subasta, S.A.	13,000.00	16,000.00
						<b>51,000.00</b>
						<b>^ I-36</b>
						<b>155,925.77</b>
						<b>^</b>
* Se revisaron los expedientes de los salvamentos vendidos y se verificó que:						
1.- Los expedientes cuentan con la documentación de respaldo de la venta y del ingreso del efectivo a tesorería.						
2.- La diferencia entre el precio base y el de venta no son significativas, por lo que se concluye que ésta labor se está realizando eficientemente.						
<b>Marcas:</b>	<b>^</b>	<b>Sumado</b>	<b>^</b>	<b>Obtenido de reporte de sistema reclamos</b>		





<b>COMPAÑÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>	<b>PT.:</b>	<b>I – 39 2/2</b>
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
<b>Al 30 de junio de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>
<b>Cifras en quetzales</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>
<b>AVISO Y COBRO DE SINIESTROS</b>		

<b>Compañía Reaseguradora</b>	<b>No. Siniestro</b>	<b>Cantidad pagada</b>	<b>Fecha del siniestro</b>	<b>Fecha aviso a aseguradora</b>	<b>Fecha aviso a reasegurador</b>	<b>Proceso de cobro de acuerdo a flujograma</b>
<b>Responsabilidad Civil</b>						
Mundiseguros, S.A.	1452-RC	43,000.00	02-03-05	02-03-05	04-03-05	✓
Mundiseguros, S.A.	1452-RC	7,000.00	02-03-05	02-03-05	04-03-05	✓
Génesis Cía. de Seguros, S.A.	1474-RC	51,992.78	12-03-05	12-03-05	13-03-05	✓
		<b>101,992.78</b>				
		<b>I-38</b>				
<b>Total</b>		<b>953,847.59</b>				
<p> Con base en la revisión realizada, se considera razonable el tiempo entre el aviso a la aseguradora y el aviso al reasegurador.</p>						
<p> El proceso de cobro de siniestros por reaseguro cedido se lleva a cabo de acuerdo al flujograma realizado, y dicho procedimiento se considera eficaz.</p>						
			<b>Marcas:</b>	^	<b>Sumado</b>	

<b>COMPANÍA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>I – 40</b>
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>		<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>
Cifras en quetzales		<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
		<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>
<b>MARGEN DE SOLVENCIA</b>			
<b>Objetivo:</b> Conocer el margen de solvencia con el que opera la compañía.			
<b>Alcance:</b> Cuentas de primas, siniestros, recuperaciones y capital.			
<b>Descripción</b>	<b>Ref. PT.</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Cantidad</b>
1.- Margen de Seguro de Daños (El mayor de 1.1 y 1.2)			<b>938,596.20</b>
1.1 Base de Primas	I-41	<u>938,596.20</u>	
1.2 Base de Siniestros	I-42	607,004.24	
2.- Margen de Terremoto	I-43, I-44		<b>0.00</b>
3.- Total Margen de Solvencia			<b>938,596.20</b>
4.- Fondo de Garantía (El mayor de 4.1 y 4.2)			<b>6,000,000.00</b>
4.1 Total Margen de Solvencia / 3		312,865.40	
4.2 Capital Pagado (Requerido por disposición legal)		6,000,000.00	
5.- Comparación del total del margen de solvencia y fondo de garantía con el patrimonio técnico			
5.1 Con el total de margen de solvencia Patrimonio Técnico	I-45	21,153,090.44	<b>20,214.494.24</b>
(-) Margen de solvencia		938,596.20	
5.2 Con Fondo de Garantía Patrimonio Técnico	I-45	21,153,090.44	<b>15,153,090.44</b>
(-) Fondo de Garantía		6,000,000.00	
Nota: Siempre debe anotarse el capital mínimo requerido por ley aunque el capital efectivamente pagado sea mayor.			
<b>Con base al resultado de la prueba realizada se concluye que la compañía cuenta con el patrimonio para garantizar su solvencia y cubrir situaciones extraordinarias derivadas de la operación del seguro.</b>			





<b>COMPañA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.: I-41.2</b>
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS		Hecho por: DER
Al 30 de junio de 2005		Fecha: 05/7/2005
Cifras en quetzales		Revisado por: FSR
<b>MARGEN DE SOLVENCIA -DETERMINACIÓN DE SINIESTROS TOTALES Y RETENIDOS-</b>		Fecha: 07/7/2005

**Objetivo:** Determinar la cantidad de siniestros totales y retenidos para proceder a calcular el margen de solvencia de la compañía.

**Alcance:** Para la determinación de los siniestros totales y retenidos, se toman en consideración los seguros de daños (excepto riesgo de terremoto), accidentes y enfermedades, hospitalización y gastos médicos y vida colectivo.

Los siniestros totales y retenidos de terremoto que están incluidos dentro del riesgo de incendio son:

Siniestros totales: 0.00

Siniestros retenidos: 0.00

Ramo	Seguro Directo	(-) Terremoto Directo	Reaseguro Tomado	(-) terremoto Reaseguro Tomado	Total siniestros pagados	(-) Recuperaciones	(+) Recuperaciones terremoto	Siniestros Retenidos
Vida Colectivo	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00	75,000.00	0.00	175,000.00
Accidentes y Enfermedades	750,000.00	0.00	0.00	0.00	750,000.00	150,000.00	0.00	600,000.00
Daños	1,521,670.39	0.00	850,000.00	0.00	2,371,670.39	728,847.59	0.00	1,642,822.80
	2,521,670.39	0.00	850,000.00	0.00	3,371,670.39	953,847.59	0.00	2,417,822.80
								<b>I-41, I-42</b>

<b>COMPañA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.</b>		<b>PT.:</b>	<b>I – 42</b>
<b>AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS</b>		<b>Hecho por:</b>	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005		<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>
Cifras en quetzales		<b>Revisado por:</b>	<b>FSR</b>
		<b>Fecha:</b>	<b>07/07/2005</b>
<b>DETERMINACIÓN DEL MARGEN DE SOLVENCIA –BASE SINIESTROS–</b>			
<b>Objetivo:</b> Conocer el margen de solvencia con el que trabaja la compañía.			
<b>Alcance:</b> Cuenta de siniestros pagados y salvamentos y recuperaciones del 2,003, 2,004 y 2,005.			
<b>Descripción</b>	<b>Ref. PT.</b>	<b>Cantidad</b>	
1.- Siniestros pagados		11,902,379.39	
(-) Salvamentos y recuperaciones		(905,925.77)	
Siniestros incurridos	I-42.1	10,996,453.62	
2.- Promedio anual de siniestros		3,665,484.54	
3.- Promedio anual de siniestros * porcentaje predeterminado		.23	
Resultado		843,061.44	
4.- Factor de retención			
<u>Siniestros retenidos 2,005</u>	I-41.2	<u>2,417,822.80</u>	
Total siniestros 2,005		3,371,670.39	
Factor de retención		0.72	
5.- Margen de Solvencia			
Monto de siniestros (punto 3) * factor de retención (punto 4)		<b>607,004.24</b>	
		<b>I-40</b>	



COMPañA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.		PT.:	<b>I – 43</b>
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS		Hecho por:	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005		Fecha:	<b>07/07/2005</b>
Cifras en quetzales		Revisado por:	<b>FSR</b>
		Fecha:	<b>07/07/2005</b>
<b>DETERMINACIÓN DEL MARGEN DE SOLVENCIA DE TERREMOTO</b>			
<i>Objetivo:</i> Conocer el margen de solvencia de terremoto con el que trabaja la compañía.			
<i>Alcance:</i> Cuentas de primas directas y primas por reaseguro al 30/06/2005.			
<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Cantidad</b>	
1. - Zona de mayor cúmulo de retención		125,326,004.00	
2.- 12% de probabilidad de pérdida sobre punto 1.		15,039,120.48	
Menos:			
Deducible pactado -5%- (punto 1 por % deducible pactado)		6,266,300.20	
Cobertura del contrato de reaseguro catastrófico para el año en curso	55,000,000.00		
Reserva acumulativa de terremoto a la fecha de cálculo	2,326,146.28	57,326,146.28	
Suficiencia (-) o deficiencia (+)		<b>(48,553,326.00)</b>	
<i>Nota: Si el resultado aritmético es positivo (deficiencia) debe trasladarse a los cálculos del margen de solvencia.</i>			



COMPañA DE SEGUROS LA INTERCONTINENTAL, S.A.		PT.:	<b>I – 45</b>
AUDITORÍA INTERNA DEL CICLO DE INGRESOS		Hecho por:	<b>DER</b>
Al 30 de junio de 2005		Fecha:	<b>07/07/2005</b>
Cifras en quetzales		Revisado por:	<b>FSR</b>
		Fecha:	<b>07/07/2005</b>
<b>DETERMINACIÓN DEL PATRIMONIO TÉCNICO</b>			
<b>Objetivo:</b> Conocer el patrimonio técnico con el que trabaja la compañía.			
<b>Alcance:</b> Cuentas de capital al 30/06/2005.			
<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Cantidad</b>	
Capital Pagado	6,500,000.00		
Reservas	1,431,018.35		
Utilidades Retenidas	13,939,584.08		
Resultado del Ejercicio	250,000.00	22,120,602.43	
Menos			
Gastos por Amortizar	1,200,000.00		
Amortización Acumulada de Gastos por Amortizar	232,488.01	967,511.99	
		<b>21,153,090.44</b>	
		<b>I-40</b>	

## CONCLUSIONES

1.- El seguro en Guatemala, constituye un instrumento importante en la economía y desarrollo del país, ya que éste brinda la certeza de que ante la ocurrencia de hechos imprevistos, los daños van a ser indemnizados lo cual permite mantener la riqueza del país, evitando la desaparición de empresas, la utilización de ahorro destinado a inversiones y otros.

2.- El conocimiento de los ciclos de transacciones de una compañía de seguros facilita de manera importante la realización de una auditoría interna, ya que éstos proporcionan una estructura efectiva para estudiar y evaluar debidamente los controles internos existentes en la compañía. Los ciclos de transacciones en una compañía de seguros guatemalteca se pueden dividir en:

.- Ciclo de Tesorería

.- Ciclo de Egresos - Compras, Nómina, Reclamos, Comisiones de corredores de seguros, Impuestos, Primas de reaseguro cedido, Siniestros reaseguro tomado -.

.- Ciclo de Ingresos – Primas seguro directo, Primas reaseguro tomado, Recobros y salvamentos, Siniestros reaseguro cedido -.

.- Ciclo de Información Financiera

3.- El control interno es un proceso integrado a todas las actividades de una compañía, diseñado para facilitar la consecución de objetivos en la efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de políticas, leyes y normas, llevado a cabo por las personas que actúan en todos los niveles de la compañía.

4.- La existencia de auditorías internas en una compañía de seguros guatemalteca, ayuda a la gerencia en la protección y promoción de los intereses de la compañía, incluyendo la indicación de las deficiencias existentes y las recomendaciones para una acción correctiva adecuada.

5.- Como resultado del trabajo de tesis realizado, se confirmó la hipótesis planteada en el plan de investigación en la que se indica que la ausencia de la Auditoría Interna por Ciclos de Transacciones en una Compañía de Seguros Guatemalteca como un instrumento de control, evaluación, detección y corrección necesario para la administración, crea un ambiente de incertidumbre sobre si las transacciones en los diferentes ciclos están siendo ejecutadas adecuada y consistentemente, afectando directamente la información plasmada en los estados financieros provocando la toma de decisiones inadecuadas en base a la misma, además de la vulnerabilidad ante irregularidades que den lugar a fraudes de magnitud imprevisible; también es importante resaltar que sin esta herramienta, la empresa de seguros no contará con una evaluación constante que le ayude a buscar una mayor promoción de la eficiencia operativa que coadyuve a brindar una mejor atención a sus clientes y ser una compañía de seguros competitiva.

## RECOMENDACIONES

1.- Que la administración de toda empresa, contemple la adquisición de un plan de seguros acorde a las necesidades de la compañía, que le permita cubrir los riesgos específicos a los que está expuesta según el sector donde se desenvuelva y de esta manera asegurar la continuidad de sus operaciones.

2.- Que las compañías de seguros guatemaltecas, conozcan los ciclos de transacciones con los que trabaja la empresa y que preparen documentos en donde queden registrados como se llevan a cabo estos ciclos (flujogramas) para así tener una visión clara y sencilla de todos los procesos, la cual provea un esquema que se vuelva significativo para la revisión de los controles internos donde no sea necesario recaer en un análisis detallado de los procedimientos, técnicas y métodos del proceso productivo, es decir simplificar la revisión de los controles en un negocio que se vuelve muchas veces muy complejo.

3.- Que el control interno aplicado a la compañía no sea un conjunto de pesados mecanismos burocráticos ni se limite a manuales de organización y procedimientos, más bien que sea un proceso siempre pensado para proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos.

4.- Que las compañías de seguros guatemaltecas cuenten con auditorías internas con el fin principal de buscar los métodos y procedimientos que en forma coordinada se deban adoptar en la compañía para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, y sobre todo, promover la eficiencia en las operaciones, tomando en cuenta el flujo de hechos económicos con los que se desarrolla la empresa.

5.- Que las compañías de seguros cuenten con Auditorías Internas por Ciclos de Transacciones, como un instrumento de control, evaluación, detección y corrección de las operaciones de la empresa, para así brindar una certeza

razonable de que las transacciones en los distintos ciclos se llevan a cabo de una manera adecuada y consistente que lleve a obtener información financiera confiable y por ende a la toma de decisiones adecuadas y a la promoción de la eficiencia operativa, lo cual conducirá a la empresa a ser una compañía de seguros competitiva.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Arias Rebollo, Araceli. Curso “El Reaseguro”. Guatemala 2003.
2. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 2-70 Código de Comercio y sus Reformas. Guatemala.
3. Congreso de la República de Guatemala - Decreto 67-2001 Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Guatemala
4. Congreso de la República de Guatemala - Decreto 18-2002 Ley de Supervisión Financiera. Guatemala
5. De Morales, Esperanza R..Auditoría IV. Material de apoyo a la Docencia. Universidad de San Carlos de Guatemala. Escuela de Contaduría Pública y Auditoría. 2,007.
6. De Morales, Esperanza R..Recopilación de Auditoría por Ciclos. Documento de apoyo a la Docencia. Universidad de San Carlos de Guatemala. Departamento de Publicaciones. Facultad de Ciencia Económicas. Agosto de 2001.
7. Grupo Editorial Océano. Enciclopedia de la Auditoría. Barcelona, España.
8. Holmes, Arthur W. Auditoría Principios y Procedimientos Tomo I. Segunda Edición en Español. España. Unión Tipográfica Editorial Hispano-Americana.
9. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guías de Auditoría Interna. Comisión de Auditoría Interna. Guatemala.

10. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Normas y Procedimientos de Auditoría. Octava Reimpresión en Litograf, S.A. México, D.F. 1,980.
11. Kell, Walter G., William Boynton, Richard E. Ziegler. Auditoría Moderna. Editorial CECSA. Tercera Reimpresión. México 1,999.
12. Larry P. Bailey, Oscar J. Holzmann (Traductor). Miller Guía de Auditoría. Edición en español por Editorial Harcourt Brace de España, S.A.. Madrid, España 1,998.
13. Pérez Orozco, Gilberto Rolando. Normas y Procedimientos de Auditoría. Editores Ecayfa. Primera Edición. Guatemala 1,996.
14. Presidencia de la República de Guatemala. Acuerdo Gubernativo 118-2002 - Reglamento de la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos-. Guatemala
15. Superintendencia de Bancos. Leyes y Disposiciones sobre Seguros y Fianzas. Guatemala 1,996.
16. Superintendencia de Bancos. Manual de Instrucciones Contables para Empresas de Seguros. Guatemala 2,002.
17. The Institute of Internal Auditors -IIA-. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Vigentes desde el 01 de enero de 2,004.
18. [www.agis.centroamerica.com/quienessomos.asp](http://www.agis.centroamerica.com/quienessomos.asp)
19. [www.ccss.sa.cr/auditoría/aud007.htm](http://www.ccss.sa.cr/auditoría/aud007.htm)

20. [www.cecofis.cu/articulo2.htm](http://www.cecofis.cu/articulo2.htm)
21. [www.datasec.com.uy/articulos07.asp](http://www.datasec.com.uy/articulos07.asp)
22. [www.geocities.com/gehq48/Aef19.html](http://www.geocities.com/gehq48/Aef19.html)
23. [www.gestiopolis.com/dirgp/fin/auditoria.htm](http://www.gestiopolis.com/dirgp/fin/auditoria.htm)
24. [www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/ctinmegp.htm](http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/ctinmegp.htm)
25. [www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/seguros.htm](http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/seguros.htm)
26. [www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml](http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml)
27. [www.monografias.com/trabajos12/coso/coso2.shtml](http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso2.shtml)
28. [www.sib.gob.gt](http://www.sib.gob.gt)
29. [//212.9.83.4/auditoria/home.nsf/todos03L8949A3EA3E654C12571AC00827A40.\\$file/COSO+ERM.pdf](http://212.9.83.4/auditoria/home.nsf/todos03L8949A3EA3E654C12571AC00827A40.$file/COSO+ERM.pdf)