

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**LA PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA  
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LAS CUENTAS DE DEPÓSITOS  
MONETARIOS DE UN BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL**



TESIS

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

POR

**EDGAR ENRIQUE CHUGA SALAS**

PREVIO A CONFERIRLE EL TÍTULO DE

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADO**

Guatemala, noviembre de 2009

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Msc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal Segundo:	Lic. Mario Leonel Perdonó Salguero
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	S.B. Roselyn Jeanette Salgado Ico
Vocal Quinto:	P.C. José Abraham González Lemús

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES  
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

Matemática- Estadística	Lic. Nelton Estuardo Mérida
Contabilidad	Lic. Mynor René Suruy Contreras
Auditoría	Lic. Erik Roberto Flores López

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

Presidente	Lic. Manuel Alberto Selva Rodas
Examinador	Lic. Erik Roberto Flores López
Examinador	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

Guatemala, 10 de agosto de 2009

Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano  
Facultad de Ciencias Económicas


Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted atendiendo el oficio de la Junta Directiva con Fecha 23 de mayo de 2008, en donde fui designado para asesorar el trabajo de tesis titulado "La Participación del Contador Público y Auditor en la Administración de Riesgos en las Cuentas de Depósitos Monetarios de un Banco del Sistema Financiero Nacional", presentado por el estudiante Edgar Enrique Chuga Salas.

El trabajo de tesis en referencia ha sido elaborado de conformidad a los métodos y técnicas de investigación requeridos, razón por la cual me permito recomendarlo para su defensa en el Examen Privado de Tesis.

Agradeciendo la atención a la presente.

Atentamente,



Oswaldo Raúl Aroche Rizo  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 5135



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
DOCE DE OCTUBRE DE DOS MIL NUEVE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.8, subinciso 5.8.1 del Acta 20-2009 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 1 de octubre de 2009, se conoció el Acta AUDITORIA 173-2009 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 3 de septiembre de 2009 y el trabajo de Tesis denominado: "LA PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LAS CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS DE UN BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL", que para su graduación profesional presentó el estudiante EDGAR ENRIQUE CHUGA SALAS, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"DID Y ENSEÑAD A TODOS"**

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Supp.

*Supp.*  
REVISADO

## ACTO QUE DEDICO

### A DIOS

Por ser la fuente inagotable de esperanza, fuerza, luz y amor, respaldándome en todos los momentos de mi vida.

### A MIS PADRES

Pedro Nolasco Chuga y Octavia Salas de Chuga, como un agradecimiento a sus esfuerzos y sacrificios.

### A MIS HERMANAS

Rosa, Gloria y Norma, por animarme y apoyarme incondicionalmente en los momentos difíciles a lo largo de mi carrera.

### A MIS SOBRINOS

Alvaro, Sandy, Damaris, Daniel, Luis, Cristian y Fernando, para inculcarles el deseo de superación y lucha para alcanzar los sueños.

### A MIS CUÑADOS

Luis y Axel, por todo el apoyo y consejos a lo largo de mi vida.

### A MI ABUELITA

Por ser la primera persona en confirmar este logro que hoy alcanzo (†).

### A MIS AMIGOS

Especialmente a Jackelyn, Luz, Iris, Anibal, Miguel y Daniel. Que a lo largo de mi carrera compartimos muchos ideales y que luchamos por alcanzarlos.

### A MIS HERMANOS DE JESUS REINA

Por ser mi apoyo espiritual y haberme permitido dar algo de lo mucho que Dios me ha regalado, como oveja y servidor.

### A MI ASESOR Y SUPERVISOR DE TESIS

Muchas gracias por sus consejos y enseñanzas.

## ÍNDICE

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	i - iii
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>SISTEMA BANCARIO</b>	
1.1 <b>HISTORIA DE LA BANCA MUNDIAL</b>	1
1.2 <b>HISTORIA DE LA BANCA EN GUATEMALA</b>	2
1.3 <b>EL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL</b>	4
1.4 <b>INSTITUCIONES BANCARIAS</b>	4
1.5 <b>DEFINICIÓN DE BANCO</b>	5
1.6 <b>CLASIFICACIÓN DE LOS BANCOS</b>	5
1.6.1 Bancos estatales	5
1.6.2 Bancos privados	5
1.6.3 Bancos mixtos	6
1.7 <b>OPERACIONES BANCARIAS</b>	6
1.7.1 Operaciones pasivas	6
1.7.2 Operaciones activas	7
1.7.3 Operaciones de confianza	8
1.7.4 Pasivos contingentes	8
1.7.5 Operaciones de servicios	8
1.8 <b>ASPECTOS LEGALES DE LOS BANCOS</b>	9
1.8.1 Constitución Política de la República de Guatemala	10
1.8.2 Ley de Bancos y Grupos Financieros (Decreto 19-2002)	10
1.8.3 Ley Contra el Lavado de Dinero u otros Activos (Decreto 67-2001)	11
1.8.4 Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo (Decreto 58-2005)	12
1.8.5 Ley de Supervisión Financiera (Decreto 18-2002)	12
1.8.6 Ley Monetaria (Decreto 17-2002)	13
1.8.7 Ley de Libre Negociación de Divisas (Decreto 94-2000)	13
1.8.8 Ley Orgánica del Banco de Guatemala (Decreto 16-2002)	14
1.9 <b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>	14
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>OBLIGACIONES DEPOSITARIAS</b>	
2.1 <b>DEPÓSITOS MONETARIOS</b>	17
2.2 <b>CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS</b>	17
2.2.1 Características de las cuentas de depósitos monetarios	18
2.2.2 Ventajas de las cuentas de depósitos monetarios	19

2.2.3	Desventajas de las cuentas de depósitos monetarios	19
2.3	<b>TIPOS DE CUENTAS DE DEPÓSITO MONETARIO</b>	20
2.3.1	Cuentas de depósitos monetario normal en quetzales	20
2.3.2	Cuentas de depósitos monetario preferencial en quetzales	20
2.3.3	Cuentas de depósitos monetario normal en dólares local	20
2.3.4	Cuentas de depósitos monetario preferencial en dólares local	21
2.4	<b>TIPOS DE CUENTA SEGÚN SU TITULARIDAD</b>	21
2.4.1	Cuentas individuales	21
2.4.2	Cuentas colectivas	21
2.4.3	Cuentas indistintas	21
2.4.4	Cuentas conjuntas o mancomunadas	21
2.5	<b>APERTURA DE CUENTA DE DEPÓSITO MONETARIO</b>	22
2.5.1	Persona individual	22
2.5.2	Persona jurídica	23
2.5.3	Fundaciones y comités	23
2.5.4	Organizaciones no gubernamentales (ONG)	24
2.5.5	Iglesias	24
2.5.6	Escuelas nacionales	25
2.5.7	Colegios	25
2.6	<b>PROCESO DE CAPTACIÓN DE LOS DEPÓSITOS</b>	26
2.7	<b>POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE</b>	27
2.7.1	Identificación del cliente	27
2.7.2	Perfil del cliente	28
2.7.3	Procedencia de los fondos	28
2.7.4	Comportamiento transaccional	28
2.7.5	Destino de los recursos	28
2.8	<b>FUNCIONAMIENTO DE LA CUENTA DE DEPÓSITO MONETARIO</b>	29
2.9	<b>ADMINISTRACIÓN DE LOS DEPÓSITOS</b>	32
2.9.1	Aspectos relacionados con la administración de los depósitos	33
2.10	<b>CANCELACIÓN DE CUENTA DE DEPOSITO MONETARIO</b>	37
	<b>CAPÍTULO III</b>	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	
3.1	<b>CONCEPTO DE CONTROL INTERNO</b>	41
3.2	<b>COMPONENTES DE CONTROL INTERNO</b>	41
3.2.1	Ambiente de control	41
3.2.2	El proceso de evaluación del riesgo por la entidad	42
3.2.3	Sistema de información y procesos relacionados de negocios,	

	relevante para la información financiera y comunicación	42
<b>3.2.4</b>	Actividades de control	43
<b>3.2.5</b>	Monitoreo de controles	43
<b>3.3</b>	<b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>	43
<b>3.3.1</b>	Método descriptivo	44
<b>3.3.2</b>	Método de cuestionario	44
<b>3.3.3</b>	Método de flujogramas	44
<b>3.4</b>	<b>DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO</b>	45
<b>3.5</b>	<b>REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>	45
<b>3.6</b>	<b>CONTROL INTERNO SEGÚN INFORME COSO ENTERPRISE RISK MANAGEMENT (ERM)</b>	45
<b>3.6.1</b>	Antecedentes del COSO	46
<b>3.6.2</b>	Concepto de COSO Enterprise Risk Management (ERM)	46
<b>3.6.3</b>	Componentes de control interno según informe ERM	47
<b>3.6.4</b>	Papel de la alta dirección	50
<b>3.6.5</b>	Comité de auditoría	51
<b>3.6.6</b>	Comité de riesgos	51
<b>3.6.7</b>	Conceptos claves en el marco del COSO Enterprise Risk Management (ERM)	52
<b>3.7</b>	<b>CONTROL INTERNO APLICABLE A BANCOS</b>	52
<b>3.7.1</b>	Identificación, documentación y pruebas de los procedimientos de control	54
<b>3.7.2</b>	Las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración	55
<b>3.7.3</b>	Factores importantes en el entorno bancario	56
<b>3.7.4</b>	Limitaciones inherentes del control interno	57
<b>3.7.5</b>	Procedimientos de auditoría	57
 <b>CAPÍTULO IV</b>		
<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>		
<b>4.1</b>	<b>ANTECEDENTES</b>	61
<b>4.2</b>	<b>DEFINICIÓN DE RIESGOS</b>	63
<b>4.3</b>	<b>CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</b>	63
<b>4.3.1</b>	Riesgo de mercado	64
<b>4.3.2</b>	Riesgo de crédito	64
<b>4.3.3</b>	Riesgo de liquidez	64
<b>4.3.4</b>	Riesgo legal	65
<b>4.3.5</b>	Riesgo de reputación	65
<b>4.3.6</b>	Riesgo operativo	66



<b>4.4</b>	<b>PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	71
4.4.1	Identificación de los riesgos	72
4.4.2	Cuantificación de los riesgos	72
4.4.3	Evaluación de los riesgos	73
<b>4.5</b>	<b>DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS</b>	76
<b>4.6</b>	<b>HERRAMIENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	77
4.6.1	Control de riesgos	77
4.6.2	Cuestionarios de análisis de riesgos	77
4.6.3	Listas de chequeo de políticas de seguridad	78
4.6.4	Sistemas expertos	78
<b>4.7</b>	<b>TÉCNICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	79
4.7.1	Orientación	79
4.7.2	Análisis de documentos	79
4.7.3	Entrevistas	81
4.7.4	Evitar riesgos	81
4.7.5	Reducción de riesgos	82
4.7.6	Conservación de riesgos	82
<b>4.8</b>	<b>DECISIONES EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	82
4.8.1	Reacciones instintivas al riesgo	82
4.8.2	Buenas y malas decisiones en la administración de riesgos	83
4.8.3	Análisis costo - beneficio	83
<b>4.9</b>	<b>REGLAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	84
4.9.1	No arriesgarse más de lo posible	84
4.9.2	Considerar las diferencias	84
4.9.3	No arriesgar mucho por poco	84
<b>4.10</b>	<b>DESASTRES FINANCIEROS EN AUSENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	85
<b>4.11</b>	<b>CRITERIOS PRUDENCIALES EN OPOSICIÓN AL RIESGO</b>	85
4.11.1	El papel de la alta dirección	85
4.11.2	Independencia en la medición de riesgos	86
4.11.3	Sistemas de medición	86
<b>4.12</b>	<b>PERFIL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR</b>	87
<b>4.13</b>	<b>PAPEL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	88

## **CAPÍTULO V**

### **CASO PRÁCTICO**

#### **LA PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LAS**

	<b>Cuentas de depósitos monetarios de un banco del sistema financiero nacional</b>	
<b>5.1</b>	<b>DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA</b>	<b>90</b>
<b>5.1.1</b>	Operaciones que realiza la institución bancaria	91
<b>5.2</b>	<b>PLANEACIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR</b>	<b>91</b>
<b>5.3</b>	<b>ANÁLISIS DEL MAPA DE RIESGOS Y CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	<b>128</b>
<b>5.4</b>	<b>RESULTADO DE LA REVISIÓN DE RIESGOS EN LAS CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS</b>	<b>128</b>
	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>136</b>
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>138</b>
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>140</b>
	<b>ANEXOS</b>	

## ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
<b><u>CUADRO 1</u></b> <b>OBLIGACIONES DEPOSITARIAS DE ACUERDO A SU CODIFICACIÓN Y TASA DE INTERÉS APLICABLE A DICIEMBRE 2007</b>	18
<b><u>CUADRO 2</u></b> <b>EJEMPLIFICACIÓN DE MOVIMIENTOS EN UNA CUENTA BANCARIA</b>	29
<b><u>CUADRO 3</u></b> <b>DEPÓSITOS MONETARIOS AL FINAL DE CADA AÑO</b>	30
<b><u>CUADRO 4</u></b> <b>CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS OPERATIVOS</b>	67
<b><u>CUADRO 5</u></b> <b>EJEMPLIFICACIÓN DE RIESGO OPERATIVO</b>	68
<b><u>CUADRO 6</u></b> <b>PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	72
<b><u>CUADRO 7</u></b> <b>CATEGORIAS DEL RIESGO COMPUESTO</b>	74
<b><u>CUADRO 8</u></b> <b>VALORACIÓN DEL RIESGO SEGÚN EL IMPACTO Y OCURRENCIA</b>	75

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

	Pág.
<b><u>GRÁFICA 1</u></b> <b>DEPÓSITOS MONETARIOS DEL SECTOR PRIVADO</b>	31
<b><u>GRÁFICA 2</u></b> <b>DEPÓSITOS MONETARIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN EL BANCO DE GUATEMALA</b>	31
<b><u>GRÁFICA 3</u></b> <b>DEPÓSITOS MONETARIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN LOS BANCOS DEL SISTEMA</b>	32
<b><u>GRÁFICA 4</u></b> <b>CRECIMIENTO DE LOS RIESGOS EN CENTROAMÉRICA</b>	63
<b><u>GRÁFICA 5</u></b> <b>CATEGORIAS DEL RIESGO COMPUESTO</b>	74
<b><u>GRÁFICA 6</u></b> <b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>	76

## INTRODUCCIÓN

La globalización de los mercados, la integración de los servicios financieros y las innovaciones tecnológicas, permiten en la actualidad amplias posibilidades de la gestión bancaria. Pero a la vez conllevan, para los Contadores Públicos y Auditores, el reto de vigilar riesgos potencialmente mayores, ya que se incrementa la sensibilidad en las operaciones bancarias. Además, la revolución tecnológica ha modificado irreversiblemente la forma de realizar negocios con los clientes y ha contribuido a eliminar las barreras geográficas en los mercados. Asimismo, la estructura del negocio bancario está evolucionando en su transformación hacia un mundo financiero más flexible y más eficiente, pero no necesariamente más seguro.

Debido a que la actividad principal de las instituciones bancarias ha sido el procesamiento y manejo de información, los cambios técnicos aplicados a la computación han ocasionado grandes impactos en el ambiente bancario; de manera que cada vez se hace más exigente la especialización y eficiencia de los organismos internos y externos para que coadyuven a la disminución de riesgos a los que están expuestas las instituciones bancarias específicamente en las cuentas de depósitos monetarios.

Para el Contador Público y Auditor bancario, es esencial asegurar niveles razonables de transparencia en cada una de las transacciones, con el fin de crear un mercado fundado en la confianza y solidez del sistema bancario, y aplicar medidas de corrección cuando sea necesario. Las partes involucradas

en el proceso de transparencia de la información financiera, incluyen a los accionistas, clientes, acreedores, inversionistas, colaboradores, supervisores bancarios y Contadores Públicos y Auditores. Las partes involucradas deben velar por la exactitud de los informes financieros, a fin de tomar decisiones acertadas y cumplir eficientemente los respectivos papeles dentro del sistema financiero.

Por tal razón el objetivo principal de esta tesis consiste en describir procedimientos adecuados que minimicen los riesgos, tanto en la captación, administración y cancelación de las cuentas de depósitos monetarios. En ese contexto la tesis que a continuación se presenta está conformada por cinco capítulos, los cuales pueden resumirse de la siguiente manera.

El capítulo uno describe el Sistema Bancario, la historia de la banca mundial, la historia de la banca en Guatemala, el sistema financiero nacional, las instituciones bancarias, la definición de banco, su clasificación, las operaciones bancarias, aspectos legales de los bancos y la Superintendencia de Bancos.

En el segundo capítulo se describe lo que corresponde a las obligaciones depositarias, los depósitos monetarios, cuentas de depósitos monetarios, los tipos de cuentas de depósitos monetarios, los tipos de cuenta según su titularidad, los procesos de apertura, de captación, las políticas de conocimiento del cliente, funcionamiento de las cuentas de depósitos monetarios, la administración de dichos depósitos y la cancelación de las cuentas.

El tema de control interno se desarrolla en el tercer capítulo, se hace mención de los objetivos, los elementos, formas de evaluación y debilidades, así como su revisión y actualización. Se hace referencia en el control interno según el informe COSO Enterprise Risk Management (ERM) y el control interno aplicable a instituciones bancarias.

El cuarto capítulo se refiere a la Administración de Riesgos, sus antecedentes, definiciones, clasificaciones de los riesgos, el proceso de administración de riesgos, los objetivos que persigue, las herramientas, técnicas, decisiones, reglas, desastres y criterios prudenciales en posición al riesgo. Así como el perfil del Contador Público y Auditor y la importancia que juega en el tratamiento de estos acontecimientos que puedan generar problemas a la institución.

El caso práctico de la tesis se desarrolla en el capítulo cinco, donde se describe La Participación del Contador Público y Auditor en la Administración de Riesgos en las Cuentas de Depósitos Monetarios de un Banco del Sistema Financiero Nacional.

## **CAPÍTULO I**

### **SISTEMA BANCARIO**

#### **1.1 HISTORIA DE LA BANCA MUNDIAL**

Los primeros banqueros fueron los sacerdotes, quienes de la creencia de los fieles, recibían las ofrendas, depósitos en custodia y préstamos en especie. Luego surgieron los laicos con este tipo de actividades, iniciando el Rey Hammurabi de Babilonia, el reglamento de estas operaciones. Este documento se consideró como la primera ley de bancos. Al surgir las monedas metálicas aparecieron los cambistas (hoy, banqueros), intercambiando monedas de diferentes reinos, dando origen al cobro de intereses por tales transacciones.

Al inicio los bancos prestaban sobre la base de su propio capital y los depósitos se recibían para custodia. Los banqueros fueron utilizando los depósitos para dar préstamos sin hacerles saber a los depositantes. Después convinieron que se les pagaría una tasa pasiva sobre los depósitos que se tenían en custodia.

En el siglo XII y XIV los bancos empezaron a otorgar recibos por los depósitos recibidos. A los particulares se les dejó la función de recibir depósitos del público, con el inicio de los primeros bancos con las funciones que prevalecen hasta la fecha.

Desde la creación del Banco Mundial en 1,944, su función ha sido aliviar la pobreza en todo el mundo, en colaboración con su institución afiliada, la Asociación Internacional de Fomento; no obstante, el Banco ha ampliado su



cartera y ésta ahora incluye proyectos de financiamiento para el sector social, la reducción de la pobreza, el alivio de la deuda y el buen gobierno. En el Banco Mundial de hoy, los mayores esfuerzos se centran en la reducción de la pobreza, objetivo predominante de toda su labor.

## **1.2 HISTORIA DE LA BANCA EN GUATEMALA**

En la época previa a la conquista, específicamente entre los aztecas, no se puede hablar de un sistema financiero formal, aún utilizaban el trueque para realizar sus transacciones. El pago en especie predominaba entre los mercaderes y artesanos y el pago en trabajo agrícola era fundamental. Existía una fuerte participación del gobierno ya que éste controlaba los recursos fundamentales de la economía; como la tierra, el trabajo, el proceso productivo y la redistribución de la riqueza. Entre las mercancías que se generalizaron como medio de intercambio estaba el cacao (poco valor), las mantas llamadas quachtli o patolcuachtli, oro en polvo y plumas.

La Casa de la Moneda de Guatemala jugó un papel primordial en la circulación monetaria recurriendo al oro y la plata como principales materiales para la acuñación. Al disolverse la Federación Centroamericana, Guatemala no estableció de inmediato un sistema monetario.

En 1853 surgió el acuerdo de acuñar la moneda propia del país, pero por limitación de recursos solamente se acuñó una pequeña cantidad. En 1864 se

autorizó la fundación de un banco privado, que sería el único emisor de billetes; sin embargo, los prestamistas impidieron que el proyecto prosperara.

Dentro de este esquema monetario surgieron los bancos particulares. Al inicio del siglo XX funcionaban seis bancos de este género, el banco Agrícola Hipotecario, el banco Colombiano, Americano, de Guatemala, Internacional y de Occidente. Entre 1924 y 1926 ocurrieron situaciones propicias para llevar a cabo la primera reforma monetaria y bancaria trascendental del siglo XX, que puso fin a un largo período de desajustes en el valor de cambio de la moneda nacional, causados por la emisión incontrolada de signos monetarios carentes de respaldo.

El 24 de noviembre de 1924 fue creado el quetzal como nueva unidad monetaria. Además, el 30 de junio de 1926 se crea una entidad con funciones de Banca, respaldada por capital mixto (estatal y privado), siendo el Banco Central de Guatemala, con atribuciones de único emisor.

Entre 1945 y 1946 Guatemala realizó, la segunda gran reforma monetaria y bancaria del siglo XX, gracias a la cual se fundó el Banco de Guatemala, de capital totalmente estatal y que, en sustitución del anterior Banco Central de Guatemala, surgió a la vida económico-financiera el 1 de julio de 1946. El 1 de junio del año 2002 nace la tercera reforma monetaria que rige al actual sistema bancario y financiero del país. Como se observa en lo expuesto, el Banco de Guatemala nació con la responsabilidad fundamental de mantener la estabilidad

interna y externa de la moneda, dentro de las condiciones que promuevan el desarrollo económico del país.

### **1.3 EL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL**

Es el eje motor de la economía y su función se orienta a promover la movilización de los recursos financieros, hacia los distintos sectores económicos. El sistema está integrado por la banca, compañías de seguros, auxiliares de crédito y el sistema de mercado de capitales, que ha generado nuevas oportunidades en materia de negocios.

Los bancos comerciales que integran el sistema financiero, generan utilidades debido al crecimiento de los activos productivos y a un incremento de ingresos por servicios.

El sistema bancario cumple valiosas funciones, al canalizar los recursos de los agentes que poseen un superávit, hacia los agentes con déficit; sin embargo, estos últimos están dispuestos a pagar intereses por el uso de dichos recursos.

### **1.4 INSTITUCIONES BANCARIAS**

De conformidad con el Artículo 3 del Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bancos y Grupos Financieros: “Los bancos autorizados, conforme esta ley o leyes específicas, podrán realizar intermediación financiera bancaria, consistente en la realización habitual, en forma pública o privada, de actividades que consistan en la captación de dinero,

o cualquier instrumento representativo del mismo, del público, tales como la recepción de depósitos, colocación de bonos, títulos u otras obligaciones, destinándolo al financiamiento de cualquier naturaleza, sin importar la forma jurídica que adopten dichas captaciones y financiamientos.”(7:2)

### **1.5 DEFINICIÓN DE BANCO**

Un banco es un tipo especial de empresa, capta dinero del público, el cual es dado en préstamos a terceros, quienes pagan intereses por el uso del dinero. Usualmente los recursos con los que un banco genera sus ingresos son, en parte propios (patrimonio o capital), y mayoritariamente ajenos (depósitos del público). Por ello, dado que la mayoría del dinero que un banco administra no le pertenece, la gestión bancaria requiere un proceso de constante evaluación, medición y control ante las situaciones en la que se exponen los recursos de los depositantes en las operaciones de la entidad.

### **1.6 CLASIFICACIÓN DE LOS BANCOS**

Los Bancos se pueden clasificar de la siguiente manera.

#### **1.6.1 Bancos estatales**

Son aquellos cuyo capital es aportado por el Estado.

#### **1.6.2 Bancos privados**

Son aquellos cuyo capital es aportado por accionistas particulares.

### **1.6.3 Bancos mixtos**

Su capital se forma con aportes privados y oficiales.

## **1.7 OPERACIONES BANCARIAS**

Con el dinero que reciben los bancos, conceden créditos, descuentos de efectivo, etc. Estas operaciones se denominan operaciones bancarias y se clasifican de la siguiente manera.

### **1.7.1 Operaciones pasivas**

Consisten en captar fondos de los clientes y son una de las fuentes de financiamiento para las entidades bancarias, los bancos se comprometen a devolver a sus clientes la cantidad recibida más unos intereses anteriormente pactados; "tales operaciones son:

- a. Recibir depósitos monetarios;
- b. Recibir depósitos a plazo;
- c. Recibir depósitos de ahorro;
- d. Crear y negociar bonos y/o pagarés, previa autorización de la Junta Monetaria;
- e. Obtener financiamiento del Banco de Guatemala, conforme la ley orgánica de éste;
- f. Obtener créditos de bancos nacionales y extranjeros;
- g. Crear y negociar obligaciones convertibles;

- h. Crear y negociar obligaciones subordinadas;
- i. Realizar operaciones de reporto como reportado.”(7:15)

### **1.7.2 Operaciones activas**

Consisten en la concesión de sumas de dinero o disponibilidad por parte de las entidades bancarias a sus clientes, “siendo éstas:

- a. Otorgar créditos;
- b. Realizar descuento de documentos;
- c. Otorgar financiamiento en operaciones de cartas de crédito;
- d. Conceder anticipos para exportación;
- e. Emitir y operar tarjetas de crédito;
- f. Realizar arrendamiento financiero;
- g. Realizar factoraje;
- h. Invertir en títulos valores emitidos y/o garantizados por el Estado, por los bancos autorizados de conformidad con esta Ley o por entidades privadas. En el caso de la inversión en títulos valores emitidos por entidades privadas, se requerirá aprobación previa de la Junta Monetaria;
- i. Adquirir y conservar la propiedad de bienes inmuebles o muebles, siempre que sean para su uso, sin perjuicio de lo previsto en el inciso f;
- j. Constituir depósitos en otros bancos del país y en bancos extranjeros y,
- k. Realizar operaciones de reporto como reportador.”(7:16)

### **1.7.3 Operaciones de confianza**

Son las operaciones en las que los bancos reciben encargos para realizar por cuenta de terceros. “siendo éstas:

- a. Cobrar y pagar por cuenta ajena;
- b. Recibir depósitos con opción de inversiones financieras;
- c. Comprar y vender títulos valores por cuenta ajena; y,
- d. Servir de agente financiero, encargándose del servicio de la deuda, pago de intereses, comisiones y amortizaciones”.(7:16)

### **1.7.4 Pasivos contingentes**

Son aquellas operaciones realizadas por los bancos para otorgar respaldo en las operaciones pasivas de terceros y que por incumplimiento de estos pueden convertirse en obligaciones para los bancos. “siendo éstas:

- a. Otorgar garantías;
- b. Prestar avales;
- c. Otorgar fianzas; y,
- d. Emitir o confirmar cartas de crédito.”(7:16)

### **1.7.5 Operaciones de servicios**

Son prestaciones complementarias que conllevan o propician las operaciones activas y pasivas. También son llamadas operaciones neutras, en este tipo de operaciones las entidades no adoptan una posición deudora o acreedora, y se

formalizan siempre mediante los denominados contratos bancarios. “siendo éstas:

- a. Actuar como fiduciario;
- b. Comprar y vender moneda extranjera, tanto en efectivo como en documentos;
- c. Apertura de cartas de crédito;
- d. Efectuar operaciones de cobranza;
- e. Realizar transferencia de fondos; y,
- f. Arrendar cajillas de seguridad.”(7:17)

## **1.8 ASPECTOS LEGALES DE LOS BANCOS**

El sistema financiero, posee una regulación específica, que describe los lineamientos aplicables que permitan sobrellevar un adecuado control de las operaciones bancarias. Asimismo contribuye a la realización de operaciones más ágiles y eficaces por parte de la Superintendencia Bancaria, entidad supervisora y reguladora del sector.

Por el principio jurídico que los reglamentos no pueden ser superiores a la ley, a continuación sólo se comentan algunas leyes que regulan el sistema bancario guatemalteco.



### **1.8.1 Constitución Política de la República de Guatemala**

Ley suprema de la República de Guatemala, tiene la finalidad de organizar al Estado de forma jurídica y política, con el fin de afirmar la primacía de la persona humana como sujeto y fin del orden social. Derivado a ello se extraen los siguientes artículos de referencia al sistema bancario.

“Artículo 132. Moneda. Es potestad exclusiva del Estado, emitir y regular la moneda, así, como formular y realizar las políticas que tiendan a crear y mantener condiciones cambiarias y crediticias favorables al desarrollo ordenado de la economía nacional. Las actividades monetarias, bancarias y financieras, estarán organizadas bajo el sistema de banca central, el cual ejerce vigilancia sobre todo lo relativo a la circulación de dinero y a la deuda pública. Dirigirá este sistema la Junta Monetaria de la que depende el Banco de Guatemala, entidad autónoma con patrimonio propio, que se regirá por su Ley Orgánica y la Ley Monetaria.”(1:28)

“Artículo 133. Junta Monetaria. La Junta Monetaria tendrá a su cargo la determinación de la política monetaria, cambiaria y crediticia del país y velará por la liquidez y solvencia del sistema bancario nacional, asegurando la estabilidad y el fortalecimiento del ahorro nacional.”(1:29)

### **1.8.2 Ley de Bancos y Grupos Financieros (Decreto 19-2002)**

Tiene por objeto regular lo relativo a la creación, organización, fusión, actividades, operaciones, funcionamiento, suspensión de operaciones y

liquidación de bancos y grupos financieros, así como al establecimiento y clausura de sucursales y de oficinas de representación de bancos extranjeros. Los bancos y grupos financieros para llevar a cabo sus funciones deben acudir a la intermediación financiera. “La intermediación financiera bancaria, consistente en la realización habitual, en forma pública o privada, de actividades que consistan en la captación de dinero o cualquier instrumento representativo del mismo, del público, tales como la recepción de depósitos, colocación de bonos, títulos u otras obligaciones, destinándolo al financiamiento de cualquier naturaleza, sin importar la forma jurídica que adopten dichas instituciones.”(7:2)

### **1.8.3 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos (Decreto 67-2001)**

Su principal objetivo es 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 el efecto deberán observar las personas obligadas a que se refiera el artículo 18 de la ley y las autoridades competentes.

“Las personas obligadas a llevar un debido control sobre esta tipificación, deberán adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos.”(3:7) La institución bancaria deberá de informar a la Intendencia de Verificación Especial IVE, cualquier situación que propicie la investigación y seguimiento de casos que se presenten.

#### **1.8.4 Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo (Decreto 58-2005)**

Esta ley tiene por objeto adoptar medidas para la prevención y represión del financiamiento del terrorismo. El financiamiento del terrorismo es considerado delito de lesa humanidad y contra el derecho internacional.

“Artículo 391. Terrorismo. Comete el delito de terrorismo quien con la finalidad de alterar el orden constitucional, el orden público del Estado o coaccionar a una persona jurídica de Derecho Público, nacional o internacional, ejecutare actos de violencia, atentare contra la vida o integridad humana, propiedad o infraestructura, o quien con la misma finalidad ejecutare actos encaminados a provocar incendio o a causar estragos o desastres ferroviarios, marítimos, fluviales o aéreos. El responsable de dicho delito será sancionado con prisión inmutable de diez (10) a treinta (30) años, más multa de veinticinco mil dólares (US\$ 25,000.00) a ochocientos mil dólares (US\$ 800,000.00) de los Estados Unidos de América, o su equivalente en moneda nacional. Si se emplearen materias explosivas de gran poder destructor para la comisión de este delito, el o los responsables serán sancionados con el doble de las penas.”(8:1)

#### **1.8.5 Ley de Supervisión Financiera (Decreto 18-2002)**

Esta ley tiene por objeto normar la vigilancia e inspección de bancos, instituciones de crédito, empresas financieras, entidades afianzadoras de seguro

y demás que disponga la ley mediante la Superintendencia de Bancos. La vigilancia e inspección implica que dichas instituciones mantengan la liquidez y solvencia adecuada que les permita atender oportuna y totalmente sus obligaciones, y evalúen y manejen adecuadamente la cobertura, distribución y nivel de riesgo de las operaciones que efectúen, en función de la protección de los intereses del público que confía sus ahorros a dichas entidades.

#### **1.8.6 Ley Monetaria (Decreto 17-2002)**

En esta ley se hace referencia a la unidad monetaria de Guatemala que es el Quetzal, simbólicamente representado por la letra “Q”. El Quetzal se divide en cien partes iguales denominadas centavos.

“Artículo 2. Potestad de Emisión. Únicamente el Banco de Guatemala puede emitir billetes y monedas dentro del territorio de la República, de conformidad con la presente Ley y con la Ley Orgánica del Banco de Guatemala. La emisión está constituida por los billetes y monedas nacionales que no estén en poder del Banco de Guatemala.”(5:1) Además se tipifica las denominaciones de uno, cinco, diez, veinte, cincuenta, cien, doscientos, quinientos y un mil quetzales.

#### **1.8.7 Ley de Libre Negociación de Divisas (Decreto 94-2000)**

Esta ley establece que el sistema cambiario, es libre la disposición, tenencia, contratación, remesa, transferencia, compra, venta, cobro y pago de divisas, y serán por cuenta de cada persona individual o jurídica, nacional o extranjera las

utilidades, las pérdidas y los riesgos que se deriven de las operaciones que de esa naturaleza realice.

“Artículo 2. Mercado Institucional de Divisas. El Mercado Institucional de Divisas está constituido por el Banco de Guatemala y por los bancos, las sociedades financieras privadas, las bolsas de valores, las casas de cambio a que se refiere el artículo 3 del presente decreto, así como por otras instituciones que disponga la Junta Monetaria.” (2:2)

#### **1.8.8 Ley Orgánica del Banco de Guatemala (Decreto 16-2002)**

Esta ley tiene por objeto normar lo referente a la estructura y funcionamiento del Banco de Guatemala a que se refiere el artículo 132 de la Constitución Política de la República de Guatemala. “Artículo 2. Naturaleza. El Banco de Guatemala, como Banco Central de la República, quien en el texto de esta Ley podrá denominarse, indistintamente, el Banco o Banco Central, es una entidad descentralizada, autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio, con plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, de duración indefinida y con domicilio en el Departamento de Guatemala.”(4:2)

### **1.9 SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

El organismo supervisor bancario de Guatemala, la Superintendencia de Bancos, es el encargado de ejercer la revisión y supervisión en todas las

operaciones diarias del sistema. Creando e implementando controles para disminuir los riesgos en dichas instituciones financieras.

La Superintendencia de Bancos es una institución autónoma, eminentemente técnica, que actúa bajo la dirección general de la Junta Monetaria y ejerce la vigilancia e inspección del Banco de Guatemala, bancos, sociedades financieras, instituciones de crédito, entidades afianzadoras, de seguros, almacenes generales de depósito, casas de cambio, grupos financieros y empresas controladoras de grupos financieros y las demás entidades que otras leyes dispongan.

Tiene plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, goza de la independencia funcional necesaria para el cumplimiento de sus fines y para velar porque las personas sujetas a su vigilancia e inspección cumplan con sus obligaciones legales y observen las disposiciones normativas aplicables en cuanto a liquidez, solvencia y solidez patrimonial, también tiene como función intervenir las instituciones financieras que no cumplan con las regulaciones establecidas por la Ley de Bancos y Grupos Financieros.

“El Superintendente de Bancos es la autoridad administrativa superior de la Superintendencia de Bancos. Ejerce su representación legal, tanto para actuar judicial como extrajudicialmente en el ámbito de su competencia; en consecuencia, tiene las facultades para ejecutar los actos, otorgar y revocar mandatos y celebrar los contratos que sean del giro ordinario de la

Superintendencia de Bancos, según su naturaleza y objeto, de los que de él se deriven y de los que con ella se relacionan.”(6:5)

## **CAPÍTULO II**

### **OBLIGACIONES DEPOSITARIAS**

#### **2.1 DEPÓSITOS MONETARIOS**

Esta modalidad de obligaciones depositarias, consiste en el registro de las sumas de dinero que los bancos reciben del público y mantienen en calidad de depósitos monetarios. Son exigibles a simple requerimiento del depositante por medio de cheques. El depósito monetario tiene como finalidad mantener el saldo positivo de una cuenta bancaria, mantener la disponibilidad o servicio bancario. Se expresa mediante un contrato. Los depósitos monetarios son representados mediante una cuenta bancaria con distintas modalidades, según las políticas de la institución que las resguarda.

#### **2.2 CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS**

Es aquella que permite el resguardo de depósitos monetarios exigibles a petición del cliente titular. Admite realizar, entre otras transacciones, pagos, depósitos y transferencias diarias, por medio de instituciones afiliadas a la entidad bancaria. “Estas cuentas servirán para registrar las sumas que los bancos reciban y mantengan en calidad de depósitos monetarios.”(20)

El siguiente cuadro muestra la codificación bancaria y la tasa de interés pasiva aplicable a diciembre 2007.



**CUADRO 1**  
**OBLIGACIONES DEPOSITARIAS DE ACUERDO A SU**  
**CODIFICACIÓN Y TASA DE INTERÉS APLICABLE A DICIEMBRE 2007**

Descripción	Moneda Nacional	Tasa pasiva de Interés Diciembre 2007 en M. N.	Moneda extranjera	Tasa pasiva de Interés Diciembre 2007 en M. E.
Pasivo Obligaciones Depositarias	3 301		3 301	
Depósitos Monetarios	301101	4.14%	301601	2.66%
Depósitos de Ahorro	301102		301602	
Depósitos a Plazo	301103		301603	
Depósitos a la Orden	301104		301604	
Depósitos con Restricción	301105		301605	

Fuente: Superintendencia de Bancos.

### 2.2.1 Características de las cuentas de depósitos monetarios

Éstas varían según el tipo de cuenta que se apertura en la institución bancaria. Además dependerá de las exigencias y necesidades del cliente que la solicita, a continuación se presentan algunas de las características que manejan los bancos.

- Manejo de chequera de 25, 50 y 100 cheques.
- Disponibilidad inmediata de fondos cuando sean en efectivo.
- Cuenta individual o mancomunada.
- Estado de cuenta mensual.
- Período de inactivación de cuentas por seis meses sin movimiento.
- Disponible para personas individuales y jurídicas.
- Uso de tarjeta de débito.
- Pago de tarjetas de crédito.

- Pago de prima de seguros.
- Pago de préstamos otorgados.
- Pago de los servicios.
- Cheques membretados a nombre del titular de la cuenta.
- Autorizaciones de sobregiro.

### **2.2.2** Ventajas de las cuentas de depósitos monetarios

Algunos bancos manejan las siguientes ventajas en las cuentas de depósitos monetarios.

- Primera chequera gratis.
- Rendimientos de acuerdo al tipo de cuenta.
- Tarjeta electrón para acceder a la cuenta, a través de la red de cajeros afiliados a la institución bancaria las 24 horas, los 365 días del año.
- Sin cobro de mantenimiento de cuenta.

### **2.2.3** Desventajas de las cuentas de depósitos monetarios

Algunos bancos manejan las siguientes desventajas en las cuentas de depósitos monetarios.

- Cobro de manejo de cuenta.
- Cobro de sobregiro.
- Ausencia de pago de intereses.

## **2.3 TIPOS DE CUENTAS DE DEPÓSITO MONETARIO**

Las instituciones bancarias manejan varias modalidades para las cuentas de depósitos monetarios. A continuación se describen algunas de ellas.

### **2.3.1 Cuenta de depósito monetario normal en quetzales**

Esta cuenta permite utilizar los recursos mediante la emisión de cheques en moneda nacional hasta el límite disponible en la cuenta. Este tipo de cuenta no genera rendimientos por poseer una cartera de depósitos menores y sin límite y/o máximo de saldo.

### **2.3.2 Cuenta de depósito monetario preferencial en quetzales**

Esta cuenta permite utilizar los recursos mediante la emisión de cheques en moneda nacional hasta el límite disponible en la cuenta. Genera rendimientos sobre el saldo promedio mensual. La tasa de interés aplicable depende de la institución bancaria que la ofrece.

### **2.3.3 Cuenta de depósito monetario normal en dólares local**

Esta cuenta permite utilizar los recursos mediante la emisión de cheques en moneda extranjera hasta el límite disponible en la cuenta a nivel nacional. Este tipo de cuenta no genera rendimientos por poseer una cartera de depósitos menores y sin límite y/o máximo de saldo.

### **2.3.4 Cuenta de depósito monetario preferencial en dólares local**

Esta cuenta permite utilizar los recursos mediante la emisión de cheques en moneda extranjera hasta el límite disponible en la cuenta a nivel nacional. Genera rendimientos sobre el saldo promedio mensual. La tasa de interés aplicable depende de la institución bancaria que la ofrece.

## **2.4 TIPOS DE CUENTA SEGÚN SU TITULARIDAD**

### **2.4.1 Cuentas individuales**

Son las cuentas aperturadas a nombre de una sola persona.

### **2.4.2 Cuentas colectivas**

Son aquellas cuentas aperturadas a nombre de dos o más personas.

### **2.4.3 Cuentas indistintas**

Son aquellas en las que cualquiera de los titulares puede disponer de los fondos y se requiere sólo de una firma.

### **2.4.4 Cuentas conjuntas o mancomunadas**

Estas cuentas requieren las firmas de todos los titulares para disponer de fondos.

Los titulares de cualquier cuenta bancaria pueden autorizar o bien otorgar poder suficiente a otras personas para poder disponer de fondos, aunque no sean titulares.

La relación del cliente con la entidad bancaria suele ser de carácter duradero y ha de fundamentarse en el respeto, lealtad y confiabilidad en el mantenimiento de los fondos.

## **2.5 APERTURA DE CUENTA DE DEPÓSITO MONETARIO**

La apertura de una cuenta, es una facultad de las entidades bancarias y se pueden aperturar a personas individuales o jurídicas. En la apertura de una cuenta, la entidad bancaria comprueba la identidad de la persona que pretende adquirirla, ya que sólo están capacitadas para aperturar cuentas las personas que tienen capacidad de obrar. Es decir las personas mayores de edad. Los menores de edad tienen muy limitada esa capacidad siendo los padres o tutores los representantes legales del menor. Por otra parte existen otras situaciones mediante la declaración judicial de incapacidad.

“El personal deberá utilizar procedimientos específicos del banco en cuanto a la apertura de cuentas y cumplir con los requerimientos relativos a la política de conocimiento de clientes, llenando, sin excepción los formularios correspondientes.”(17)

En el proceso de apertura el cliente debe de presentar la siguiente documentación según su perfil.

### **2.5.1 Persona individual**

- Fotocopia de cédula de vecindad.

- Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.
- Constancia de Ingresos mensuales.
- Solicitud de tarjeta de débito.
- Registro de firmas.
- Referencias bancarias.
- Número de identificación tributaria.

#### **2.5.2 Persona jurídica**

- Fotocopia de patente de comercio de la empresa y sociedad cuando aplique.
- Fotocopia de constitución con sus modificaciones, estatutos o escritura pública.
- Fotocopia legalizada del nombramiento del representante legal.
- Fotocopia de documentos de identificación de cada uno de los firmantes en la cuenta.
- Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.
- Registro de firmas.
- Número de identificación tributaria.

#### **2.5.3 Fundaciones y comités**

- Acta de la formación de la fundación o comité nombrando a la junta directiva de la misma.

- Estatutos aplicables.
- Inscripción en el registro civil de la fundación o comité y del presidente de la misma.
- Fotocopia de cédula de vecindad del presidente de la fundación o comité y de los firmantes de la cuenta.
- Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.

#### **2.5.4 Organizaciones no gubernamentales (ONG)**

- Acta de la formación de la ONG nombrando a la junta directiva de la misma.
- Estatutos de la ONG.
- Inscripción en el registro civil de la organización y del presidente de la misma.
- Fotocopia de cédula de vecindad del presidente de la organización y de los firmantes de la cuenta.
- Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.

#### **2.5.5 Iglesias**

- Carta del cardenal de Guatemala nombrando al párroco o acta de formación de la iglesia al pastor, con el nombramiento de representante legal.
- Fotocopia de cédula de vecindad de los firmantes de la cuenta.

- Fotocopia de recibo de agua, luz ó teléfono.

#### **2.5.6 Escuelas nacionales**

- Copia del Acuerdo Gubernativo emitido por el Ministerio de Educación para la apertura de dicha escuela.
- Copia del Acta de la Escuela nombrando al director como representante legal de la misma, autorizado por la supervisión de la región.
- Fotocopia de cédula de vecindad del director de la escuela y de los firmantes de la cuenta.
- Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.

#### **2.5.7 Colegios**

- Copia del Acuerdo Gubernativo emitido por el Ministerio de Educación para la apertura del colegio.
- Inscripción en el Registro Mercantil del colegio y del representante legal del colegio.
- Fotocopia de cédula de vecindad del representante legal y de los firmantes de la cuenta.
- Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.



- Factor a considerar en apertura de cuentas de gobierno

“Instruir a los bancos del sistema para que, previo a la constitución de depósitos o a la realización de inversiones de un ente estatal, le requiera una certificación de la base legal que le permite constituir o realizar la misma o, en su caso, la autorización correspondiente otorgada por el Banco de Guatemala.”(21)

La apertura de cuentas de depósitos monetarios puede ser: en efectivo, por medio de cheque, cheque de caja o documento del exterior. Cuando los cheques son ajenos a la institución que los recibe en depósito, por lo general se reciben bajo reserva de cobro por un periodo de uno a dos días.

Previo a la apertura de cuentas, deberá verificarse que los titulares de las cuentas no aparezcan como deudores, llenar el formulario de inicio de relaciones IVE-BA-01 en caso de ser persona individual o empresa individual, y el formulario de inicio de relaciones IVE-BA-02 en caso de ser persona jurídica.

Las operaciones que sobrepasen de los EUA\$ 10,000.00 o su equivalente en quetzales efectuadas en las cuentas de depósitos monetarios, deben de estar respaldadas con su correspondiente forma IVE-BA-03.

## **2.6 PROCESO DE CAPTACIÓN DE LOS DEPÓSITOS**

En cada uno de los depósitos captados mediante cuentas de depósitos monetarios se despliegan políticas importantes para conocer al cliente. Este proceso permite establecer un ambiente confiable ante cualquier riesgo que

pueda amenazar a una institución bancaria. Si el cliente proporciona información en forma clara y objetiva se obtienen beneficios como los siguientes.

- Mejorar la relación comercial para predecir y calificar expectativas y necesidades servicio.
- Establecer un perfil para proyectar operaciones esperadas.
- Comparar transacciones en base al perfil del cliente y así establecer operaciones inusuales.

## **2.7 POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE**

A continuación se describen cinco políticas que permiten el conocimiento del cliente.

### **2.7.1 Identificación del cliente**

“Por cada producto, el cliente deberá registrar el número de identificación (cédula de vecindad). En caso de ser representante legal de una empresa deberá proporcionar documento legal que acredite la existencia de la empresa y su objetivo.”(20)

### **2.7.2 Perfil del cliente**

“En este aspecto se debe conocer la actividad económica, laboral y/o empresarial, la principal fuente de ingresos y el flujo de fondos que maneja el cliente.”(20)

### **2.7.3 Procedencia de los fondos**

“Dentro del formulario de inicio de relaciones se solicita al cliente información personal, esto permite identificar los tipos de clientes en relación a la actividad económica declarada según su entorno económico en que se desenvuelve.”(20)

### **2.7.4 Comportamiento transaccional**

“Se debe identificar el importe máximo mensual que el cliente espera operar en la institución bancaria a través de cualquier servicio y el uso que pretende dar a los mismos.”(20)

### **2.7.5 Destino de los recursos**

“Es importante que el cliente identifique el destino que le dará a los recursos depositados en su cuenta. La correcta aplicación de esta política permite identificar e informar a la Intendencia de Verificación Especial IVE, cuando se observen las siguientes operaciones con características inusuales.

- Si el cliente realiza movimiento con grandes cantidades en efectivo en sus cuentas.

- Variaciones en el comportamiento transaccional.
- Saldos a favor en tarjetas de crédito.
- Depósitos frecuentes sin justificación.”(20)

## 2.8 FUNCIONAMIENTO DE LA CUENTA DE DEPÓSITO MONETARIO

El formato de la cuenta bancaria se puede dividir en debe, haber y saldo. La entidad bancaria que realiza las anotaciones de las operaciones y desde su punto de vista contable, se registran en el debe (cargos, egresos) y en el haber (abonos, ingresos).

El saldo se va obteniendo de la siguiente manera.

- El importe del ingreso inicial.
- El saldo se calcula y se anota en cada operación.
- Los saldos sucesivos se determinan sumando o restando al saldo anterior los importes de los cargos o abonos respectivamente.

### CUADRO 2 EJEMPLIFICACIÓN DE MOVIMIENTOS EN UNA CUENTA BANCARIA

Número de Cuenta:		00-004205-25		
Nombre de la Cuenta:		Hernández Cortés, José Luis		
Mes de Mayo 2007				
Concepto de Operaciones	Fecha	Debe	Haber	Saldo
Saldo inicial	01/05/2007			-
Depósito operado en agencia 013	15/05/2007		500.00	500.00
Cheque pagado en agencia 018	21/05/2007	100.00		400.00
Retiro operado en agencia 01	26/05/2007	150.00		250.00
Saldo final	31/05/2007			250.00

Fuente: Elaboración propia en base a un estado de cuenta bancario.

El saldo de una operación es acreedor cuando las operaciones realizadas hasta ese momento arrojan una suma de abonos superior a la suma de los cargos y es deudor cuando la suma de cargos es superior a la suma de los abonos.

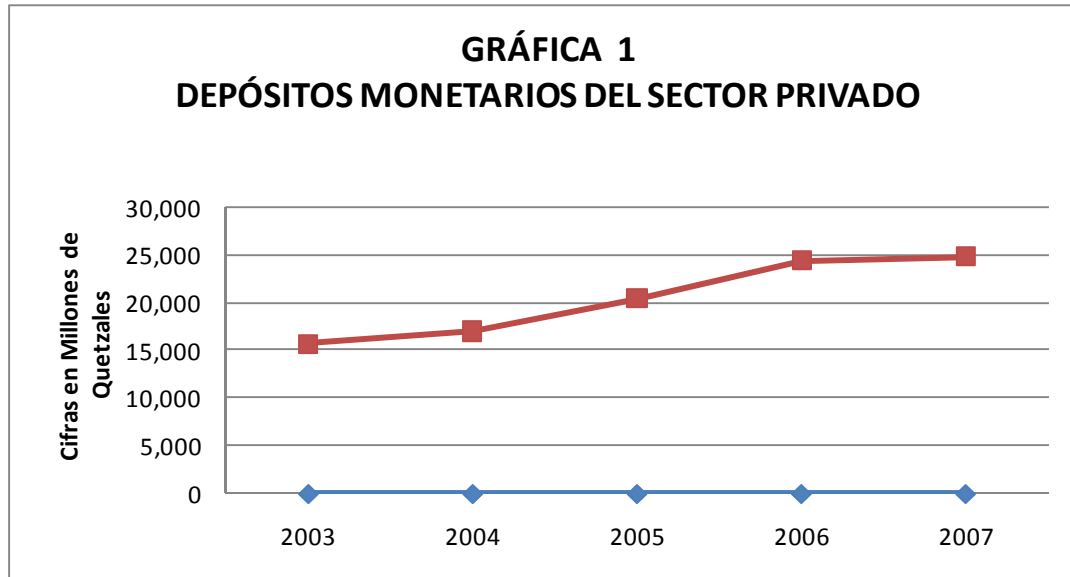
El cuadro siguiente refleja la composición de los depósitos en el sector privado; sector público en el banco de Guatemala y el sector público de los bancos del sistema al final de cada año.

**CUADRO 3**  
**DEPÓSITOS MONETARIOS**  
**AL FINAL DE CADA AÑO**  
**(Cifras en Miles de Quetzales)**

Medio Circulante	2003	2004	2005	2006	2007
Depósitos Monetarios del Sector Privado	15,800,902	17,058,212	20,466,612	24,434,022	24,771,161
Depósitos Monetarios del Sector Público en el Banco de Guatemala	3,515,005	2,671,738	2,804,640	2,016,382	1,817,760
Depósitos Monetarios del Sector Público en los Bancos del Sistema	1,438,869	2,934,572	4,622,156	4,913,389	3,512,914

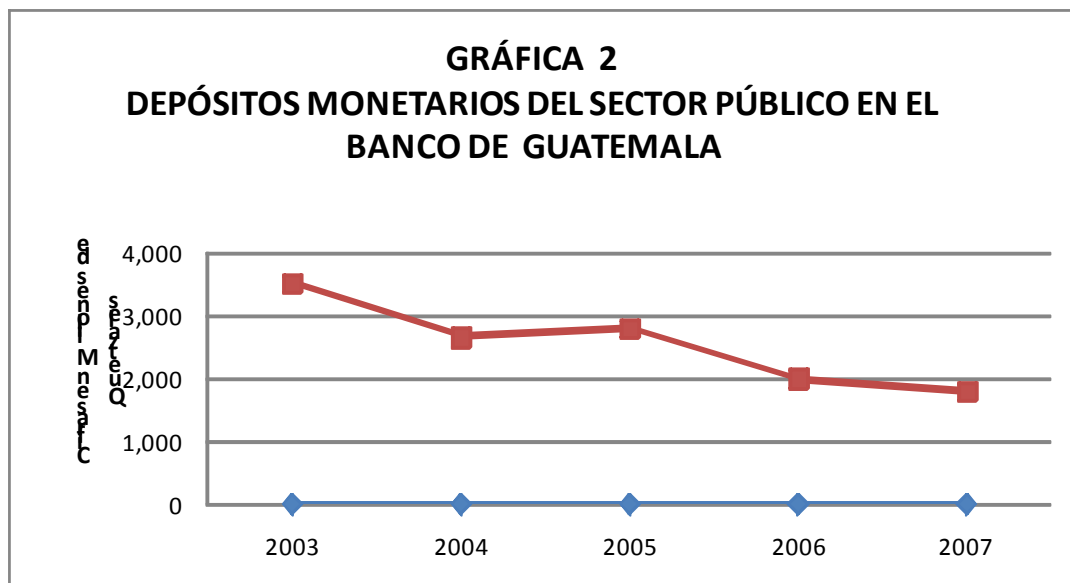
Fuente: Boletín Anual de Estadísticas del Sistema Financiero 2008.

Los depósitos monetarios del sector privado, reflejan un crecimiento al año 2007, según la gráfica siguiente.



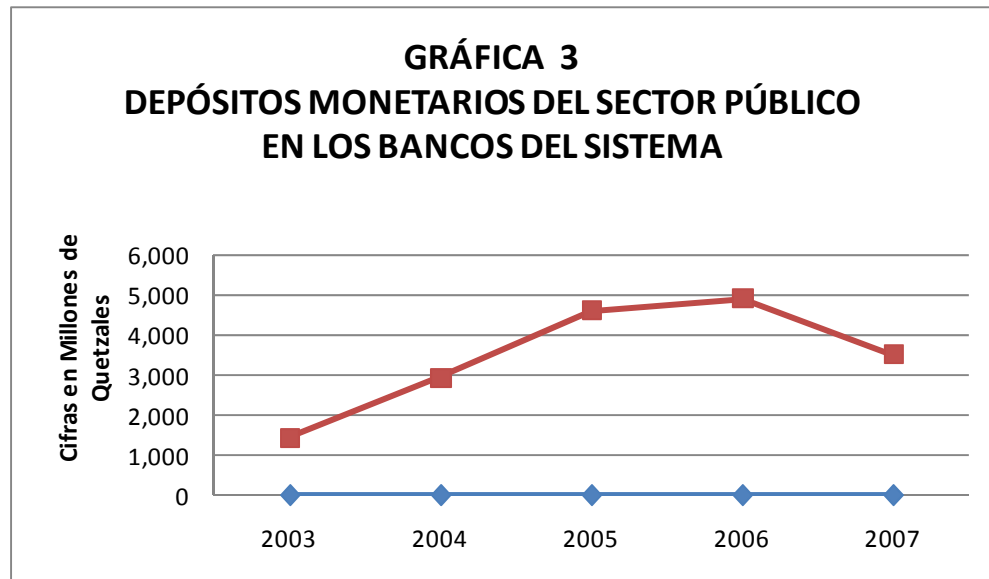
Fuente: Boletín Anual de Estadísticas del Sistema Financiero 2008.

Los depósitos monetarios del sector público en el banco de Guatemala, reflejan un decremento al año 2007, según la siguiente gráfica.



Fuente: Boletín Anual de Estadísticas del Sistema Financiero 2008.

Los depósitos monetarios del sector público en los bancos del sistema, reflejan un decremento al año 2007, según la siguiente gráfica.



Fuente: Boletín Anual de Estadísticas del Sistema Financiero 2008.

## 2.9 ADMINISTRACIÓN DE LOS DEPÓSITOS

La administración de los depósitos implica el correcto uso de los fondos, clientes y empleados involucrados, de acuerdo a los contratos celebrados en la apertura de las cuentas que originan derechos y obligaciones para el cliente, así como para la institución bancaria.

La administración de los depósitos, se basa en el uso de controles que pueden ser útiles para mejorar la administración de la cartera de clientes, optimización de recursos financieros, preparación del presupuesto, reportes financieros y gerenciales, aspectos legales y fiscales, entre otros.

### 2.9.1 Aspectos relacionados con la administración de los depósitos

- Tipo de cliente

Existe una variedad de clientes, debido a la participación y peso económico que estos poseen. Estos clientes pueden ser individuales y jurídicos, que a su vez por el volumen y frecuencia de sus operaciones se transforman como clientes preferenciales en determinada institución bancaria.

- Operaciones que realiza el cliente

“Las operaciones que realizan los clientes pueden ser pasivas, tales como depósitos; activas, como por ejemplo préstamos y de servicio entre otros.

Para ello se debe de tomar en cuenta lo siguiente.

- Dirección de residencia que posee el cliente.
- PEP. Persona Expuesta Políticamente.
- Persona electa o nombrada en cualquier sector del Estado (Legislativo, Ejecutivo y Judicial).
- Familia inmediata, (padres, tíos, primos, hijos, etc).
- Asociados cercanos (amigos, o socios actuales y pasados).”(20)

- Determinación de los clientes de mi cliente

“En este proceso debe de considerar lo siguiente.

- Personas individuales o jurídicas, que realizan transacciones tanto habituales como ocasionales.



- Proveedores.
- Bancos corresponsales.
- Los empleados de la institución bancaria.”(20)

- Operaciones inusuales

Son aquellas operaciones cuyas cuantías, frecuencia, monto o característica no guarda relación con el perfil del cliente.

A continuación se detallan algunas operaciones calificadas como transacciones con características inusuales.

- Abonos efectuados por terceras personas en cantidades fuertes y/o repetitivas.
- Abonos repentinos al saldo actual sin que exista explicación acerca del origen del dinero.
- Clientes que pagan repentinamente un préstamo.
- Transferencia de fondos significativos con instrucciones de pagar en efectivo.
- Transferencia de fondos provenientes de países con bajo nivel económico, cuyos montos y frecuencias no son justificados.

- Detección de operaciones o transacciones inusuales

Cuando en la institución bancaria se detecte el carácter inusual o sospechosa de una transacción, el empleado o funcionario deberá tomar en cuenta lo siguiente.

- El empleado deberá informar inmediatamente al Jefe de Agencia cuando se detecte una transacción inusual.
  - El empleado deberá detallar la transacción inusual y adjuntará la documentación para que sea verificada la información.
  - El jefe de agencia verificará las transacciones realizadas por los clientes y si éstas cumplen con las características inusuales de las políticas antes mencionadas, deberá comunicarlo a su inmediato superior con la documentación pertinente.
- La prevención y detección de operaciones sospechosas

Es necesario que las entidades establezcan relaciones comerciales estrechas con sus clientes, a fin de tener un mejor conocimiento de sus actividades, fuente de ingresos e identificación y así poder prevenir de manera razonable la utilización de las instituciones bancarias para el lavado de dinero o centro de resguardo para financiamiento del terrorismo.

Objetivos que se persiguen para la prevención y detección de operaciones sospechosas.

- Identificar el riesgo potencial.
- Disminuir la posibilidad de ser víctima de actividades ilegales.
- Proteger el buen nombre y reputación de la institución.
- Trabajar sólo con clientes respetables.

- Conocer perfectamente las necesidades del cliente para poder ofrecerle otros productos y servicios.
- Sentirnos satisfechos de la relación con el cliente.
- Protegernos como empleados.

- Identificación de transacciones sospechosas

“Una transacción sospechosa es aquella transacción inusual debidamente examinada y documentada por el banco, que por su fundamento legal o económico podría constituir un ilícito, por lo tanto el primer paso es saber lo suficiente acerca del negocio del cliente para reconocer el carácter inusual de una transacción.”(18)

- Reporte de transacciones sospechosas a nivel de empleados y funcionarios
  - Cambios injustificados en los ingresos del empleado.
  - Cambios en el comportamiento del empleado.
  - Trato con representantes de la empresa.

- Capacitación constante para el personal de la institución bancaria.

“En cumplimiento de la normativa aplicable, que obliga a la institución bancaria, para que el personal sea capacitado en forma permanente en cuanto a las responsabilidades y obligaciones que se derivan ante dichas transacciones.”(20)

- Situaciones de especial atención
  - Organizaciones no gubernamentales (ONG)

“Entidades con carácter social, que son altamente susceptibles de ser utilizadas para trasladar capitales alrededor del mundo, lo envían a un país necesitado, lo mantienen depositado algún tiempo en la institución bancaria y luego lo trasladan a otro país bajo el argumento de cooperación internacional.”(19:20)

- Órganos de gobierno

Que por su función y jerarquía precisan eventos y situaciones ilícitas.

- Organizaciones no lucrativas

Entidades con carácter de beneficencia local, que utilizan de pantalla a la organización para captar fondos de empresas que les brindan grandes donativos, para luego registrarlos contablemente, depositarlos y devolverlos al donador bajo conceptos como servicios profesionales.

- No residente y de país de alto riesgo

Persona de paso en el país, originaria de países como Colombia, Bahamas, Irán, Irak, Libia, Siria, China, Nigeria, Congo, Ecuador y otros que puedan clasificarse bajo este concepto.

## **2.10 CANCELACIÓN DE CUENTAS DE DEPÓSITO MONETARIO**

Significa la interrupción definitiva de las relaciones de la entidad bancaria con su cliente. El tipo de cancelación de cuentas que se produce con más frecuencia,

es por iniciativa del cliente o a solicitud de la misma institución financiera por diferentes motivos, por ejemplo mal manejo de la cuenta, sospechar de operaciones al margen de la ley como el lavado de dinero, a petición del Organismo Judicial, etc.

Para la cancelación de la cuenta, el cliente deberá presentar la siguiente documentación.

- Cédula de vecindad.
- Carta de cuentahabiente solicitando la cancelación.
- Tarjeta de débito.
- Chequera.

Además de lo indicado anteriormente deben implementarse políticas adecuadas con el fin de garantizar la seguridad para el cliente y para la institución bancaria, creando un marco de confiabilidad en cada una de las transacciones.

Cuando el titular de la cuenta fallece, la cancelación de ésta es a solicitud de los rangos consanguíneos más cercanos, si era casado la solicita el cónyuge y si el cliente era soltero es a solicitud de sus padres. La cuenta de depósitos monetarios no maneja beneficiarios; pero si adquieren el derecho las personas descritas para la entrega de los valores monetarios aún en custodia. A la solicitud deben de adjuntar la siguiente documentación.

- Certificación de defunción.

Si el cliente era casado

- Certificación de matrimonio.

- Certificación de nacimiento (si tiene hijos menores de edad).
- Si tiene hijos mayores de edad, deberán firmar carta donde autorizan la entrega de los fondos a la madre/padre.
- Nombramiento del administrador de la mortal (documento elaborado por un juez competente donde se indica el beneficiario de la cuenta).
- Orden de juez competente (documento que indica el nombre a quien deberá entregarse los fondos correspondientes).

Si el cliente era soltero

- Cédula de vecindad del padre/madre del fallecido.
- Nombramiento del administrador de la mortal (documento elaborado por un juez competente donde se indica el beneficiario de la cuenta).
- Orden de juez competente (documento que indica el nombre a quien deberá entregarse los fondos correspondientes).

Las cancelaciones se pueden dar por otros motivos.

- Cuentas sobregiradas por un monto menor que se pueda cubrir con un extorno.
- Mal manejo de cuentas por rechazos de cheques sin fondos, o manejo con procedencia sospechosa del dinero.
- Clientes expuestos a delitos.
- Clientes excesivamente violentos que falten al respeto a personal en las agencias.

- Se cancelarán cuentas por orden del Organismo Judicial respetando las condiciones de dicha cancelación y se realizará el procedimiento normal emitiendo cheque o cheques de caja a nombre de los beneficiarios.

## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

#### **3.1 CONCEPTO DE CONTROL INTERNO**

“El control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables. El control interno se diseña e implementa para atender a riesgos de negocio identificados que amenazan el logro de cualquiera de estos objetivos.”(15:276)

#### **3.2 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

El control interno, según se discute en la NIA 315, consiste en los siguientes componentes:

##### **3.2.1 Ambiente de control**

“El ambiente de control incluye las actitudes, conciencia y acciones de la administración y de los encargados del gobierno corporativo respecto del control interno de la entidad y su importancia en la entidad. El ambiente de control también incluye las funciones del gobierno corporativo y administración y marca el tono de una organización, influyendo en la conciencia de control de su gente.



Es el fundamento para un control interno efectivo, brindando disciplina y estructura.”(15:307)

### **3.2.2** El proceso de evaluación del riesgo por la entidad

“El proceso de evaluación del riesgo por una entidad es su proceso para identificar y responder al riesgo de negocio y los resultados consecuentes. Para fines de información financiera, el proceso de evaluación del riesgo por la entidad incluye cómo identifica la administración los riesgos relevantes y para la preparación de estados financieros que den un punto de vista verdadero y razonable (o que se presenten razonablemente, respecto de todo lo de importancia relativa) de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, cómo estima su importancia, evalúa la probabilidad de su ocurrencia y decide las acciones para manejarlos.”(15:309)

### **3.2.3** Sistema de información y procesos relacionados de negocios, relevante para la información financiera y comunicación

“El sistema de información relevante para los objetivos de información financiera, que incluye el sistema de información financiera, consiste de los procedimientos y registros establecidos para iniciar, registrar, procesar e informar transacciones de la entidad (así como hechos y condiciones) y para mantener la rendición de cuentas por los activos, pasivos y capital relacionados.”(15:311)

#### **3.2.4 Actividades de control**

“Actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas de la administración se llevan a cabo, por ejemplo, que se toman las acciones necesarias para atender a los riesgos que amenazan el logro de los objetivos de la entidad. Las actividades de control, sean dentro de sistemas de TI o manuales, tiene objetivos diversos y se aplican a diversos niveles organizacionales y funcionales.”(15:312)

#### **3.2.5 Monitoreo de controles**

“El monitoreo de controles es un proceso para evaluar la calidad del desempeño de control interno después de un tiempo. Implica evaluar el diseño y operación de los controles de manera puntual y tomar las acciones correctivas necesarias.”(15:315)

### **3.3 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Evaluar un sistema de control interno, es hacer una operación objetiva del mismo. A través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando de manera correcta y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa.

La evaluación preliminar del control interno puede efectuarse por los siguientes métodos.

### **3.3.1 Método descriptivo**

También llamado narrativo, consiste en hacer una descripción narrativa de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera.

### **3.3.2 Método de cuestionario**

En este método se utiliza una serie de preguntas preparadas técnicamente y separadas por áreas operacionales. Deben de ser preguntas redactadas en forma clara y sencilla.

### **3.3.3 Método de flujogramas**

Es la presentación por medio de gráficas de flujo, las operaciones del área de evaluación, facilita de una forma visual observar como se desarrollan los procesos de una operación.

Para probar la efectividad operativa de los controles es necesario aplicar pruebas de cumplimiento. “El auditor puede determinar que es eficiente poner a prueba la efectividad operativa de los controles al mismo tiempo que se evalúa su diseño y se obtiene evidencia de su implementación.”(15:332)

### **3.4 DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO**

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión, deben ser comunicadas a efecto 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.

### **3.5 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTROL INTERNO**

La existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica es de suma importancia, para mantener un nivel adecuado de seguridad. A través del tiempo, toda organización tiene áreas donde los mismos se encuentran en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Esto con el fin de lograr los objetivos planteados por la institución.

### **3.6 CONTROL INTERNO SEGÚN EL NUEVO COSO ENTERPRISE RISK MANAGEMENT (ERM)**

El informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), describe sus componentes y provee criterios contra los cuales puede evaluarse los sistemas de control.

### **3.6.1 Antecedentes del COSO**

Las organizaciones enfrentan grandes riesgos como son las amenazas de fraudes que influyen en la destrucción de la reputación de las empresas, la disminución del valor de la marca, la pérdida de ganancias, daños penales y severas multas.

La alta tecnología representa oportunidad para personas que quieran hacer algún tipo de daño a las empresas, esto significa que las empresas estarán expuestas a nuevas amenazas como; lavado de dinero, robo de información o crimen informático. El tipo de personas involucradas en este proceso pueden ser los mismos empleados, proveedores, inversionistas, clientes, incluso grandes organizaciones.

### **3.6.2 Concepto de COSO Enterprise Risk Management (ERM)**

“Un proceso, efectuado por el directorio, la gerencia y otro personal de la entidad, aplicando en el establecimiento de la estrategia a lo largo de toda la organización, diseñado para la identificación de eventos potenciales que puedan afectarla y administrar las amenazas de acuerdo a su apetito al riesgo, de modo de proveer seguridad razonable en relación al logro de los objetivos en las siguientes categorías.

- Establecimiento de la estrategia.
- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de los reportes financieros.

- Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.”(11)

### 3.6.3 Componentes de control interno según informe ERM

El control interno consiste en ocho componentes interrelacionados.

- Ambiente de control.

“El ambiente de control provee la base para los otros componentes. El mismo abarca factores tales como filosofía y estilo operativo de la gerencia, políticas y prácticas de recursos humanos, la integridad y valores éticos de los empleados, la estructura organizacional, la atención y dirección del directorio.”(9:7)

- Establecimiento de objetivos

“Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. 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.” (11:19)

- Identificación de eventos

“La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representa 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.”(11:29)

- La evaluación del riesgo

“Consiste en la identificación del riesgo y el análisis del riesgo. La identificación del riesgo incluye examinar factores externos tales como los desarrollos tecnológicos, la competencia y los cambios económicos, y factores internos tales como calidad de personal, la naturaleza de las operaciones de la entidad, y las características de procesamiento del sistema de información. El análisis de riesgo involucra estimar la significación del riesgo, evaluar la probabilidad de que ocurra y considerar cómo administrarlo.”(9:7)

- Respuesta a los riesgos

Evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. La dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, 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.

- Las actividades de control

“Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades de control tienen lugar a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.”(11:79)

- Información y comunicación

“La entidad obtiene información pertinente y la comunica a través de la organización. El sistema de información identifica, captura y reporta información financiera y operativa que es útil para controlar las actividades de la organización. Dentro de la organización, el personal debe recibir el mensaje comprender sus roles en el sistema de control necesario así como reportar



problemas a los altos niveles de gerencia. Fuera de la entidad, los individuos y organizaciones que suministran o reciben bienes o servicios deben recibir el mensaje de que la entidad no tolerará acciones impropias.”(9:7)

- **Monitoreo**

La gerencia monitorea el sistema de control revisando el movimiento generado por las actividades regulares y realizando evaluaciones especiales. Las actividades regulares de control incluyen comparar los activos físicos con los datos registrados y exámenes realizados por auditores internos y externos. Las evaluaciones especiales pueden ser de distinto alcance y frecuencia. Las deficiencias encontradas durante las actividades regulares de control son normalmente reportadas al supervisor a cargo; las deficiencias detectadas durante evaluaciones especiales son normalmente comunicadas a los niveles altos de la organización.”(9:7)

#### **3.6.4 Papel de la alta dirección**

“Juega un papel fundamental en la supervisión de la gestión de riesgos corporativos. El consejo deberá estar informado oportunamente de los riesgos más significativos, la evaluación de la dirección y su respuesta planificada y, lo que es más importante, tener la seguridad de que están en marcha los procesos adecuados y que la dirección está dispuesta a identificar, evaluar y responder al riesgo, así como para trasladar información relevante al consejo”(11:113).

### **3.6.5 Comité de auditoría**

“No resulta infrecuente que la responsabilidad de supervisión de la gestión de riesgos corporativos sea asignada a un comité de auditoría. En muchos casos, se cree que, estando su atención centrada en el control interno de la gestión financiera y, de manera mas amplia, en el control interno, el comité de auditoría se encuentra ya en buena posición para expandir su responsabilidad a la supervisión de la gestión de riesgos corporativos.”(11:114) Sin embargo en muchos casos, esta responsabilidad es trasladada al comité especial de supervisión de la gestión de riesgos corporativos.

### **3.6.6 Comité de riesgos**

Algunas empresas asignan la responsabilidad de supervisar la gestión de riesgos a nivel de consejo a otros grupos de trabajo diferentes al comité de auditoría. “Algunos consejos de administración han establecido un comité de riesgos centrado directamente en la gestión de riesgos corporativos.”(11:115) El propósito es garantizar la existencia de un sistema para gestionar dichos riesgos, que incluya políticas, programas, mediciones y competencia para identificarlos, evaluarlos y gestionarlos, con el fin de apoyar a la alta dirección.

### 3.6.7 Conceptos claves en el marco del COSO Enterprise Risk Management (ERM)

- Administración de riesgo en la definición de la estrategia

La administración deberá identificar los riesgos asociados con la estrategia seleccionada, alineados con la meta de alto nivel considerando sus implicaciones.

- Eventos y riesgos

Un evento es una ocurrencia que podría afectar la implementación de la estrategia o el logro de los objetivos y el riesgo es la posibilidad de que un evento ocurra y afecte adversamente al logro de los objetivos.

- Apetito al riesgo

Es la visión de alto nivel de la administración y del directorio de cuanto riesgo están dispuestos a aceptar.

## 3.7 CONTROL INTERNO APLICABLE A BANCOS

El comité de Basilea sobre Supervisión Bancaria ha emitido un documento de política, “Marco de Referencia para sistemas de Control Interno en Organizaciones Bancarias”, que proporcionan a los supervisores bancarios un marco de referencia para evaluar los sistemas de control interno de los bancos.

Los auditores de estados financieros de los bancos pueden encontrar útil este marco de referencia para entender los diversos elementos del sistema de control interno de un banco.

Las responsabilidades de la administración incluyen el mantenimiento de un sistema de contabilidad y de un sistema de control interno adecuado, la selección y aplicación de políticas contables y la salvaguarda de los activos de la entidad.

El auditor obtiene un entendimiento de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planeación de la auditoría y desarrollar un enfoque efectivo. Después de obtener el entendimiento, el auditor considera la evaluación de los riesgos inherente y de control a modo de determinar el riesgo de detección apropiado aceptable para las aseveraciones de los estados financieros y para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos sustantivos para dichas aseveraciones.

Cuando el auditor evalúa el riesgo de control como medio o bajo, los procedimientos sustantivos son ordinariamente menos extensos de lo que requiere el factor de riesgo alto y pueden también diferir en su naturaleza y oportunidad.

### 3.7.1 Identificación, documentación y pruebas de los procedimientos de control

Los controles internos pueden contribuir a varias maneras.

- Que las transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- Que todas las transacciones y otros hechos se registren prontamente en la cantidad correcta, en las cuentas y en el ejercicio contable apropiado.
- Que se permita el acceso a los activos únicamente con autorización de administración.
- Que los activos registrados se comparen con los activos existentes a intervalos razonables y se tome la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.

En el caso de los bancos, un objetivo adicional de los controles internos es asegurar que el banco cumpla adecuadamente sus responsabilidades reglamentarias y fiduciarias que se originan en sus actividades como fiduciario. El auditor no tiene interés directo en estos objetivos excepto al grado en que cualquier falta de cumplimiento de dichas responsabilidades pudiera haber llevado a que los estados financieros se presentarán de una manera errónea de importancia relativa.

**3.7.2** Las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración

La responsabilidad total por el sistema de control interno en un banco descansa en los encargados de la institución, quienes son responsables del gobierno de las operaciones del banco. Sin embargo, como las operaciones de los bancos generalmente son grandes y diversas, las funciones de toma de decisiones necesitan descentralizarse y la autoridad para comprometer al banco en transacciones de importancia relativa ordinariamente se dispersa y delega entre los diversos niveles de administración y personal.

Esta característica de las operaciones bancarias crea la necesidad de un sistema estructurado de delegación de autoridad, que da como resultado la siguiente identificación y documentación.

- Personas encargadas de autorizar operaciones específicas;
- Procedimientos a seguir para otorgar la autorización; y
- Límites en las cantidades que puedan autorizarse por empleado individual o por nivel de personal, así como cualquier requisito que pueda existir para una autorización concurrente.

Los encargados de la institución también necesitan asegurar que existen procedimientos apropiados para monitorear el nivel de exposición no sólo dentro de; sino también en todas, las diferentes actividades, departamentos y sucursales del banco.

Será importante para el auditor un examen de los controles de autorización al considerar si se ha participado en las transacciones de acuerdo con las políticas del banco y, por ejemplo, en el caso de la función de préstamos que han sido sujetos a procedimientos apropiados de evaluación del crédito antes de realizar el desembolso de los fondos. El auditor típicamente encontrará que existen límites para los niveles de exposición respecto de diversos tipos de transacciones. Al desempeñar pruebas de los controles, el auditor considera si estos límites son observados y si las posiciones que exceden estos límites se informan al nivel apropiado de administración de manera oportuna.

### **3.7.3 Factores importantes en el entorno bancario**

Al considerar los controles internos que la administración usa para asegurar que todas las transacciones y otros hechos se registren de manera apropiada, el auditor deberá de tomar los siguientes factores del entorno bancario.

- Los bancos manejan grandes volúmenes de transacciones que pueden implicar en lo individual o en forma acumulativa grandes sumas de dinero.
- La participación de los bancos están sujetas a reglas especializadas de contabilidad. Deberán obtener procedimientos de control establecidos para asegurar que dichas reglas se aplican en la preparación de información financiera apropiada para la administración e información externa.

- Los bancos están desarrollando nuevos productos y servicios financieros, el auditor considera si se hacen las revisiones necesarias en los procedimientos de contabilidad y controles internos relacionados.
- Los saldos de final del día pueden reflejar el volumen de transacciones procesadas a través de los sistemas o de la máxima exposición o pérdida durante el curso de un día de negocios.
- Las transacciones deben registrarse en una manera que puede verificarse en forma interna. así como por parte de los clientes y contrapartes del banco. Con el fin de permitir la exactitud de las operaciones realizadas.

#### **3.7.4 Limitaciones inherentes del control interno**

Los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control no pueden ser suficientemente bajos como para eliminar la necesidad de que el auditor desempeñe algunos procedimientos sustantivos, sin importar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control, el auditor desempeña algunos procedimientos sustantivos para saldos de importancia relativa de cuenta y clases de transacciones.

#### **3.7.5 Procedimientos de auditoría**

Para la evaluación de la efectividad de los procedimientos de control establecidos el auditor puede basarse en los procedimientos de auditoría que permitan obtener evidencia suficiente y competente.



- Inspección

La inspección consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles, el auditor inspeccionará para:

- Quedar satisfecho en cuanto a la existencia física de activos negociables y de importancia relativa que posee el banco; y
- Obtener el entendimiento necesario de los términos y condiciones de los acuerdos o contratos, para considerar su exigibilidad y apropiado tratamiento.

- Observación

La observación implica estar presentes en los hechos y/o acontecimientos objetos de evaluación.

- Investigación y confirmación

“La investigación consiste en buscar información de personas enteradas dentro o fuera de la entidad. La confirmación consiste en la respuesta a una investigación para corroborar información contenida en los registros contables.”(15:708)

El auditor investiga y confirma para obtener las siguientes evidencias.

- Obtener evidencia de la operación de los controles internos.
- Obtener evidencia del reconocimiento por los clientes y contrapartes del banco de las cantidades, términos y condiciones de ciertas transacciones.

- Obtener información no disponible directamente en los registros contables del banco.

- Cálculo

“El cálculo consiste en verificar la exactitud aritmética de los documentos fuente y registros contables o en desempeñar cálculos independientes. En el contexto de la auditoría de los estados financieros de un banco, el cálculo es un procedimiento útil para verificar la aplicación consistente de los modelos de valuación”(15:709).

- Procedimientos analíticos

Consiste en el análisis de coeficientes y tendencias importantes incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que no sean consistentes con otra información relevante o se desvíen de las cantidades pronosticadas.

Los procedimientos analíticos son efectivos por las siguientes razones.

- Ordinariamente dos de los más importantes elementos en la determinación de las utilidades de un banco son: el ingreso por interés y el gasto por interés. Para establecer la razonabilidad de estas relaciones, el auditor puede examinar el grado en que varían los ingresos y gastos informados respecto a las cantidades calculadas sobre la base de los saldos promedios vigentes y de las tasas declaradas del banco durante el año.

- Por el alto volumen de transacciones del banco y la evaluación del auditor, pueden beneficiarse de la revisión de coeficientes y tendencias así como del grado en que varíen de períodos anteriores, de presupuestos y de los resultados de otras entidades similares.
- Al utilizar procedimientos analíticos, el auditor puede detectar circunstancias del supuesto de negocio en marcha, en cuanto a riesgo en la industria, áreas geográficas y la exposición potencial a la tasa de intereses, divisas y desajustes.

## CAPÍTULO IV

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

#### 4.1 ANTECEDENTES

“La palabra riesgo proviene del latín *risicare*, que significa atreverse a transitar por un sendero peligroso. En realidad tiene un significado negativo, relacionado con el peligro, daño, siniestro o pérdida. Sin embargo el riesgo es parte inevitable de los procesos de toma de decisiones en general y de los procesos de inversión en particular.”(10:13)

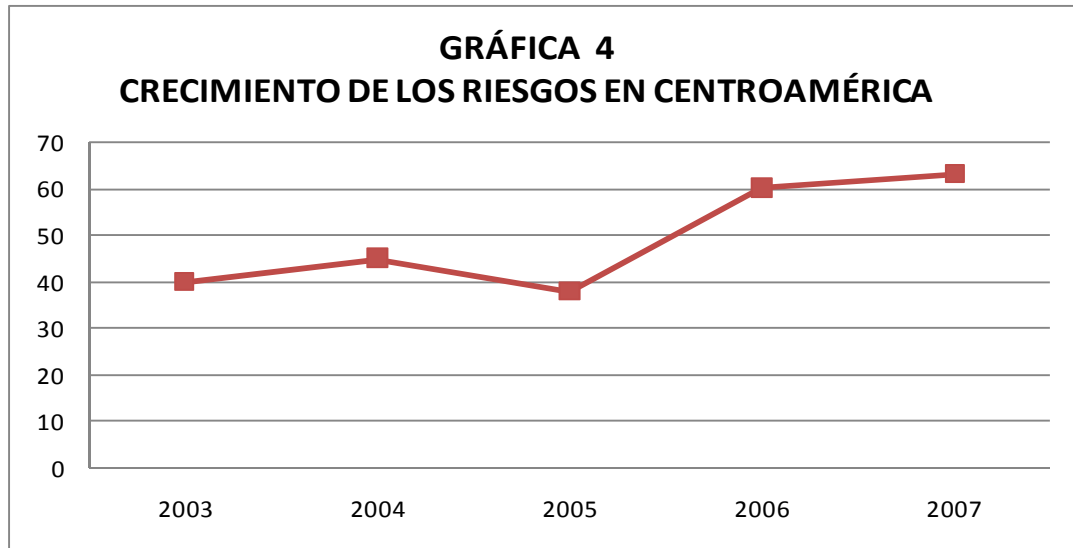
La medición efectiva y cuantitativa del riesgo se asocia con la probabilidad de una pérdida en el futuro. Los seres humanos deben conocer y responder de manera intuitiva o cuantitativa a las probabilidades que confrontan en cada decisión. La esencia de la administración de riesgos consiste en medir esas probabilidades en contextos de incertidumbre.

Los primeros estudios de probabilidad se desarrollaron en el siglo XVI, durante la época del Renacimiento. En esa etapa la ciencia y la tecnología avanzaron a un ritmo mucho mayor que en los siglos de la Edad Media. Girolamo Cardano se puede considerar como la primera persona que se refirió al riesgo mediante la probabilidad como medida de frecuencia relativa de eventos aleatorios. Cardano introdujo por primera vez el concepto de probabilidad, refiriéndose en su concepto al grado de credibilidad o aprobación de una opinión, sin embargo una idea más reciente del término se asocia con resultados futuros que miden el grado de incertidumbre. Al

pasar el tiempo se fueron desarrollando nuevos estudios como: la distribución de campana, regresión a la media, covarianza y correlación. En 1994, el banco estadounidense JP Morgan propuso, en su documento técnico denominado Riskmetrics, el concepto de “valor en riesgo” como modelo para medir cuantitativamente los riesgos de mercado en instrumentos financieros. El valor en riesgo (VaR) es un modelo estadístico basado en la teoría de la probabilidad. El valor en riesgo es una medida estadística de riesgo de mercado que estima la pérdida máxima que podría registrar un portafolios en un intervalo de tiempo y con cierto nivel de probabilidad o confianza.

Hoy en día existe una mejor definición de riesgos, nuevos estándares en la medición de riesgos y los avances en la tecnología han facilitado el proceso de identificación, medición evaluación y control de riesgos de una manera objetiva y cuantitativa.

A continuación se muestra el crecimiento ascendente de vulnerabilidad a los riesgos, por lo que obliga a crear e implementar una cantidad mayor de medidas de control para su mitigación.



Fuente: Historia de gráficos de riesgos [www.accessmilibrary.com](http://www.accessmilibrary.com).

## 4.2 DEFINICIÓN DE RIESGOS

“En el sentido más básico, riesgo es la posibilidad de pérdida financiera.”(12:196) Es la probabilidad de que suceda un evento, impacto o consecuencia adversa. Se entiende también como la medida de la posibilidad y magnitud de los impactos adversos, siendo la consecuencia del peligro, y está en relación con la frecuencia con que se presente el evento.

Es una medida potencial de pérdida económica o lesión en términos de la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado junto con la magnitud de las consecuencias.

## 4.3 CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen varias modalidades en que se presentan los riesgos, entre las cuales se pueden describir los siguientes.

#### **4.3.1 Riesgo de mercado**

Se entiende como riesgo de mercado, la pérdida que puede sufrir un inversionista debido a la diferencia en los precios que se registran en el mercado o en movimientos adversos ante cambios en las variables macroeconómicas que determinan el precio de los instrumentos que componen una cartera de valores. “Posibilidad de que el valor de una inversión disminuya debido a factores de mercado que son independientes de la inversión (como acontecimientos económicos, políticos y sociales).”(12:197)

#### **4.3.2 Riesgo de crédito**

“Es el más antiguo y probablemente el más importante que enfrentan los bancos. Se puede definir como la pérdida potencial como producto del incumplimiento de la contraparte en una operación que incluye un compromiso de pago.”(10:16)

#### **4.3.3 Riesgo de liquidez**

“Se refiere a las pérdidas que puede sufrir una institución al requerir una mayor cantidad de recursos para financiar sus activos a un costo posiblemente inaceptable. Los bancos son muy sensibles a las variaciones en las tasas de interés; y el manejo de activos y pasivos se convierte en una

de las ramas de la administración de riesgos que cubre este aspecto. El riesgo de liquidez se refiere también a la imposibilidad de transformar en efectivo un activo o portafolios (imposibilidad de vender un activo en el mercado). Este riesgo se presenta en situaciones de crisis, cuando en los mercados hay únicamente vendedores.”(10:16)

#### **4.3.4 Riesgo legal**

“El riesgo legal se presenta cuando una contraparte no tiene la autoridad legal o regulatoria para realizar una transacción. Puede degenerar en conflictos legales entre los accionistas contra las empresas que sufren grandes pérdidas.”(14:37)

#### **4.3.5 Riesgo de reputación**

“Es el relativo a las pérdidas que podrían resultar como consecuencia de no concretar oportunidades de negocio atribuibles al desprestigio de una institución por falta de capacitación del personal clave, fraude o errores en la ejecución de alguna operación. Si el mercado percibe que la institución comete errores en algún proceso clave de la operación, es lógico que los clientes considerarán eventualmente cambiar de institución.”(10:17)



#### 4.3.6 Riesgo operativo

“El riesgo operativo es un concepto muy amplio y se asocia con fallas en los sistemas, en los procedimientos, en los modelos o en las personas que manejan dichos sistemas. También se relaciona con pérdidas por fraudes o por falta de capacitación de algún empleado en la organización. Además, este tipo de riesgo se atribuye a las pérdidas en que puede incurrir una empresa o institución por la eventual renuncia de algún empleado o funcionario, quien durante el período en que laboró en dicha empresa concentró todo el conocimiento especializado en algún proceso clave.

El riesgo operativo merece especial atención, debido a que es el que se desarrolla con más frecuencia en las instituciones bancarias, especialmente en las cuentas de depósitos monetarios.”(10:17)

El riesgo operativo es todo aquel riesgo, que puede implicar pérdidas económicas y de imagen a la institución, derivado de acciones fraudulentas tanto externas como internas, errores a nivel operativo del personal, errores en los sistemas de computación (software y hardware) y otros.

- Clasificación de los riesgos operativos

Se puede clasificar el riesgo operativo en dos grandes vertientes: aquél que se refiere a las pérdidas potenciales derivadas de fallas internas en el negocio y el que se refiere a pérdidas por factores externos a la organización.

A continuación se propone la siguiente clasificación.

**CUADRO 4**  
**CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS OPERATIVOS**

I. Riesgos de fallas internas en el negocio	Aspectos del Riesgo
	<p>* Recursos Humanos Incompetencia Fraude Concentración de funciones</p> <p>* Proceso de operación Ejecución y confirmación de órdenes Registro de una transacción Liquidación de una compra/venta Documentación (contratos legales) Modelo de valuación erróneo Complejidad del producto</p> <p>* Tecnología Fallas en el sistema Errores en sistemas de telecomunicación</p>
II. Riesgos externos	<p>Eventos políticos Aplicación en la regulación (multas) Aplicación de leyes y reglamentos fiscales</p>

Fuente: Medición y Control de Riesgos Financieros

- Identificación cualitativa de los riesgos operativos

“Para lograr una adecuada identificación de riesgos operativos, es necesario seguir los siguientes pasos.

- a) Identificar cada uno de los procesos en la organización. Un proceso se entiende como aquél que comprende una secuencia de tareas repetitivas o recurrentes en las cuales puede presentarse un riesgo operativo.

- b) Detallar las actividades específicas que se desarrollan en cada uno de los procesos identificados.
- c) Identificar los riesgos operativos que se pueden presentar en cada etapa.
- d) Identificar los controles que existen (o deberían existir) para reducir o eliminar los riesgos operativos detectados.”(10:206)

**CUADRO 5**  
**EJEMPLIFICACIÓN DE RIESGO OPERATIVO**

Actividad	Riesgo	Puntos de Control
Carta de renuncia	No existe o no está firmada	El gerente de la oficina debe verificar la existencia de la carta de renuncia y que esté debidamente firmada

Fuente: Elaboración propia.

### Interpretación

El hecho de no tener identificados los riesgos en este proceso de baja voluntaria de algún empleado, podría causar algunas pérdidas a la empresa. Por ejemplo, si el empleado tenía poderes legales de la empresa y no se cancelaron, podría hacer mal uso de los mismos, o si Recursos Humanos no da de baja al empleado oportunamente, éste podría seguir cobrando su sueldo por un período más, aún cuando ya no labore en la empresa.

- Medición cuantitativa de los riesgos operativos

“Para estar en posibilidad de medir el riesgo operativo y calcular una suerte de valor en riesgo (VaR) operativo, es necesario modelar el grado de severidad de la pérdida esperada, asumiendo que los factores de riesgo son estables.”(10:208)

Basados en datos históricos, los analistas de riesgos debe inferir cuál es la curva de distribución de probabilidad más adecuada. A continuación se describen dos tipos de distribuciones de probabilidad que se puede utilizar.

- Distribuciones empíricas

Utilizan a distribución de frecuencias con base en datos históricos reales.

No requiere de algún tipo de distribución de probabilidad específica.

- Distribuciones paramétricas

Utilizan una distribución de probabilidad binomial, la cual contiene fuertes supuestos matemáticos en el comportamiento de los factores de riesgo.

Estas distribuciones deben ser consideradas si los datos se aproximan a alguna de estas distribuciones, y sobre todo, la experiencia debe sugerir la aplicación de alguna de ellas, de acuerdo con el problema específico de que se trate.

En materia de riesgo operativo, existe la tendencia de que se sufra una gran cantidad de pequeñas pérdidas registradas, en lugar de un número pequeño de pérdidas importantes, por lo que la distribuciones exponencial es la más común a utilizar.

- Riesgo operativo en el sector financiero

En los años recientes, los participantes del sector financiero (principalmente reguladores e instituciones bancarias), han reconocido la importancia del riesgo operativo y la necesidad de incorporar este riesgo en el perfil de riesgo global de las instituciones financieras.

Los desarrollos tecnológicos relacionados con la automatización de algunos procesos, el crecimiento de los servicios bancarios, los procesos de fusiones y adquisiciones que implican la integración de sistemas, la tendencia mundial, sugiere que las pérdidas por riesgos operativos pueden ser cada vez más frecuentes y sustanciales.

Según el Comité de Basilea del Banco Internacional de Pagos (BIS) revisó la definición de riesgo operativo que se había propuesto desde 1,999, para quedar como sigue. “Riesgo operativo es la pérdida potencial que resulta de fallas en los procesos internos, personas y sistemas, así como de eventos externos.” Es decir, que el riesgo operativo se refiere a las pérdidas que pueden causar cuatro factores tales como, personas, procesos, sistemas y factores externos. El comité de Basilea es conocido como el “Banco Central de los Bancos Centrales” porque está integrado por representantes de los Bancos Centrales de varios países, Basilea emite recomendaciones que orientan pero no son obligatorias para los supervisores bancarios. Basilea II perfecciona el acuerdo de Basilea I, promoviendo la seguridad y la salud de

los sistemas financieros, fomentando la competencia y la supervisión bancaria. Para ello se desarrolla en tres pilares tales como: el requerimiento mínimo de capital, un proceso de examen revisor y una disciplina de mercado para asegurar transparencia.

#### **4.4 PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

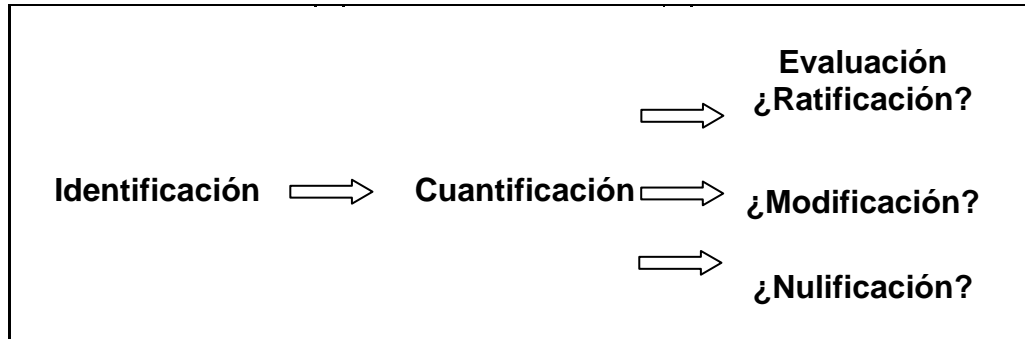
“El objetivo de la administración de riesgos puede expresarse en dos sentidos.

- Asegurarse de que una institución o inversionista no sufra pérdidas económicas inaceptables (no tolerables).
- Mejorar el desempeño financiero de dicho agente económico, tomando en cuenta el rendimiento ajustado por el riesgo.”(10:17)

Lo anterior se logra al analizar los riesgos que toma la institución, para realizar mediciones, crear controles y comunicar dichos riesgos a los órganos correspondientes (comité de riesgos o consejo de administración).

“El proceso de la administración de riesgos implica, en primer lugar, la identificación de riesgos, en segundo su cuantificación y control mediante el establecimiento de límites de tolerancia al riesgo y, finalmente, la ratificación, modificación o nulificación de dichos riesgos a través de disminuir la exposición al riesgo o de instrumentar una cobertura”. (10:17)

**CUADRO 6**  
**PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**



Fuente: Medición y Control de Riesgos Financieros.

Para lograr una efectiva identificación de riesgos es necesario considerar las diferentes naturalezas de riesgos que se presentan en una transacción. Los riesgos de mercado se asocian a la volatilidad, estructura de correlaciones y liquidez, pero estos no pueden estar separados de otros, como riesgos operativos o riesgos de crédito.

#### 4.4.1 Identificación de los riesgos

Es difícil generalizar acerca de los riesgos de una organización porque las condiciones y operaciones son distintas. Sin embargo la identificación de riesgos es el punto de partida para el sistema de administración de riesgos.

#### 4.4.2 Cuantificación de los riesgos

El siguiente paso en el proceso de la administración de riesgos se refiere a su cuantificación. Este aspecto ha sido suficientemente explorado en materia

de riesgos de mercado. Existe una serie de conceptos que cuantifican el riesgo de mercado, entre ellos: valor en riesgo, duración, convexidad, veta, delta, etc. El concepto de valor en riesgo (VaR) se populariza gracias a JP Morgan, donde el valor en riesgo es un estimado de la máxima pérdida esperada que puede sufrir un portafolios durante un periodo de tiempo específico y con un nivel de confianza o probabilidad definido.

En el caso de riesgos de crédito, la cuantificación se realiza a partir del cálculo de la probabilidad del incumplimiento. La utilidad de este concepto radica en que las instituciones financieras pueden crear reservas preventivas de pérdidas derivadas de incumplimientos de contrapartes o de problemas con el colateral.

Para la cuantificación del riesgo de mercado se debe tomar en cuenta; por una parte se debe contar con los precios y tasas de interés de mercado para la valuación de los instrumentos y por otra, cuantificar las volatilidades y correlaciones que permitan obtener el valor en riesgo por instrumento, por grupo de instrumentos y la exposición de riesgo global.

#### **4.4.3 Evaluación de los riesgos**

Una vez que los riesgos han sido identificados el administrador de riesgos debe evaluarlos. Esto conlleva la medición y probabilidad de la pérdida, categorizando el orden de las prioridades. Un conjunto de criterios puede ser usado para establecer una prioridad y clasificarlos según su potencial.



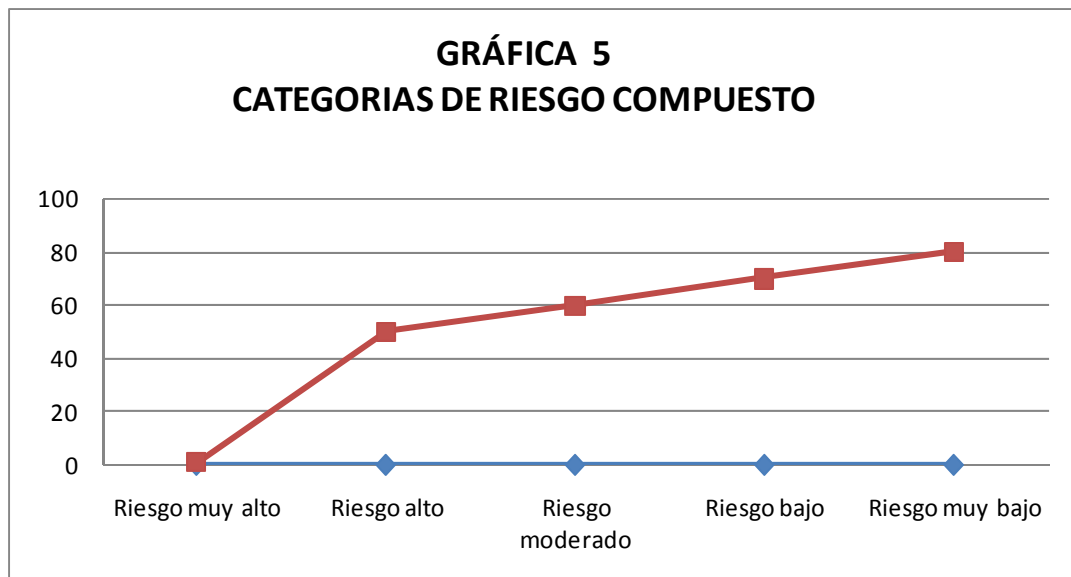
En el siguiente cuadro se muestra una guía general para interpretar la calificación de riesgo de los países, el riesgo individual de cada uno de ellos puede ser estimado utilizando las siguientes categorías de riesgo compuesto.

**CUADRO 7  
CATEGORÍAS DEL RIESGO COMPUESTO**

Calificación	Medición en puntos Rango definido en %	
	Riesgo muy alto	1.0
Riesgo alto	50.0	59.5
Riesgo moderado	60.0	69.5
Riesgo bajo	70.0	79.5
Riesgo muy bajo	80.0	100

Fuente: Superintendencia de Bancos.

La medición porcentual del riesgo compuesto de acuerdo a su calificación, se muestra en la siguiente gráfica.



Fuente: Superintendencia bancaria.

- Riesgos críticos

Son todas aquellas exposiciones a pérdida en las cuales la magnitud alcanza la bancarrota.

- Riesgos importantes

Son exposiciones a pérdidas que no alcanzan bancarrota, pero requieren una acción de la organización para continuar las operaciones.

- Riesgos no importantes

Exposiciones a pérdidas que no causan un gran impacto financiero.

En el siguiente cuadro se muestra el impacto y la probabilidad de ocurrencia en los riesgos no importantes, importantes y críticos.

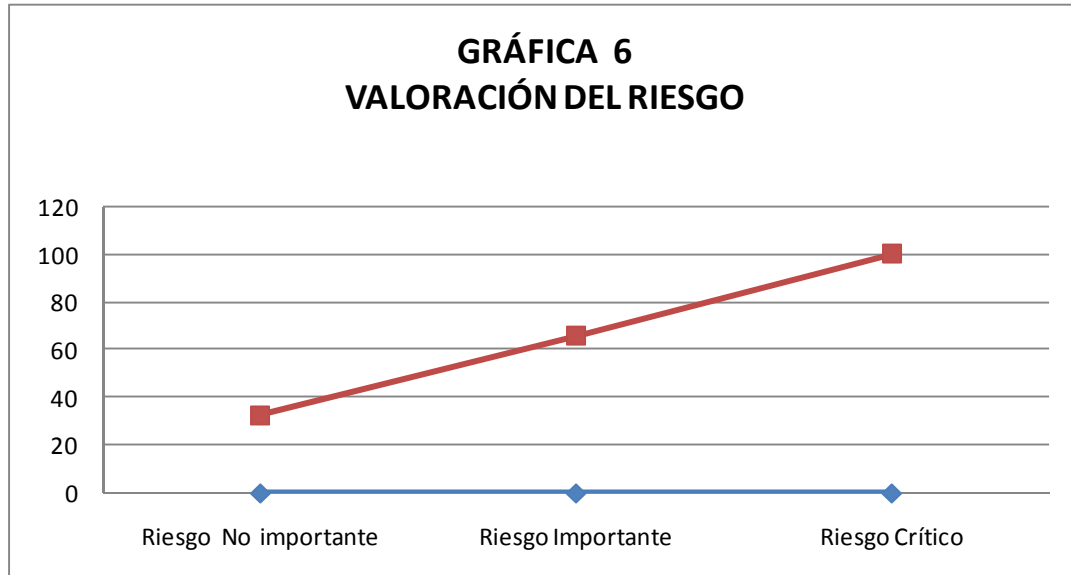
La valorización del riesgo, deberá ser adecuarse al riesgo y a la magnitud de las consecuencias como lo muestra la siguiente gráfica.

**CUADRO 8  
VALORACIÓN DEL RIESGO SEGÚN EL IMPACTO Y OCURRENCIA**

<b>IMPACTO</b>	Riesgo Crítico				Excede del riesgo aceptado	67 a 100 %
	Riesgo Importante					34% a 66%
	Riesgo No importante	Dentro del riesgo aceptado				0% a 33%
	Magnitud del riesgo	Bajo	Medio	Alto	FRECUCENCIA O PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	
						Valoración porcentual

Fuente: Elaboración propia en base a documento de Gestión de Riesgos Corporativos.

A continuación se describe en forma gráfica la valoración del riesgo



Fuente: Elaboración propia documento de Gestión de Riesgos Corporativos.

#### 4.5 DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS

El principal objetivo de la administración de riesgos, como primera ley de la naturaleza, es garantizar la supervivencia de la organización, minimizando los costos asociados con los riesgos. Muchos de los defectos en la administración de riesgos radican en la ausencia de objetivos claros. Los objetivos de la administración de riesgos están formalizados en una política corporativa de administración de riesgos, la cual describe las políticas y medidas tomadas para su consecución. Idealmente los objetivos y las políticas de administración de riesgos deben ser producto de las decisiones de la Junta Directiva de la compañía.

## **4.6 HERRAMIENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

El término "herramientas de riesgos" abarca algunas formas estándares y listas de chequeo que son diseñadas para facilitar el proceso y origen de los riesgos como tal, esas herramientas se distinguen como documentos que proveen una imagen de riesgos. Las herramientas proveen una guía para organizar, facilitar e interpretar la información.

Principales herramientas usadas en la administración de riesgos.

### **4.6.1 Control de riesgos**

Herramienta diseñada para minimizar los posibles costos causados por los riesgos a que esté expuesta la organización, abarca el rechazo de cualquier exposición a pérdida de una actividad particular y la reducción del potencial de las posibles pérdidas.

### **4.6.2 Cuestionarios de análisis de riesgos**

La herramienta clave en la identificación de riesgos son los cuestionarios, los cuales están diseñados para guiar al administrador de riesgos, para descubrir amenazas a través de una serie de preguntas y en algunas instancias, el cuestionario de análisis de riesgos sirve como un documento para plasmar la información acumulada de documentos, entrevistas e inspecciones. Su propósito es guiar a la persona que intenta identificar

exposiciones a riesgo a través del proceso de la identificación en un modelo lógico y consistente.

#### **4.6.3** Listas de chequeo de políticas de seguridad

Esta herramienta incluye un catálogo de varias políticas de seguridad que un negocio dado puede necesitar. El administrador de riesgos consulta las políticas recolectadas y aplicadas en la institución.

#### **4.6.4** Sistemas expertos

Son usados en la administración de riesgos ya que incorporan los aspectos de las herramientas descritas en una sola herramienta. La naturaleza integrada del programa permite al usuario generar propósitos escritos y prospectos.

Los riesgos están bajo la unidad de administración de riesgos, con el fin de identificar, cuantificar y monitorear las operaciones regulares de los clientes.

Las instituciones financieras son tomadas de riesgo por naturaleza. En este concepto, aquellas que tienen una cultura de riesgos crean una ventaja competitiva frente a las demás.

## **4.7 TÉCNICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Es el conjunto de procedimientos que tiene como objeto obtener un resultado. Existen varias técnicas de identificación de riesgos las cuales se describen a continuación.

### **4.7.1 Orientación**

El primer paso en la identificación de riesgos es beneficiarse a través del conocimiento del cliente u organización, así como sus operaciones. El administrador de riesgos necesita un conocimiento general de las ventajas y funciones de la organización.

### **4.7.2 Análisis de documentos**

La historia de la organización y sus operaciones actuales son archivadas en una variedad de registros. Estos registros representan una fuente básica de la información requerida por el análisis de riesgos; el auditor debe obtener los documentos internos que contienen las actividades e historia de la organización.

Entre los principales documentos donde se extrae información tenemos.

- Informe de análisis financiero

“Los informes financieros puede ser una fuente importante de información para la función de administración de riesgos; los balances y los estados de

pérdidas y ganancias son fuentes básicas de información sobre la organización.”(20)

- Diagramas de flujo

El análisis de los diagramas de flujo de las operaciones pueden alertar al administrador de riesgos de aspectos inusuales de las operaciones, un diagrama de flujo de las operaciones internas de la organización (revelando el tipo y secuencia de sus actividades) permite descubrir todas las contingencias que puedan interrumpir sus procesos. El beneficio más positivo del uso de diagramas de flujo es sin duda alguna, que obliga al administrador de riesgos a familiarizarse con los aspectos técnicos de las operaciones de la organización.

- Organigramas

Un organigrama revela las divisiones de la organización, reportando sus relaciones. Los organigramas también proveen al identificador de riesgos un entendimiento de la naturaleza y el campo de acción de las operaciones de la organización de acuerdo a los niveles de autoridad establecidos y definidos por la entidad.

- Políticas y manuales existentes

“El administrador de riesgos puede enfocarse en documentos que contengan las políticas existentes de la entidad, así como en los manuales de procedimientos de cada área o proceso, para verificar y evaluar la forma en la que se deben de llevar a cabo cada uno de los procesos específicos de la institución. Esto puede ayudar a determinar inconsistencias o deficiencias en las operaciones.”(20)

#### **4.7.3 Entrevistas**

“Su propósito es averiguar los puntos de vista y conocimientos sinceros del entrevistado en relación con los acontecimientos pasados y los posibles acontecimientos futuros.”(11:33) Puede ayudar a la identificación de riesgos con personal clave de la organización; alguna información no es registrada en documentos o registros solamente existe en la mente de gerentes, ejecutivos y empleados de la institución.

#### **4.7.4 Evitar riesgos**

Un riesgo se evita cuando en la organización no se acepta. Esta técnica puede ser más negativa que positiva. Si el evitar riesgos fuera usado excesivamente el negocio sería privado de muchas oportunidades de ganancia (por ejemplo: arriesgarse a hacer una inversión) y probablemente no alcanzaría sus objetivos.



#### **4.7.5 Reducción de riesgos**

Los riesgos pueden ser reducidos o mitigados, por ejemplo con programas de seguridad, guardias de seguridad, alarmas, procesos de monitoreo, revisiones periódicas y estimación de futuras pérdidas con la asesoría de personas expertas.

#### **4.7.6 Conservación de riesgos**

Es quizás el más común de los métodos para enfrentar los riesgos, pues muchas veces una acción positiva no es transferirlo o reducir su acción. Cada organización debe decidir cuales riesgos se retienen, o se transfieren, basándose en su margen de contingencia, una pérdida puede ser un desastre financiero para la organización siendo fácilmente sostenido por otra organización.

### **4.8 DECISIONES EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Las principales decisiones a tomar en la administración de pueden definir de la siguiente manera.

#### **4.8.1 Reacciones instintivas al riesgo**

El instinto natural de auto-preservación, la reacción instintiva al peligro, son medidas de control que pueden ser clasificadas como un comportamiento

aprendido. Éstas se convierten en estándares innatas al comportamiento y representan las reglas personales para la prevención a pérdidas.

#### **4.8.2** Buenas y malas decisiones en la administración de riesgos

Uno de los asuntos más complejos en las decisiones de la administración de riesgos es distinguir las buenas decisiones de las malas, porque la administración de riesgos abarca decisiones tomadas bajo condiciones de incertidumbre, siendo algunas veces juzgadas inadecuadamente. La evaluación debe hacerse con base en información disponible y actualizada.

#### **4.8.3** Análisis costo - beneficio

El análisis costo-beneficio procura medir la contribución que hace la administración de riesgos, verificando si sus beneficios exceden su costo; actualmente el análisis de costo-beneficio puede ser utilizado para juzgar cualquier decisión donde los beneficios son realizados sobre el tiempo estimado. Aunque el análisis costo-beneficio es una buena técnica para tomar decisiones en la administración de riesgos, la naturaleza de los riesgos crea impedimentos para su uso, donde los costos son generalmente medidos, los beneficios no pueden serlos.

## **4.9 REGLAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

La administración de riesgos se ha considerado como un área funcional especial de la organización, por lo cual se han ido formalizando sus herramientas y técnicas. Dentro del campo de la administración de riesgos se crearon las siguientes reglas.

### **4.9.1 No arriesgarse más de lo posible**

El factor más importante para determinar cuáles riesgos requieren alguna acción específica es el máximo potencial de pérdida, algunas pérdidas pueden ser potencialmente devastadoras literalmente fuera del alcance de la organización, mientras tanto, otras envuelven menores consecuencias financieras si el máximo potencial de pérdida de una amenaza es grande, la pérdida es inmanejable o el riesgo debe ser transferido.

### **4.9.2 Considerar las diferencias**

Esta regla sugiere que la probabilidad de pérdida puede ser un importante factor para decidir que hacer sobre un riesgo particular.

### **4.9.3 No arriesgar mucho por poco**

Esta regla dicta que puede haber una razonable relación entre el costo de transferencia de riesgos y el valor que acumula el ente que los transfiere. Esta regla provee dos direcciones: primero los riesgos no pueden ser

retenidos cuando la pérdida posible es relativamente grande a los beneficios obtenidos a través de la retención; el segundo aspecto es que en algunas instancias el beneficio que es requerido para asegurar un riesgo no es proporcional al riesgo transferido.

#### **4.10 DESASTRES FINANCIEROS EN AUSENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

“La posibilidad de contar con más instrumentos y el acceso a mercados financieros internacionales, ha incrementado el apetito por riesgo de los inversionistas en general. Pero la ausencia de técnicas que midan el riesgo ha propiciado grandes desastres financieros.”(10:20)

Lo común de los desastres es la falta de políticas y sistemas de administración que permitan medir y monitorear de manera efectiva las pérdidas potenciales de las posiciones en las que se desenvuelve la corporación.

#### **4.11 CRITERIOS PRUDENCIALES EN OPOSICIÓN AL RIESGOS**

##### **4.11.1 El papel de la alta dirección**

“Definir políticas y controles asegurándose de que estén por escrito en un documento que sirva de base a clientes, reguladores y auditores. Las

políticas deben incluir los límites que deben respetar las áreas de negocios.”(10:21)

#### **4.11.2 Independencia en la medición de riesgos**

“El objetivo es evitar conflictos de interés que puedan surgir cuando las áreas de negocios emiten sus propios reportes, miden sus propios riesgos y se monitorean a sí mismas. El administrador de riesgos debe ser completamente independiente de las áreas de registro contable (Back-Office) y de las áreas de operación del negocio (Front Office).”(10:22)

#### **4.11.3 Sistemas de medición**

Los bancos como instituciones financieras deberán implementar los controles, procesos y procedimientos que aseguren la integridad, acceso, exactitud, inviolabilidad, recuperación, respaldo y confidencialidad de su información y datos, así como del manejo, operación, cuidado y uso adecuado del software y de las máquinas y equipos de su propiedad o autorizados para su uso; y de cualquier daño o pérdida ocasionados por desperfectos derivados de ello o por la inobservancia de cualquiera de estas medidas.

#### **4.12 PERFIL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

Es un profesional experto en las ciencias contables, debe poseer un rango de habilidades técnicas, funcionales, organizacionales y de administración de negocios; habilidades de comunicación y de emisión de criterio profesional; con valores éticos y actitudes que incluyen un compromiso con la competencia técnica, el debido cuidado, responsabilidad, objetividad, confidencialidad e integridad; así también comprometido con la búsqueda de la excelencia que le implica el continuo mejoramiento y aprendizaje; y finalmente, consciente de su responsabilidad social.

Se desempeña en un ambiente competitivo y de continuos cambios, con una clara percepción de la realidad, para comprender y desarrollar conocimientos que generan valor a través del registro, interpretación y proyección de la información que permite una mejor toma de decisiones.

Propone y articula medidas para la protección de los recursos que están bajo su control. Posee capacidades para resolver problemas en su entorno profesional, asumiendo actitudes éticas y solidarias.

Bajo las cualidades enumeradas, el Contador Público y Auditor deberá seguir lineamientos, normas y procedimientos técnicos vigentes a nivel local e internacional, las disposiciones del Colegio de Contadores Públicos al que pertenezca y las regulaciones de los entes reguladores del sistema financiero nacional.

El profesional en Contaduría Pública mediante pruebas y revisiones efectuadas, emite una opinión como resultado de su trabajo en la cual da fe, sobre la información consignada en los estados financieros de la entidad que los emite; así como recomendar y plantear acciones correctivas según los casos que se presenten.

#### **4.13 PAPEL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

El Contador Público y Auditor debe de asumir las responsabilidades necesarias con el fin de implementar en base a su experiencia, sistemas de control que permitan contribuir a la administración, operación y mantenimiento de la cartera de los depósitos monetarios, protegiendo toda la información relacionada con el funcionamiento del mismo, de tal forma que no sea del conocimiento de ninguna persona que no sea específicamente autorizada para ello.

A continuación se describen algunas responsabilidades específicas.

- Participar en las reuniones relacionadas en dicha materia.
- Recopilar y documentar información de bitácoras de casos concretos.
- Recibir capacitaciones constantes en dicha materia.
- Definir los parámetros requeridos de seguridad, usuarios, eventos, monitoreos, etc.

- Definir procedimientos administrativos internos a realizarse en el momento de detectarse operaciones riesgosas.
- Ejercer supervisión sobre el personal y sus actuaciones con especial énfasis en aquellas cuya acción u omisión puedan resultar en perjuicio de la institución.
- Definir la parametrización de las transacciones a monitorear.



## **CAPÍTULO V**

### **CASO PRÁCTICO**

#### **LA PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LAS CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS DE UN BANCO DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL**

##### **5.1 DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA**

El banco privado J.R., S. A., se constituyó en Guatemala como tal, el 1 de septiembre de 1981. Dicha institución está ubicada en la 3ra. Avenida 9-42 Zona 1 de la Ciudad de Guatemala, en la que hoy se encuentra la agencia central. Abrió sus puertas al público, con movimientos en una pequeña escala de operaciones activas, pasivas y de confianza. A raíz del crecimiento económico y financiero surgió el incremento de su cartera de clientes con la utilización de sus productos y servicios, que día a día contribuyen al crecimiento de dicha institución.

El banco privado J.R., S. A., ha desarrollado sus operaciones eficientemente, ofreciendo al cliente la mayor seguridad y confiabilidad en cada una de las transacciones que realiza. Actualmente cuenta con 20 agencias en la ciudad capital y 10 en el interior de la República.

### **5.1.1 OPERACIONES QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN BANCARIA**

Entre las operaciones que se realizan diariamente en la institución bancaria, se encuentran las operaciones pasivas, activas, de confianza, pasivos contingentes y de servicio.

### **5.2 PLANEACIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR**


La realización del presente caso práctico está enfocada en la participación del Contador Público y Auditor en la Administración de Riesgos en las Cuentas de Depósitos Monetarios de un Banco del Sistema Financiero Nacional. Asimismo se orienta a la implementación de programas, políticas, normas y procedimientos de auditoría que sirvan como apoyo a la institución bancaria con el fin de minimizar los riesgos en la apertura, administración y cancelación de las cuentas de depósitos monetarios.

Se desarrollan procedimientos de revisión y control desde el punto de vista de la auditoría interna. La administración de la institución bancaria deberá implementar, las políticas, procedimientos, medidas de detección y control en cada una de las operaciones riesgosas.

A continuación se presentan las formas propuestas para el desarrollo del trabajo de auditoría.

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b> <b>ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO</b>			P.T. 1 Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 25/01/2008 Rev. Por: M.T.A Fecha Revisión: 26/01/2008
No.	Descripción	Referencia	Página
1	<i>Índice de papeles de trabajo</i>	I	83
2	<i>Índice de marcas</i>	M	84
3	<i>Planeación de la auditoría</i>	P	85
4	<i>Programa de auditoría</i>	PP	87
5	<i>Cuestionario de control interno</i>	CI	90
6	<i>Cédula de revisión del proceso de apertura de cuentas</i>	CI-1	95
7	<i>Cédula de revisión del proceso de administración de cuentas</i>	CI-2	96
8	<i>Cédula de revisión del proceso de administración de cuentas a nivel de empleados de la institución bancaria</i>	CI-3	97
9	<i>Cédula de revisión del proceso de cancelación de cuentas de depósitos monetarios.</i>	CI-4	98
10	<i>Cédula centralizadora de activo en quetzales</i>	F1	99
11	<i>Cédula centralizadora de pasivo y capital en quetzales</i>	F2	100
12	<i>Cédula centralizadora de resultados en quetzales</i>	F3	101
13	<i>Cédula sumaria de obligaciones depositarias en quetzales</i>	A	102
14	<i>Cédula analítica de cuentas de depósitos monetarios en quetzales</i>	A1	103
15	<i>Cédula analítica por rangos y evaluación de riesgo de las cuentas de depósitos monetarios en quetzales.</i>	A2	104
16	<i>Cédula analítica de cálculo de intereses de las cuentas de depósitos monetarios en quetzales en saldos mayores Q. 50,000.01.</i>	A-3	105
17	<i>Cédula analítica de la concentración de los depósitos monetarios en quetzales.</i>	A-4	106
18	<i>Cédula para determinar el cumplimiento de los factores para evaluar los riesgos.</i>	A-5	107
19	<i>Cédula centralizadora de activo en dólares</i>	FF1	108
20	<i>Cédula centralizadora de pasivo y capital en dólares</i>	FF2	109
21	<i>Cédula centralizadora de resultados en dólares</i>	FF3	110
22	<i>Cédula sumaria de obligaciones depositarias en dólares</i>	AA	111
23	<i>Cédula analítica de cuentas de depósitos monetarios en dólares</i>	AA1	112

<p style="text-align: center;"><b>“BANCO J. R., S. A.”</b> <b>ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO</b></p>			<p style="text-align: right;">P.T. I Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 25/01/2008 Rev. Por: M.T.A Fecha Revisión: 26/01/2008</p>
No.	Descripción	Referencia	Página
24	<i>Cédula analítica por rangos y evaluación de riesgo de las cuentas de depósitos monetarios en dólares.</i>	AA2	113
25	<i>Cédula analítica de cálculo de intereses de las cuentas de depósitos monetarios en dólares de las cuentas mayores a EUA\$. 50,000.01.</i>	AA3	114
26	<i>Cédula analítica de la concentración de los depósitos monetarios en dólares.</i>	AA4	115
27	<i>Cédula para determinar el cumplimiento de los factores para evaluar los riesgos.</i>	AA5	116
28	<i>Mapa de riesgos de las cuentas de depósitos monetarios.</i>	A-A-1	117

<p style="text-align: center;"><b>“BANCO J. R., S. A.”</b> <b>ÍNDICE DE MARCAS</b></p>			<p style="text-align: right;"> P.T. M Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 25/01/2008 Rev. Por: M.T.A  26/01/2008</p>
No.	ÍNDICE DE MARCAS	Referencia	
1	<i>Sumado vertical</i>		Λ
2	<i>Sumado horizontal</i>		>
3	<i>Cotejado contra diario mayor general</i>		
4	<i>Dato revisado en el sistema</i>		
5	<i>Documento revisado físicamente</i>		
6	<i>Detalle de cuentas revisadas</i>		
8	<i>Tasa de interés verificada en el sistema</i>		

<p><b>“BANCO J.R., S. A.”</b></p> <p><b>PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA</b></p> <p><b>CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS</b></p> <p><b>Período de Revisión: el 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b></p>	<p>P.T. P</p> <p>Hecho por: Echuga</p> <p>Fecha Inicio: 05-01-08</p> <p>Rev. Por: M.T.A</p> <p>Fecha: 06-01-08</p>
<p><b>1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA</b></p> <p><i>Nombre de la institución: Banco Privado J.R., S. A.</i></p> <p><i>Dirección: 3ra. Avenida 9-42 zona 1, Guatemala Ciudad</i></p> <p><i>Tipo de revisión: Evaluación de la Administración de Riesgos en las Cuentas de Depósitos Monetarios</i></p> <p><i>Período a examinar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</i></p> <p><b>2. OBJETIVOS</b></p> <p>2.1 <i>Establecer técnicas y procedimientos de auditoría necesarios para la detección de riesgos en las cuentas de depósitos monetarios, de manera que se obtenga información financiera confiable y oportuna.</i></p> <p>2.2 <i>Establecer procedimientos de auditoría para evaluar la apertura, administración y cancelación de cuentas de depósitos monetarios.</i></p> <p>2.3 <i>Evaluar el cumplimiento de la legislación aplicable.</i></p> <p><b>3. ALCANCE</b></p> <p><i>Evaluar el control interno y movimiento generado en las cuentas de depósitos monetarios, para determinar la confiabilidad de la información registrada.</i></p>	

<p style="text-align: center;"><b>“BANCO J.R., S. A.”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA</b>  <b>CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Período de Revisión: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007</b></p>	<p style="text-align: right;">P.T. P  Hecho por: Echuga  Fecha Inicio:  05-01-08  Rev. Por: M.T.A    Fecha:  06-01-08</p>
<p><i>Dicha revisión se aplicará a la Agencia Central del Banco J.R., S. A., en las cifras en quetzales y dólares al tipo de cambio de referencia al 31/07/2007 (7.63101).</i></p> <p><b>4. TIEMPO ESTIMADO PARA LA AUDITORÍA</b></p> <p><i>El tiempo estimado para la revisión será del 04 al 31 de enero de 2008.</i></p> <p><b>5. DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL Y DATOS DEL CLIENTE</b></p> <p><i>La revisión se efectuará por medio de cuatro auditores con un perfil adecuado para la evaluación de riesgos en las cuentas de depósitos monetarios. Realizando las solicitudes necesarias a la institución bancaria para desarrollar dicho trabajo.</i></p> <p><b>6. REPORTES A ELABORARSE</b></p> <p><i>Se elaborarán los programas de auditoría detallando los procedimientos a efectuar, cuestionarios de control interno y otros reportes de evaluación y cumplimiento. Se entregará a la Gerencia el informe correspondiente de las deficiencias detectadas en el proceso de revisión así como las recomendaciones pertinentes para cada caso.</i></p> <p><b>7. DISCUSIÓN DE RESULTADOS</b></p> <p><i>La discusión de resultados serán efectuados con la administración para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad del trabajo de auditoría.</i></p>	

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>					<i>P.T. PP</i>
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>					<i>Hecho por: Echuga</i>
<b>CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS</b>					<i>Fecha Inicio:</i>
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>					<i>06-01-08</i>
					<i>Rev. Por: M.T.A</i>
					<i>Fecha:</i>
					<i>07-01-08</i>
<b>1. OBJETIVOS</b>					
<i>1.1 Asegurar que la institución y los cuentahabientes no sufran pérdidas económicas.</i>					
<i>1.2 Mejorar el desempeño financiero de la institución bancaria tomando en cuenta los factores de riesgo.</i>					
<i>1.3 Establecer parámetros para la identificación de los riesgos.</i>					
<i>1.4 Evaluar y clasificar los riesgos según su potencial.</i>					
<b>2. ALCANCE</b>					
<i>Evaluar el control interno y movimiento generado en las cuentas de depósitos monetarios, para determinar la confiabilidad de la información registrada en la apertura, administración y cancelación de cuentas de depósitos monetarios de la agencia central del Banco J.R., S. A.</i>					
No.	Procedimientos	Ref. p/t	Hecho por	Fecha	Revisado
1.	<i>Elabore cuestionario de control interno para evaluar el proceso de apertura, administración y cancelación de las cuentas de depósitos monetarios.</i>	<i>CI</i>	<i>Echuga</i>	<i>07/01/08</i>	<i>M.T.A 07/01/2008</i>
2.	<i>Elabore cédula de revisión del proceso de apertura.</i>	<i>CI-1</i>	<i>Echuga</i>	<i>08/01/08</i>	<i>M.T.A 08/01/2008</i>
3.	<i>Elabore cédula de revisión del proceso administración de cuentas.</i>	<i>CI-2</i>	<i>Echuga</i>	<i>08/01/08</i>	<i>M.T.A 08/01/2008</i>
4.	<i>Elabore cédula de revisión del proceso de administración de cuentas a nivel de empleados.</i>	<i>CI-3</i>	<i>Echuga</i>	<i>08/01/08</i>	<i>M.T.A 08/01/2008</i>
5.	<i>Elabore cédula de revisión del proceso de cancelación de cuentas de depósitos monetarios.</i>	<i>CI-4</i>	<i>Echuga</i>	<i>08/01/08</i>	<i>M.T.A 08/01/2008</i>
6.	<i>Elabore cédulas centralizadoras de activo, pasivo y capital, y estado de resultados para los rubros en quetzales.</i>	<i>F1, F2 y F3</i>	<i>Echuga</i>	<i>08/01/08</i>	<i>M.T.A 08/01/2008</i>

<b>“BANCO J.R., S.A.”</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS</b> <b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>					<i>P.T. PP</i> <i>Hecho por: Echuga</i> <i>Fecha Inicio:</i> <i>06-01-08</i> <i>Rev. Por: M.T.A</i>  <i>Fecha:</i> <i>07-01-08</i>
7.	<i>Elabore cédula sumaria de las obligaciones depositarias en quetzales de las cuentas de pasivos.</i>	A	<i>Echuga</i>	<i>09/01/08</i>	<i>M.T.A</i> <i>09/01/2008</i>
8.	<i>Elabore cédula analítica de las cuentas de depósitos monetarios en quetzales.</i>	A1	<i>Echuga</i>	<i>10/01/08</i>	<i>M.T.A</i> <i>10/01/2008</i>
9.	<i>Elabore cédula analítica por rangos y evaluación de riesgo para cuentas de depósitos monetarias en quetzales.</i>	A2	<i>Echuga</i>	<i>11/01/08</i>	<i>M.T.A</i> <i>11/01/2008</i>
10.	<i>Elabore cédula analítica de las cuentas de depósitos monetarios de saldos mayores a Q. 50,000.01.</i>	A3	<i>Echuga</i>	<i>12/01/08</i>	<i>M.T.A</i> <i>12/01/2008</i>
11.	<i>Elabore cédula analítica de la concentración de los depósitos monetarios en quetzales.</i>	A4	<i>Echuga</i>	<i>13/01/08</i>	<i>M.T.A</i> <i>13/01/2008</i>
12.	<i>Realice una revisión en las cuentas preferenciales en quetzales para determinar el cumplimiento de los factores para evaluar los riesgos.</i>	A5	<i>Echuga</i>	<i>14/01/08</i>	<i>M.T.A</i> <i>14/01/2008</i>
13.	<i>Elabore cédulas centralizadoras de activo, pasivo y capital, y estado de resultados para los rubros en dólares.</i>	FF1, FF2 y FF3	<i>Echuga</i>	<i>15/01/08</i>	<i>M.T.A</i> <i>15/01/2008</i>
14.	<i>Elabore cédula sumaria de las obligaciones depositarias en dólares.</i>	AA	<i>Echuga</i>	<i>16/01/08</i>	<i>M.T.A</i> <i>16/01/2008</i>
15.	<i>Elabore cédula analítica de las cuentas de depósitos monetarios en dólares.</i>	AA1	<i>Echuga</i>	<i>17/01/08</i>	<i>M.T.A</i> <i>17/01/2008</i>



<b>“BANCO J.R., S.A.”</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS</b> <b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>					<i>P.T. PP</i> <i>Hecho por: Echuga</i> <i>Fecha Inicio:</i> <i>06-01-08</i> <i>Rev. Por: M.T.A</i>  <i>Fecha:</i> <i>07-01-08</i>
16.	<i>Elabore cédula analítica por rangos y evaluación de riesgo para cuentas de depósitos monetarias en dólares.</i>	AA2	<i>Echuga</i>	18/01/08	<i>M.T.A</i> <i>18/01/2008</i>
17.	<i>Elabore cédula analítica de las cuentas de depósitos monetarios en dólares de saldos mayores a EUA\$. 50,000.01.</i>	AA3	<i>Echuga</i>	19/01/08	<i>M.T.A</i> <i>19/01/2008</i>
18.	<i>Elabore cédula analítica de la concentración de los depósitos monetarios en dólares.</i>	AA4	<i>Echuga</i>	20/01/08	<i>M.T.A</i> <i>20/01/2008</i>
19.	<i>Realice una revisión en las cuentas preferenciales en dólares para determinar el cumplimiento de los factores para evaluar los riesgos.</i>	AA5	<i>Echuga</i>	21/01/08	<i>M.T.A</i> <i>21/01/2008</i>
20.	<i>Elabore Mapa de Riesgos de las cuentas de depósitos monetarios.</i>	A-A-1	<i>Echuga</i>	22/01/08	<i>M.T.A</i> <i>22/01/2008</i>

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>					<i>P.T. CI Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 07-01-08 Rev. Por: M.T.A Fecha Revisión: 07-01-08</i>
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS Al 31 de Diciembre de 2007</b>					
<i>No.</i>	<i>Pregunta</i>	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>N/A</i>	<i>Referencia</i>
<b>1. PROCESO DE APERTURA DE CUENTA</b>					
1.1	<i>¿Se solicita toda la documentación necesaria para la apertura de cuenta?</i>	✓			<i>CI-1</i>
1.2	<i>¿Se cumple con los datos correspondientes a los formularios Intendencia de Verificación Especial? IVE-BA 01 IVE-BA 02 IVE-BA 03</i>	✓			<i>CI-1</i>
1.3	<i>¿Se proporciona el uso de tarjeta de débito a los clientes?</i>	✓			<i>CI-1</i>
1.4	<i>¿Se ha cumplido con el registro de firmas correspondiente?</i>	✓			<i>CI-1</i>
1.5	<i>¿Se han verificado las referencias bancarias?</i>	✓			<i>CI-1</i>
1.6	<i>¿Los intereses se calculan de acuerdo al saldo promedio mensual?</i>	✓			<i>CI-1</i>
1.7	<i>¿La capitalización de las cuentas de depósitos monetarios se realiza mensualmente?</i>	✓			<i>CI-1</i>
1.8	<i>¿Se tiene conocimiento de la actividad prevista para el movimiento de la cuenta?</i>	✓			<i>CI-1</i>
1.9	<i>¿Cliente maneja varios productos en la institución bancaria?</i>	✓			<i>CI-1</i>

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>					
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Cuentas de Depósitos Monetarios</b>					
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>					
					P.T. CI Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 07-01-08 Rev. Por: M.T.A Fecha Revisión: 07-01-08
No.	Pregunta	Si	No	N/A	Referencia
1.10	¿Cómo se aplicó la apertura de cuenta? 1. En efectivo 2. Cheque 3. Cheque de caja 4. Documento del exterior	✓			Puede aplicarse de varias maneras, esto depende a la solicitud del cliente.
1.11	¿Promedio de operaciones mensuales según el perfil del cliente? Q. 0.00 a Q. 100,000.00 Q. 100,000.01 a Q. 500,000.00 Q. 500,000.01 en Adelante.	✓			Aplicable a operaciones en el mes.
<b>2. PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CUENTA</b>					
2.1	¿Los movimientos efectuados en la cuenta han sido generados de acuerdo al giro normal del negocio del cliente?	✓			CI-2
2.2	¿Es persona expuesta políticamente?	✓			CI-2
2.3	¿La cuenta recibe transferencias con frecuencia?	✓			Aplica para algunos clientes
2.4	¿Se comunica la detección de una transacción inusual o sospechosa?	✓			Ley contra el lavado de dinero u otros activos. Artículo 26 y Ley para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo. Artículo 16.
2.5	¿Se monitorean las operaciones regulares de los clientes?	✓			CI-2
2.6	¿Existe disponibilidad inmediata de fondos, cuando los depósitos son en efectivo.	✓			CI-2

<b>“BANCO J.R., S.A.”</b>					<i>P.T. CI Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 07-01-08 Rev. Por: M.T.A Fecha Revisión: 07-01-08</i>
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Cuentas de Depósitos Monetarios</b>					
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>					
<i>No.</i>	<i>Pregunta</i>	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>N/A</i>	<i>Referencia</i>
2.7	<i>¿Se proporciona estado de cuenta mensual al cliente?</i>	✓			CI-2
2.8	<i>¿Los clientes pueden realizar sus operaciones en cajeros automáticos?</i>	✓			<i>Aplica para algunos clientes</i>
2.9	<i>¿Existen operaciones voluminosas en la cuenta del cliente y éstas tienen su debida justificación?</i>	✓			<i>Aplica para algunos clientes</i>
2.10	<i>¿Existe tasas aplicables para el cobro de sobregiro?</i>	✓			CI-2
2.11	<i>¿Se establecen políticas para dar a conocer a los empleados de las leyes y regulaciones aplicables?</i>	✓			CI-2
2.12	<i>¿Se aplican leyes y/o normas y procedimientos internos?</i>	✓			CI-2
2.13	<i>¿Se tienen fallas en el sistema frecuentemente en operaciones no operadas o duplicadas?</i>		✓		CI-2
2.14	<i>¿Se acreditan los intereses mensualmente generados en las cuentas?</i>	✓			CI-2
<b><i>A Nivel de Empleados de la institución bancaria</i></b>					
2.15	<i>¿Se verifican cambios injustificados en los ingresos del empleado?</i>	✓			CI-3
2.16	<i>¿Se maneja claves y accesos personalizados?</i>	✓			CI-3
2.17	<i>¿Se supervisa los ingresos recibidos por parte de los empleados para el envío íntegro de los mismos?</i>	✓			CI-3

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>					<i>P.T. CI Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 07-01-08 Rev. Por: M.T.A Fecha Revisión: 07-01-08</i>
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS Al 31 de Diciembre de 2007</b>					
<i>No.</i>	<i>Pregunta</i>	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>N/A</i>	<i>Referencia</i>
2.18	<i>¿Se establecen manuales y procedimientos para guía de los empleados?</i>	✓			<i>CI-3</i>
2.19	<i>¿Se manejan niveles de autoridad para validar transacciones con montos elevados?</i>	✓			<i>CI-3</i>
2.20	<i>¿Se imparte capacitación constante para dar a conocer la normativa aplicable a los empleados de la institución bancaria?</i>	✓			<i>CI-3</i>
2.21	<i>¿Se manejan sanciones verbales y escritas por incumplimiento de procedimientos por parte de los empleados?</i>	✓			<i>CI-3</i>
<b>3. PROCESO DE CANCELACIÓN DE CUENTA</b>					
3.1	<i>¿Se verifica la documentación necesaria para la cancelación de las cuentas?</i>	✓			<i>CI-4</i>
3.2	<i>¿Existen cuentas canceladas por mal uso de los fondos?</i>		✓		<i>CI-4</i>
3.3	<i>¿Cuándo se realiza la cancelación de cuenta, los intereses que se le pagan al cliente corresponden hasta el día anterior a su fecha de cancelación?</i>	✓			<i>CI-4</i>
3.4	<i>¿Al cancelar la cuenta por solicitud del cliente se realiza la modificación en el sistema con el estatus de cancelación.</i>	✓			<i>CI-4</i>

<p align="center"><b>“BANCO J.R., S. A.”</b></p> <p align="center"><b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b></p> <p align="center"><b>CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS</b></p> <p align="center"><b>Al 31 de Diciembre de 2007</b></p>					<p align="center">P.T. CI</p> <p align="center">Hecho por: Echuga</p> <p align="center">Fecha Inicio:</p> <p align="center">07-01-08</p> <p align="center">Rev. Por: M.T.A</p> <p align="center">Fecha Revisión:</p> <p align="center">07-01-08</p>
No.	Pregunta	Si	No	N/A	Referencia
3.5	¿De qué forma son entregados los fondos de la cuenta al cliente? 1. En efectivo 2. Cheque o Cheque de Caja	✓			CI-4
3.6	¿Es retenido el impuesto sobre productos financieros sobre los intereses generados en las cuentas de depósitos monetarios?	✓			CI-4
3.7	¿Es resguardada la papelería correspondiente a la cancelación de la cuenta?	✓			CI-4
3.8	¿El jefe de agencia autoriza toda la documentación de la cancelación de la cuenta?	✓			CI-4

Nombre del entrevistado: *Juan Alfonso Mendoza Jiménez*

Puesto: *Jefe de Agencia*

Sello

Agencia  
Central J.R.

Firma:

Fecha: *07/01/2008*

"BANCO J.R., S. A."							P.T. CI-1 Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 08/01/2008 Rev. Por: M.T.A Fecha: 08/01/2008		
REVISIÓN DE APERTURA DE CUENTAS DEPÓSITOS MONETARIOS Al 31 de Diciembre de 2007									
Se examinaron 250 cuentas para verificar el cumplimiento de los procedimientos de apertura de las cuentas de depósitos monetarios. El resultado fue satisfactorio por lo que se detallan algunas cuentas en esta cédula para exponer de qué manera se realizó el examen.									
Factor de Cumplimiento									
No. De cuenta	Documentación para la apertura de la cuenta	Según titular de la cuenta, uso de formulario IVE-BA 01 e IVE-BA 02	Uso de formulario IVE-03	Uso de tarjeta de Débito	Registro de firmas	Referencias bancarias	Cálculo de intereses mensuales	Actividad prevista de la cuenta	Uso de varios productos
00-000912-78	Sí	Sí	** No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A
00-000912-81	Sí	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
00-000912-85	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A
01-000576 -12	Sí	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A
01-000576 -16	Sí	** No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A
02-001524 -02	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A
02-001524 -08	Sí	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
02-001524 -11	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
04-003245 -05	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A
05-024124-07	* No	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A
05-024124-15	Sí	** No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A
05-024124-18	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A
06-043215-09	Sí	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A
06-043215-12	* No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
06-043215-12	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

Documentación para la apertura de la cuenta

Según titular de la cuenta uso de formulario IVE-BA 01, 02 y 03.

\* Al realizar las revisiones se determinó papelería incompleta en las aperturas.

\*\* Se determinó que algunos formularios no están en la papelería de apertura.





<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>								
<b>REVISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS A NIVEL DE EMPLEADOS</b>		<i>P.T. CI-3</i> <i>Hecho por: Echuga</i> <i>Fecha Inicio: 08/01/2008</i> <i>Rev. Por: M.T.A</i> <i>Fecha: 08/01/2008</i>						
<b>DEPÓSITOS MONETARIOS</b>								
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>								
<i>Se realizó un examen al 20 % de la totalidad de empleados de la agencia bancaria para verificar el cumplimiento de control interno a nivel de empleados. El resultado fue satisfactorio por lo que se detallan algunos puestos evaluados en esta cédula para exponer de qué manera se realizó la revisión.</i>								
<i>Factor de Cumplimiento</i>								
<i>Descripción</i>	<i>Se verifica los cambios injustificados en los ingresos del empleado</i>	<i>Manejo de claves y accesos personalizados</i>	<i>Envío íntegro de los valores recibidos en el día</i>	<i>Utilización de manuales para los empleados</i>	<i>Manejo de niveles de autoridad para validación de transacciones</i>	<i>Control de fallas en sistema</i>	<i>Capacitación constante para el personal</i>	<i>Uso de sanciones verbales y escritas</i>
<i>Jefe de Agencia</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>N/A</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>
<i>Sub Jefe de agencia</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>N/A</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>
<i>Receptor pagador 1</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>
<i>Receptor pagador 2</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>
<i>Receptor pagador 3</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>
<i>Receptor pagador 4</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>
<i>Secretaria 1</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>N/A</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>
<i>Secretaria 2</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>N/A</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>
<i>Secretaria 3</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>N/A</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>
<i>Auxiliar contable 1</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>N/A</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>
<i>Auxiliar contable 2</i>	<i>Sí</i>	<i>*No</i>	<i>N/A</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>
<i>Auxiliar administrativo 1</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>N/A</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>
<i>Auxiliar administrativo 2</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>N/A</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>	<i>Sí</i>

**Manejo de claves y accesos personalizados**

\*

*Al realizar las revisiones se determinó que existe personal que no tiene creados sus accesos al sistema por lo que utiliza claves de otro usuario.*

<b>“BANCO J.R., S.A.”</b>						<i>P.T. CI -4</i> <i>Hecho por: Echuga</i> <i>Fecha Inicio: 08/01/2008</i> <i>Rev. Por: M.T.A</i> <i>Fecha: 08/01/2008</i>		
<b>REVISIÓN DE CANCELACIÓN DE CUENTAS</b> <b>DEPÓSITOS MONETARIOS</b> <b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>								
<i>Se examinaron 250 cuentas para verificar el cumplimiento de los procedimientos de cancelación de cuentas de depósitos monetarios. El resultado fue satisfactorio por lo que se detallan algunas cuentas en esta cédula para exponer de qué manera se realizó el examen.</i>								
<i>Factor de Cumplimiento</i>								
<i>No. De cuenta</i>	<i>Documentación para la cancelación de la cuenta</i>	<i>Cuenta cancelada por mal uso de los fondos</i>	<i>Intereses por cancelación pagados en relación al día anterior de la cancelación</i>	<i>Cuenta en el sistema con estatus cancelado</i>	<i>Entrega de los fondos de la cuenta cancelada</i>	<i>Retención del impuesto sobre productos financieros</i>	<i>Resguardo de papelería de cancelación</i>	<i>Autorización del Jefe de agencia de papelería de cancelación</i>
00-000325-12	Sí	No	Sí	Sí	Efectivo	Sí	Sí	Sí
00-000465-14	Sí	No	Sí	Sí	Cheque de Caja	Sí	Sí	Sí
00-004425-05	Sí	No	Sí	Sí	Cheque de Caja	Sí	Sí	Sí
01-000421 -18	Sí	No	Sí	*No	Efectivo	Sí	Sí	Sí
02-000412 -00	Sí	No	Sí	Sí	Efectivo	Sí	Sí	Sí
02-001243 -10	Sí	No	Sí	Sí	Cheque de Caja	Sí	Sí	Sí
04-002321 -11	Sí	No	Sí	Sí	Cheque de Caja	Sí	Sí	Sí
04-002945 -11	Sí	No	Sí	Sí	Efectivo	Sí	Sí	Sí
05-012456-12	Sí	No	Sí	Sí	Efectivo	Sí	Sí	Sí
05-013888-18	Sí	No	Sí	Sí	Efectivo	Sí	Sí	Sí
05-015456-00	Sí	No	Sí	Sí	Cheque de Caja	Sí	Sí	Sí
06-018413-42	Sí	No	Sí	Sí	Cheque de Caja	Sí	Sí	Sí
06-020518-40	Sí	No	Sí	*No	Efectivo	Sí	Sí	Sí
06-030481-99	Sí	No	Sí	Sí	Cheque de Caja	Sí	Sí	Sí

*Cuenta en el sistema con estatus vigente*

\*

*Al realizar las revisiones se determinó que existen 20 cuentas que no poseen en el sistema estatus de cancelado.*

<b>BANCO J.R., S. A.”</b>						<i>P.T. F 1</i> <i>Hecho por:</i> <i>Echuga</i> <i>Fecha</i> <i>Inicio:</i> <i>08/01/2008</i> <i>Rev. Por:</i> <i>M.T.A</i> <i>Fecha de</i> <i>Revisión</i> <i>08/01/2008</i>
<b>CENTRALIZADORA DE ACTIVOS</b>						
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>						
<i>(Cifras en Quetzales)</i>						
<i>Codificación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref. p/t</i>	<i>Saldo según contabilidad</i>	<i>Ajustes y Reclasificaciones</i>		<i>Saldo según Auditoría</i>
				<i>Debe</i>	<i>Haber</i>	
<i>1011</i>	<i>Disponibilidades</i>		<i>86,017,471</i>	-	-	<i>86,017,471</i>
<i>1021</i>	<i>Inversiones</i>		<i>111,831,166</i>	-	-	<i>111,831,166</i>
<i>1031</i>	<i>Cartera de Créditos</i>		<i>260,939,388</i>	-	-	<i>260,939,388</i>
<i>1041</i>	<i>Cuentas por Cobrar</i>		<i>126,886,063</i>	-	-	<i>126,886,063</i>
<i>1051</i>	<i>Bienes Realizables</i>		<i>3,960,000</i>	-	-	<i>3,960,000</i>
<i>1071</i>	<i>Otras Inversiones</i>		<i>2,170,000</i>	-	-	<i>2,170,000</i>
<i>1091</i>	<i>Inmuebles y Muebles</i>		<i>20,724,814</i>	-	-	<i>20,724,814</i>
<i>1101</i>	<i>Cargos Diferidos</i>		<i>2,245,852</i>	-	-	<i>2,245,852</i>
	<i>Totales</i>	<i>&gt;</i>	<i>614,774,754</i>	-	-	<i>614,774,054</i>
			Λ	Λ	Λ	Λ

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>						<i>P.T. F 2</i>
<b>CENTRALIZADORA DE PASIVOS Y CAPITAL</b>						<i>Hecho por:</i> <i>Echuga</i>
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>						<i>Fecha Inicio:</i> <i>08/01/2008</i>
<i>(Cifras en Quetzales)</i>						<i>Rev. Por: M.T.A</i>
						<i>Fecha de Revisión</i> <i>08/01/2008</i>
<i>Codificación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref. p/t</i>	<i>Saldo según contabilidad</i>	<i>Ajustes y Reclasificaciones</i>		<i>Saldo según Auditoría</i>
				<i>Debe</i>	<i>Haber</i>	
3011	<i>Obligaciones Depositarias</i>	(A)	373,869,502	47,800	-	373,821,702
3021	<i>Créditos Obtenidos</i>		97,543,566	-	-	97,543,566
3031	<i>Obligaciones Financieras</i>		56,771,783	-	-	56,771,783
3051	<i>Cuentas por Pagar</i>		20,910,348	-	-	20,910,348
3061	<i>Provisiones</i>		8,132,546	-	-	8,132,546
3091	<i>Créditos Diferidos</i>		2,556,041	-	-	2,556,041
4011	<i>Otras Cuentas Acreedoras</i>		915,343	-	-	915,343
5011	<i>Capital Contable</i>		54,123,425	-	-	54,123,425
	<b>Totales</b>	>	614,822,554	47,800	-	614,774,754
			Λ	Λ	Λ	Λ

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>						P.T. F 3
<b>CENTRALIZADORA DE DE RESULTADOS</b>						Hecho por: Echuga
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>						Fecha Inicio: 08/01/2008
<b>(Cifras en Quetzales)</b>						Rev. Por: M.T.A
						Fecha: 08/01/2008
<i>Codificación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref. p/t</i>	<i>Saldo según contabilida d</i>	<i>Ajustes y Reclasificaciones</i>		<i>Saldo según Auditoría</i>
				<i>Debe</i>	<i>Haber</i>	
6011	<i>Productos Financieros</i>		68,988,317	-	-	68,988,317
7011	<i>Gastos Financieros</i>		-29,380,242	-	-	-29,380,242
-	<i>Margen de Inversiones</i>		39,608,075	-	-	39,608,075
6021	<i>Productos por Servicio</i>		2,450,231	-	-	2,450,231
-	<i>Margen Bruto de Operaciones</i>		42,058,306	-	-	42,058,306
7061	<i>Gastos de Administración</i>		-15,452,436	-	-	-15,452,436
-	<i>Margen Neto</i>		26,605,870	-	-	26,605,870
7081	<i>Gastos Extraordinarios</i>		-252,960	-	-	1,200,542
7981	<i>Gastos de Ejercicios Anteriores</i>		-206,967	-	-	-1,660,469
5131	<i>Ganancia o Pérdida Bruta</i>		26,145,943	-	-	26,145,943
7991	<i>Impuestos sobre la renta</i>		-8,105,243	-	-	-8,105,243
5131	<i>Utilidad Neta</i>	>	18,040,700	-	-	18,040,700

Λ

Λ

Λ

Λ

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>						<i>P.T. A</i>
<b>CÉDULA SUMARIA DE OBLIGACIONES DEPOSITARIAS</b>						<i>Hecho por:</i> <i>Echuga</i>
<b>PASIVOS</b>						<i>Fecha Inicio:</i> <i>09/01/2008</i>
<i>Al 31 de Diciembre de 2007</i>						<i>Rev. Por: M.T.A</i>
<i>(Cifras en Quetzales)</i>						<i>Fecha de Revisión</i> <i>09/01/2008</i>
<i>Codificación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref. p/t</i>	<i>Saldo según contabilidad</i>	<i>Ajustes y Reclasificaciones</i>		<i>Saldo según Auditoría</i>
				<i>Debe</i>	<i>Haber</i>	
301101	<i>Depósitos Monetarios</i>	Ⓐ	149,547,800	47,800	-	149,500,000
301102	<i>Depósitos de Ahorro</i>		56,080,425	-	-	56,080,425
301103	<i>Depósitos a Plazo</i>		93,467,375	-	-	93,467,375
301104	<i>Depósitos a la Orden</i>		41,125,645	-	-	41,125,645
301105	<i>Depósitos con Restricciones</i>		33,648,257	-	-	33,648,257
	<i>Totales</i>	Ⓒ	373,869,502	47,800	-	373,821,702

Λ

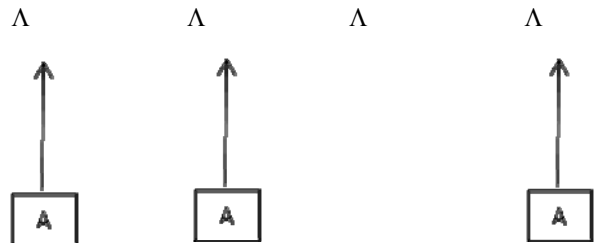
Λ

Λ

Λ



<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>						
<b>CÉDULA ANALÍTICA DE DEPÓSITOS MONETARIOS PASIVOS</b>					P.T. Al	
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>					Hecho por: Echuga	
<i>(Cifras en Quetzales)</i>					Fecha Inicio: 10/01/2008	
					Rev. Por: M.T.A	
					Fecha de Revisión  10/01/2008	
<i>Codificación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref. p/t</i>	<i>Saldo según contabilidad</i>	<i>Ajustes y Reclasificaciones</i>		<i>Saldo según Auditoría</i>
				<i>Debe</i>	<i>Haber</i>	
301101.01	Del Público de Monetarios	□	112,190,850	47,800	-	112,143,050
301101.02	Entidades Financieras	□	20,942,292	-	-	20,942,292
301101.03	Entidades Estatales	□	16,414,658	-	-	16,414,658
	<i>Totales</i>	Ⓜ	149,547,800	47,800	-	149,500,000







<p align="center"><b>“BANCO J.R., S.A.”</b>  <b>CÉDULA ANALÍTICA DE DEPÓSITOS MONETARIOS</b>  <b>EN SALDOS MAYORES A Q. 50,000.01</b></p> <p align="center"><b>PASIVOS</b>  <b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>  (Cifras en Quetzales)</p>						<p align="center">P.T. A3  Hecho por: Echuga</p> <p align="center">Fecha Inicio: 12/01/2008  Rev. Por: M.T.A</p> <p align="center">Fecha de Revisión  12/01/2008</p>	
Descripción	Tasa de Interés	Cantidad de cuentas	Saldos de Capital	Saldos promedios	Intereses según contabilidad 31/12/2007	Intereses según auditoría 31/12/2007	Variación
Cuentas de 0.00 a 1,000,000.00	1 %	37	10,030,457	9,027,412	90,274	90,274	-
Cuenta de 1,000,000.01 a 5,000,000.00	2%	24	60,266,834	54,240,151	1,084,803	1,084,803	-
Cuenta Preferencial 1	5%	1	9,825,000	8,842,500	442,125	442,125	-
Cuenta Preferencial 2	5%	1	15,753,135	14,177,822	708,891	708,891	-
Cuenta Preferencial 3	5%	1	21,578,693	19,420,824	971,041	971,041	-
Cuenta Preferencial 4	5%	1	31,204,587	28,120,128	1,406,006	1,406,006	-
<b>Totales</b>	<b>A2</b>	65	148,658,706	133,828,837	4,703,140	4,703,140	-

Λ

Λ

Λ

Λ

Λ

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>				
<b>CÉDULA ANALÍTICA DE LA CONCENTRACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS</b>				
<b>PASIVOS</b>				
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>				
<i>(Cifras en Quetzales)</i>				
				<i>P.T. A4</i>
				<i>Hecho por: Echuga</i>
				<i>Fecha Inicio:</i>
				<i>13/01/2008</i>
				<i>Rev. Por: M.T.A</i>
				<i>Fecha de Revisión</i>
				<i>13/01/2008</i>
<i>Sector</i>	<i>Ref. p/t</i>	<i>Análisis vertical en %</i>	<i>Saldos de Capital</i>	<i>Evaluación de Riesgo</i>
<i>Financiero</i>	—	<i>14.00</i>	<i>20,942,292</i>	<i>Riesgo no importante</i>
<i>Gubernamental</i>	—	<i>11.00</i>	<i>16,414,658</i>	<i>Riesgo no importante</i>
<i>Privado particular</i>	—	<i>22.00</i>	<i>32,909,316</i>	<i>Riesgo no importante</i>
<i>Agroindustrial</i>	—	<i>11.00</i>	<i>16,406,414</i>	<i>Riesgo no importante</i>
<i>Servicio</i>	—	<i>26.00</i>	<i>38,134,542</i>	<i>Riesgo importante</i>
<i>Otros</i>	—	<i>16.00</i>	<i>24,740,578</i>	<i>Riesgo no importante</i>
<i>Totales</i>		<i>100.00</i>	<i>149,547,800</i>	

Λ

Λ

A2

<i>Criterio en base al porcentaje</i>	<i>Nivel de Riesgo</i>	<i>Evaluación de Riesgo</i>
<i>De 0% a 25 %</i>	<i>Bajo</i>	<i>Riesgo no importante</i>
<i>De 26% a 50%</i>	<i>Medio</i>	<i>Riesgo importante</i>
<i>De 51% a 100%</i>	<i>Alto</i>	<i>Riesgo crítico</i>

<b>“BANCO J.R., S.A.”</b>						
<b>REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE FACTORES A TOMAR EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN DE RIESGOS DEPÓSITOS MONETARIOS PASIVOS Al 31 de Diciembre de 2007 (Cifras en Quetzales)</b>						P.T. A5 Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 14/01/2008 Rev. Por: M.T.A 14/01/2008
<i>En base a la revisión efectuada a las cuentas preferenciales de depósitos monetarios en quetzales, para evaluar el cumplimiento de los factores importantes a tomar en cuenta para la evaluación de riesgos se obtuvieron los siguientes resultados.</i>						
<i>Tipo de cliente evaluado</i>	<i>1. Se tiene conocimiento de los productos que utiliza el cliente</i>	<i>2. Se tiene conocimiento de fin de la cuenta</i>	<i>3. Se tiene conocimiento del origen de los fondos</i>	<i>4. Se tiene conocimiento del destino de los fondos</i>	<i>5. Se tiene conocimiento del tipo de negocio que maneja el cliente</i>	<i>6. Se tiene conocimiento de la ubicación geográfica del cliente</i>
<i>Cliente preferencial 1</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>
<i>Cliente preferencial 2</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>
<i>Cliente preferencial 3</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>
<i>Cliente preferencial 4</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>

<i>Descripción de factores de riesgo</i>
<i>Factor 1: Se debe conocer la cantidad y tipo de productos que posee el cliente ya que cada producto no implica el mismo riesgo.</i>
<i>Factor 2: La institución financiera tiene la obligación de conocer el fin para el cual se está adquiriendo un producto o servicio determinado, con el objeto de establecer la congruencia de las transacciones con la actividad económica del cliente.</i>
<i>Factor 3: Se debe de tener conocimiento del origen de los fondos y veracidad de la información que prevenga de una fuente lícita.</i>
<i>Factor 4: Se debe de tener conocimiento del destino de los fondos para que la institución bancaria no incurra en el riesgo de lavar dinero o financiar actividades de terrorismo.</i>
<i>Factor 5: Se relaciona con la actividad económica del cliente, ya que algunos negocios son catalogados como de alto riesgos. Eje. Venta de joyas y metales preciosos, instituciones de beneficencia, etc.</i>
<i>Factor 6: La ubicación geográfica se refiere a la ubicación física del cliente, sin embargo, también debemos tomar en cuenta la ubicación geográfica en donde el cliente desarrolla su actividad comercial.</i>

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>						<i>P.T. FF 1</i>
<b>CENTRALIZADORA DE ACTIVOS</b>						<i>Hecho por: Echuga</i>
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>						<i>Fecha Inicio: 15/01/2008</i>
<i>(Cifras en Dólares)</i>						<i>Rev. Por: M.T.A</i>
						<i>Fecha de Revisión 15/01/2008</i>
<i>Codificación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref. p/t</i>	<i>Saldo según contabilidad</i>	<i>Ajustes y Reclasificaciones</i>		<i>Saldo según Auditoría</i>
				<i>Debe</i>	<i>Haber</i>	
1016	Disponibilidades		3,381,629	-	-	3,381,629
1026	Inversiones		4,396,449	-	-	4,396,449
1036	Cartera de Créditos		10,258,382	-	-	10,258,382
1046	Cuentas por Cobrar		4,988,307	-	-	4,988,307
1056	Bienes Realizables		155,681	-	-	155,681
1076	Otras Inversiones		85,310	-	-	85,310
1096	Inmuebles y Muebles		814,760	-	-	814,760
1106	Cargos Diferidos		90,170	-	-	90,170
	<b>Totales</b>	>	<b>24,170,688</b>	-	-	<b>24,170,688</b>
			Λ	Λ	Λ	Λ

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>						<i>P.T. FF 2</i>
<b>CENTRALIZADORA DE PASIVOS Y CAPITAL</b>						<i>Hecho por: Echuga</i>
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>						<i>Fecha Inicio: 15/01/2008</i>
<i>(Cifras en Dólares)</i>						<i>Rev. Por: M.T.A</i>
						<i>Fecha de Revisión 15/01/2008</i>
<i>Codificación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref. p/t</i>	<i>Saldo según contabilidad</i>	<i>Ajustes y Reclasificaciones</i>		<i>Saldo según Auditoría</i>
				<i>Debe</i>	<i>Haber</i>	
3016	<i>Obligaciones Depositarias</i>	AA	14,698,035	-	71,000	14,769,035
3026	<i>Créditos Obtenidos</i>		3,834,757	-	-	3,834,757
3036	<i>Obligaciones Financieras</i>		2,231,885	-	-	2,231,885
3056	<i>Cuentas por Pagar</i>		822,054	-	-	822,054
3066	<i>Provisiones</i>		319,717	-	-	319,717
3096	<i>Créditos Diferidos</i>		100,486	-	-	100,486
4016	<i>Otras Cuentas Acreedoras</i>		35,985	-	-	35,985
5016	<i>Capital Contable</i>		2,127,769	-	-	2,127,769
	<b>Totales</b>	>	<b>24,170,688</b>	-	<b>71,000</b>	<b>24,241,688</b>

Λ

Λ

Λ

Λ

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>						<i>P.T. FF 3</i>
<b>CENTRALIZADORA DE DE RESULTADOS</b>						<i>Hecho por: Echuga</i>
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>						<i>Fecha Inicio: 15/01/2008</i>
<i>(Cifras en Dólares)</i>						<i>Rev. Por: M.T.A</i>
						<i>Fecha: 15/01/2008</i>
<i>Codificación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref. p/t</i>	<i>Saldo según contabilidad</i>	<i>Ajustes y Reclasificaciones</i>		<i>Saldo según Auditoría</i>
				<i>Debe</i>	<i>Haber</i>	
6016	<i>Productos Financieros</i>		2,512,157	-	-	2,512,157
7016	<i>Gastos Financieros</i>		-1,155,034	-	-	-1,155,034
-	<i>Margen de Inversiones</i>		1,357,123	-	-	1,357,123
6026	<i>Productos por Servicio</i>		96,327	-	-	96,327
-	<i>Margen Bruto de Operaciones</i>		1,453,450	-	-	1,453,450
7066	<i>Gastos de Administración</i>		-607,486	-	-	-607,486
-	<i>Margen Neto</i>		845,964	-	-	845,964
7086	<i>Gastos Extraordinarios</i>		47,197	-	-	47,197
7986	<i>Gastos de Ejercicios Anteriores</i>		-65,278	-	-	-65,278
5136	<i>Ganancia o Pérdida Bruta</i>		827,883	-	-	827,883
7996	<i>Impuestos sobre la renta</i>		-256,644	-	-	-256,644
5136	<i>Utilidad Neta</i>	>	571,239	-	-	571,239

Λ

Λ

Λ

Λ

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>						P.T. AA
<b>CÉDULA SUMARIA DE OBLIGACIONES DEPOSITARIAS</b>						Hecho por: Echuga
<b>PASIVOS</b>						Fecha Inicio: 16/01/2008
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>						Rev. Por: M.T.A
<b>(Cifras en Dólares)</b>						Fecha de Revisión 16/01/2008
<i>Codificación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ref. p/t</i>	<i>Saldo según contabilidad</i>	<i>Ajustes y Reclasificaciones</i>		<i>Saldo según Auditoría</i>
				<i>Debe</i>	<i>Haber</i>	
301601	<i>Depósitos Monetarios</i>	AA1	5,879,214	-	71,000	5,950,214
301602	<i>Depósitos de Ahorro</i>		2,204,705	-	-	2,204,705
301603	<i>Depósitos a Plazo</i>		3,674,509	-	-	3,674,509
301604	<i>Depósitos a la Orden</i>		1,616,784	-	-	1,616,784
301605	<i>Depósitos con Restricciones</i>		1,322,823	-	-	1,322,823
	<b>Totales</b>	G	<b>14,698,035</b>	-	<b>71,000</b>	<b>14,769,035</b>

Λ

Λ

Λ

Λ



<b>CÉDULA ANALÍTICA DE DEPÓSITOS MONETARIOS PASIVOS</b> <b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>  (Cifras en Dólares)						P.T. AA1 Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 17/01/2008 Rev. Por: M.T.A  Fecha de Revisión 17/01/2008
Codificación	Descripción	Ref. p/t	Saldo según contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
				Debe	Haber	
301601.01	Del Público de Monetarios	□	4,409,411	-	71,000	4,480,411
301601.02	Entidades Financieras	□	823,090	-	-	823,090
301601.03	Entidades Estatales	□	646,713	-		646,713
	<b>Totales</b>	AA2	5,879,214	-	71,000	5,950,214

Λ

Λ

Λ

Λ





<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>					P.T. AA2 Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 18/01/2008 Rev. Por: M.T.A
<b>CÉDULA ANALÍTICA DE DEPÓSITOS MONETARIOS POR RANGOS Y EVALUACIÓN DE RIESGO</b>					Fecha de Revisión 18/01/2008
<b>PASIVOS</b>					
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>					
<b>(Cifras en Dólares)</b>					
<i>Descripción</i>	<i>Ref. p/t</i>	<i>No. de cuentas</i>	<i>Saldos de Capital</i>	<i>Saldos Promedios</i>	<i>Evaluación de Riesgo</i>
De 0.00 a 5,000.00	—	29	133,453	126,780	Riesgo crítico
De 5,000.01 a 10,000.00	—	7	66,376	63,058	Riesgo importante
De 10,000.01 a 15,000.00	—	5	55,169	52,410	Riesgo importante
De 15,000.01 a 20,000.00	—	6	106,376	101,058	Riesgo crítico
De 20,000.01 a 25,000.00	—	13	311,882	296,288	Riesgo crítico
De 25,000.01 a 50,000.00	—	8	387,388	368,018	Riesgo crítico
De 50,000.01 en adelante	AA3	40	4,818,570	4,577,641	Riesgo crítico
<b>Totales</b>	AA4	108	5,879,214	5,585,253	1/

△



△

<b>Criterio para evaluación del riesgo en base al saldo capital</b>	<b>Nivel de Riesgo</b>	<b>Evaluación de Riesgo</b>
De 0.00 a 50,000.00	Bajo	Riesgo no importante
De 50,000.01 a 100,000.00	Medio	Riesgo importante
De 100,000.01 en adelante	Alto	Riesgo crítico

1/ Se detectó una apertura de cuenta no operada en el sistema por EUA \$. 71,000 por lo que se aplicó el ajuste. Saldo Capital 5,879,214 (+) apertura de cuenta = saldo actual 5,950,214. Referencia

AA 1
------

<b>“BANCO J.R., S.A.”</b>							
<b>CÉDULA ANALÍTICA DE DEPÓSITOS MONETARIOS</b>							
<b>EN SALDOS MAYORES A EUA\$. 50,000.01</b>							
<b>PASIVOS</b>							
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>							
<i>(Cifras en Dólares)</i>							
						P.T. AA3	
						Hecho por: Echuga	
						Fecha Inicio:	
						19/01/2008	
						Rev. Por: M.T.A	
						Fecha de Revisión	
						19/01/2008	
<i>Descripción</i>	<i>Tasa de Interés</i>	<i>Cantidad de cuentas</i>	<i>Saldos de Capital</i>	<i>Saldos promedios</i>	<i>Intereses según contabilidad 31/12/2007</i>	<i>Intereses según auditoría 31/12/2007</i>	<i>Variación</i>
<i>Cuentas de 0.00 a 1,000,000.00</i>	2 %	38	2,793,462	2,653,789	53,076	53,076	-
<i>Cuenta de 1,000,000.01 a 5,000,000.00</i>	3%	2	2,025,108	1,923,855	57,715	57,715	-
<i>Totales</i>		40	4,818,570	4,577,644	110,791	110,791	-
			Λ	Λ	Λ	Λ	Λ
			↑				
			AA2				

<b>“BANCO J.R., S. A.”</b>				<i>P.T. AA4</i>
<b>CÉDULA ANALÍTICA DE LA CONCENTRACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS</b>				<i>Hecho por: Echuga</i>
<b>PASIVOS</b>				<i>Fecha Inicio:</i>
<b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>				<i>20/01/2008</i>
<i>(Cifras en Dólares)</i>				<i>Rev. Por: M.T.A</i>
				<i>Fecha de Revisión</i>
				<i>20/01/2008</i>
<i>Sector</i>	<i>Ref. p/t</i>	<i>Análisis vertical en %</i>	<i>Saldos de Capital</i>	<i>Evaluación de Riesgo</i>
<i>Financiero</i>	—	<i>14.00</i>	<i>823,090</i>	<i>Riesgo no importante</i>
<i>Gubernamental</i>	—	<i>11.00</i>	<i>646,713</i>	<i>Riesgo no importante</i>
<i>Privado particular</i>	—	<i>20.00</i>	<i>1,178,803</i>	<i>Riesgo no importante</i>
<i>Agroindustrial</i>	—	<i>11.00</i>	<i>664,231</i>	<i>Riesgo no importante</i>
<i>Servicio</i>	—	<i>28.00</i>	<i>1,624,215</i>	<i>Riesgo importante</i>
<i>Otros</i>	—	<i>16.00</i>	<i>942,162</i>	<i>Riesgo no importante</i>
<i>Totales</i>		<i>100.00</i>	<i>5,879,214</i>	

Λ

Λ



<i>Criterio en base al porcentaje</i>	<i>Nivel de Riesgo</i>	<i>Evaluación de Riesgo</i>
<i>De 0% a 25 %</i>	<i>Bajo</i>	<i>Riesgo no importante</i>
<i>De 26% a 50%</i>	<i>Medio</i>	<i>Riesgo importante</i>
<i>De 51% a 100%</i>	<i>Alto</i>	<i>Riesgo crítico</i>

<b>“BANCO J.R., S.A.”</b>						
<b>REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE FACTORES A TOMAR EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN DE RIESGOS DEPÓSITOS MONETARIOS PASIVOS Al 31 de Diciembre de 2007 (Cifras en Dólares)</b>						P.T. AA5 Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 21/01/2008 Rev. Por: M.T.A 21/01/2008
<i>En base a la revisión efectuada a las cuentas preferenciales de depósitos monetarios en dólares, para evaluar el cumplimiento de los factores importantes a tomar en cuenta para la evaluación de riesgos se obtuvieron los siguientes resultados.</i>						
<i>Tipo de cliente evaluado</i>	<i>1. Se tiene conocimiento de los productos que utiliza el cliente</i>	<i>2. Se tiene conocimiento de fin de la cuenta</i>	<i>3. Se tiene conocimiento del origen de los fondos</i>	<i>4. Se tiene conocimiento del destino de los fondos</i>	<i>5. Se tiene conocimiento del tipo de negocio que maneja el cliente</i>	<i>6. Se tiene conocimiento de la ubicación geográfica del cliente</i>
<i>Cliente preferencial 1</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>
<i>Cliente preferencial 2</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>

<i>Descripción de factores de riesgo</i>
<p><i>Factor 1: Se debe conocer la cantidad y tipo de productos que posee el cliente ya que cada producto no implica el mismo riesgo.</i></p> <p><i>Factor 2: La institución financiera tiene la obligación de conocer el fin para el cual se está adquiriendo un producto o servicio determinado, con el objeto de establecer la congruencia de las transacciones con la actividad económica del cliente.</i></p> <p><i>Factor 3: Se debe de tener conocimiento del origen de los fondos y veracidad de la información que prevenga de una fuente lícita.</i></p> <p><i>Factor 4: Se debe de tener conocimiento del destino de los fondos para que la institución bancaria no incurra en el riesgo de lavar dinero o financiar actividades de terrorismo.</i></p> <p><i>Factor 5: Se relaciona con la actividad económica del cliente, ya que algunos negocios son catalogados como de alto riesgos. Eje. Venta de joyas y metales preciosos, instituciones de beneficencia, etc.</i></p> <p><i>Factor 6: La ubicación geográfica se refiere a la ubicación física del cliente, sin embargo, también debemos tomar en cuenta la ubicación geográfica en donde el cliente desarrolla su actividad comercial.</i></p>

<b>“BANCO J.R., S.A.”</b>								P.T. A-A-1 Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 22/01/2008 Rev. Por: M.T.A Fecha Revisión: 22/01/2008		
<b>MAPA DE RIESGOS</b> <b>CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS</b> <b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>										
<b>Descripción</b>	<b>Tipo de riesgo</b>	<b>Materialidad o importancia</b>			<b>Probabilidad de ocurrencia</b>			<b>Calificación</b>		
		<b>(1) Bajo</b>	<b>(2) Medio</b>	<b>(3) Alto</b>	<b>(1) Bajo</b>	<b>(2) Medio</b>	<b>(3) Alto</b>	<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Nivel</b>	<b>Alertivo</b>
<b>RIESGOS OPERATIVOS</b>										
La capacitación del personal para la apertura de cuentas de depósitos monetarios es muy deficiente.	Riesgo de recursos humanos			3		2		5	Alto	Riesgo crítico
El personal que ocupa los puestos de la agencia, no corresponden a los perfiles definidos.	Riesgo de recursos humanos		2			2		4	Medio	Riesgo importante
Se detectaron datos de clientes ingresados al sistema incorrectamente.	Riesgo de procesos y control			3	1			4	Medio	Riesgo importante
Se revisaron los accesos mediante las claves de seguridad, las cuales no se han manejado de una manera personal e intransferible.	Riesgo de procesos y control			3			3	6	Alto	Riesgo crítico
Según las operaciones del mes se determinó que se han tenido fallas en el sistema por falta de señal.	Riesgo de tecnología			3		2		5	Alto	Riesgo crítico
Existen algunos formularios de inicio de relaciones IVE-BA 01 e IVE-BA 02, los cuales contienen datos incompletos.	Riesgos externo regulatorio			3	1			4	Medio	Riesgo importante

<b>“BANCO J.R., S.A.”</b>								P.T. A-A-1 Hecho por: Echuga Fecha Inicio: 22/01/2008 Rev. Por: M.T.A Fecha Revisión: 22/01/2008		
<b>MAPA DE RIESGOS</b> <b>CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS</b> <b>Al 31 de Diciembre de 2007</b>										
<b>Descripción</b>	<b>Tipo de riesgo</b>	<b>Materialidad o importancia</b>			<b>Probabilidad de ocurrencia</b>			<b>Calificación</b>		
		<b>(1)</b> <i>Bajo</i>	<b>(2)</b> <i>Medio</i>	<b>(3)</b> <i>Alto</i>	<b>(1)</b> <i>Bajo</i>	<b>(2)</b> <i>Medio</i>	<b>(3)</b> <i>Alto</i>	<b>Criterio de Evaluación</b>	<b>Nivel</b>	<b>Alertivo</b>
<b>OTROS RIESGOS</b>										
<i>Depósitos sin registrar en cuentas de depósitos monetarios.</i>	<i>Riesgo operativo o indicio de fraude.</i>			3		2		5	<i>Alto</i>	<i>Riesgo crítico</i>
<i>Colocación de tasa de interés en el sistema incorrectamente.</i>	<i>Riesgo operativo</i>			3		2		4	<i>Medio</i>	<i>Riesgo importante</i>
<i>Valuación al tipo cambio incorrecto.</i>	<i>Riesgo de tipo de cambio.</i>			3		2		5	<i>Alto</i>	<i>Riesgo crítico</i>

<b>Nivel</b>	<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Evaluación de riesgo</b>
<i>Bajo</i>	1-2	<i>Riesgo no importante</i>
<i>Medio</i>	3-4	<i>Riesgo importante</i>
<i>Alto</i>	5-6	<i>Riesgo crítico</i>

### **5.3 ANÁLISIS DEL MAPA DE RIESGOS Y CRITERIO DE EVALUACIÓN**

De conformidad en la investigación realizada en cinco bancos del sistema, se determinó que la medición de riesgos para establecer la materialidad o importancia de los eventos, así como la posibilidad de ocurrencia de los mismos, esta considerada en los rangos de (1 – 2) para el nivel bajo, es decir que su indicio no es representativo, en tanto que el nivel medio va de (3 – 4), cuya medición ya refleja un mayor peso en la ocurrencia de situaciones adversas en el manejo de las cuentas, el nivel alto que se identifica en el rango de (5 – 6), refleja que la situación de riesgo en cuanto al registro y manejo de las cuentas es una situación que demuestra una falta de control elevada en cuanto a los registros establecidos.

### **5.4 RESULTADO DE LA REVISIÓN DE RIESGOS EN LAS CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS**

Se determinó que la institución bancaria aplica una adecuada clasificación en la cartera de cuentas de depósitos monetarios. Se tiene un debido control en las tasas de interés aplicadas en el sistema, lo cual permite obtener un mayor control en la capitalización de los intereses de dichas cuentas.

Se estableció que la institución bancaria maneja el 100 % de las normativas aplicables a eventos al margen de ley, sin embargo, existen algunas

inconsistencias en cuanto a la documentación, que pudiera generar para la institución sanciones económicas.

Se determinó que no existe ninguna pérdida en la captación de los depósitos ya que el banco está pagando tasas atractivas de interés; sin embargo, existe un incremento en el pago de éstos, por lo que debe de evaluarse y analizarse el pago de las tasas para no descapitalizarse y generar pérdidas para la institución.



## INFORME

Al 31 de diciembre de 2007

31 de enero de 2008

Gerencia General  
Banco J.R., S. A.

Estimado Señor Gerente:

Derivado de la revisión de la administración de riesgos en las cuentas de depósitos monetarios, realizada con datos al 31 de diciembre de 2007, en el Banco J.R., S. A., específicamente en las operaciones de apertura, administración y cancelación de cuentas de depósitos monetarios nos permitimos remitirle las siguientes deficiencias:

Cartera de depósitos monetarios

### **1. Documentación de apertura de cuentas incompleta**

#### Condición

En la revisión efectuada, se estableció que la documentación de soporte de las operaciones de apertura de cuentas de depósitos monetarios se encuentra incompleta.

#### Criterio

Según lo establecido en el Artículo 21 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos no se está cumpliendo con la revisión de la documentación de soporte para la apertura de cuentas de depósitos.

#### Causa

Falta de un adecuado control, en cuanto a verificar que la documentación requerida para la apertura de las cuentas, esté debidamente sustentada.

#### Efecto

Posibilidad de que se autorice la apertura de cuentas en forma incorrecta.

#### Recomendación

Realizar una adecuada supervisión en las cuentas aperturadas, para corroborar toda la documentación necesaria para la validación de la apertura de la cuenta. Según Artículo 21. Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

## **2. Ausencia de formulario IVE-BA 01 y IVE-BA 02 en apertura de cuentas**

### Condición

Como resultado de la revisión realizada, se estableció la falta de formulario IVE-BA 01 para persona individual o empresa individual y formulario IVE-BA 02 para persona Jurídica en la apertura de cuentas de depósitos monetarios.

### Criterio

Según lo establecido en el Artículo 21.de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos debe existir registro por medio del formulario IVE-BA 01 o IVE-BA 02 para la apertura de cuentas de depósitos.

### Causa

Falta de un adecuado control, en cuanto a verificar que la documentación requerida para la apertura de las cuentas, esté debidamente sustentada.

### Efecto

Posibilidad de que se autorice la apertura de cuentas en forma incorrecta.

### Recomendación

El jefe de agencia debe verificar, de acuerdo con lo que determina el Artículo 21 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, la existencia del formulario IVE-BA 01 o IVE-BA 02, según sea el tipo de apertura que se haya realizado en la agencia evitando así sanciones económicas para la institución bancaria.

## **3. Ausencia de formulario IVE-BA 03 en operaciones mayores a EUA \$10,000.00 o su equivalente en quetzales.**

### Condición

Se determinó que se realizó la apertura de la cuenta de depósitos monetarios No. 00-000912-78, la cual es mayor a EUA \$10,000.00 y la misma no posee el formulario IVE-BA 03.

### Criterio

Según se encuentra establecido en el Artículo 24. Obligación de registros diarios. Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, todas las operaciones que sobrepasen los EUA \$10,000.00 o su equivalente en quetzales, deberán registrarse mediante el formulario IVE-BA 03.

**Causa**

No se lleva un efectivo control, en la apertura de las cuentas que sobrepasen los EUA \$10,000.00 o su equivalente en quetzales.

**Efecto**

Posibilidad de que se emitan sanciones a la institución debido a la ausencia de registros en las operaciones.

**Recomendación**

Se debe efectuar el debido control, para que todas las operaciones que sobrepasen los EUA \$10,000.00 o su equivalente en quetzales, se registren mediante el formulario IVE-BA 03 para cumplir con los registros necesarios y cumplimiento de las normativas aplicables. Según Artículo 24. Obligación de registros diarios. Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

**4. Uso inadecuado de claves y accesos personalizados en los sistemas****Condición**

Se determinó que existe personal que no tiene creados sus accesos al sistema, utilizando claves de otros usuarios para llevar a cabo sus labores.

**Criterio**

De acuerdo al párrafo 15 de la NIA 315, establece la aplicación de controles para los accesos a programas o datos.

**Causa**

No se realiza la creación de usuarios y claves para el personal y se utilizan de forma indebida.

**Efecto**

Posibilidad de alteración en la información de los usuarios.

**Recomendación**

Se deben realizar las gestiones necesarias para la creación de usuarios y claves de accesos personalizados de los sistemas, según el perfil del empleado.

**5. Cuentas canceladas que aparecen en el sistema con estatus vigente****Condición**

Se determinó que existen 20 cuentas canceladas y que aun aparecen en el sistema con el estatus de vigente.

**Criterio**

De acuerdo al manual de políticas y procedimientos de cancelación de cuentas en agencias del banco J. R., S. A. P-CM, establece la aplicación de dicho estatus al operar el retiro de los fondos de las cuentas.

**Causa**

No se verifican los registros de las operaciones que realiza el personal.

**Efecto**

Posibilidad de uso indebido de cuentas canceladas.

**Recomendación**

Verificar que toda cuenta cancelada refleje en el sistema el estatus de cancelación.

**6. Falta de capacitación del personal para agencia****Condición**

Se estableció que no se tiene una adecuada capacitación para el personal, ya que existen deficiencias en cuanto a la apertura, administración y cancelación de cuentas de depósitos monetarios en la agencia bancaria, lo cual aumenta el ingreso de datos incorrectos en el sistema.

**Criterio**

De acuerdo al manual de políticas y procedimientos de capacitación para el personal de agencias del banco J. R., S. A. C-CM, establece la implementación de capacitaciones para el personal.

**Causa**

Deficiente inducción y capacitación al personal.

**Efecto**

Que se operen datos equivocados o incorrectos en las cuentas de depósitos monetarios.

**Recomendación**

Establecer programas de capacitación para el personal con el fin de realizar de manera correcta sus funciones diarias.

## **7. Perfiles inadecuados para los puestos de trabajo**

### Condición

Se verificó que el personal que ocupa los puestos secretariales en la agencia, no corresponden a los perfiles definidos.

### Criterio

De acuerdo al párrafo 69 de la NIA 315, establece políticas y practicas de recursos humanos para reclutamiento y orientación del personal.

### Causa

Deficiencias en las actividades del personal.

### Efecto

Que no se cumplan a cabalidad las funciones asignadas al personal.

### Recomendación

Es conveniente que el encargado o los encargados del área de reclutamiento de personal, coordinen adecuadamente los perfiles y necesarios para cada puesto de trabajo.

## **8. Fallas en el sistema por falta de señal**

### Condición

Se verificó, según las operaciones del mes, que han existido fallas en el sistema por falta de señal, ocasionando con ello transacciones no operadas.

### Criterio

De acuerdo al párrafo 93 de la NIA 315, establece la integridad y seguridad de los datos que procesan en los sistemas.

### Causa

Deficiencias en el registro de las operaciones en los sistemas del banco.

### Efecto

Que no se cuente con información veraz en los registros de la agencia.

### Recomendación

Realizar en forma periódica el mantenimiento de los equipos tecnológicos para evitar fallas en el sistema.

## Evaluación del Riesgo

El proceso de la administración de riesgos como aproximación científica a los riesgos, permite anticipar posibles pérdidas accidentales con el diseño e implementación de procedimientos que minimicen la ocurrencia de eventos desfavorables o el impacto financiero que estos puedan generar.

Derivado del trabajo realizado en la agencia bancaria, se concluye que el Riesgo es elevado en cuanto al manejo de las cuentas de depósito monetarios, si no se establece un adecuado control en los diferentes aspectos enunciados anteriormente, lo que va en perjuicio del buen funcionamiento de la institución.

Por ello es de vital importancia la toma de decisiones y acciones para ratificar, modificar o anular la presencia de Riesgo en la institución bancaria.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned above a horizontal line.

Auditor Interno

## CONCLUSIONES

1. La función del Contador Público y Auditor es de vital importancia en la implementación, control y seguimiento de medidas que permitan la disminución de los riesgos que se presentan en las operaciones de depósitos monetarios, las cuales podrían disminuir pérdidas para la institución bancaria.
2. La falta de controles, ausencia de capacitación al personal involucrado, sistema tecnológicos deficientes, falta de supervisión, son algunos problemas que incrementan la posibilidad de la presencia de los riesgos en las transacciones realizadas en la institución bancaria.
3. Las personas obligadas prestarán especial atención a todas las transacciones, que de acuerdo al estudio y análisis efectuado no tengan un fundamento económico o legal evidente que pudiera originar una transacción inusual o sospechosa en las operaciones de la institución bancaria.
4. Las entidades bancarias que no aplican una administración de riesgos adecuada en cada una de las transacciones que se realizan en la institución, pueden aumentar en gran medida la presencia de riesgos así como un elevado descontrol en la cartera de depósitos monetarios.

5. Los bancos manejan diversidad de operaciones de acuerdo a sus servicios financieros y productos nuevos, por lo que se encuentran en una máxima exposición al riesgo de recibir operaciones provenientes de fuentes ilícitas o de operaciones al margen de la ley.
  
6. La captación de los depósitos implica el crecimiento de la cartera de depósitos monetarios que a su vez obliga a la institución bancaria a proporcionar una determinada tasa pasiva de interés en beneficio del depositante mediante las negociaciones que se realizan en el momento de la apertura de la cuenta y el depósito de los fondos.



## RECOMENDACIONES

1. El Contador Público y Auditor debe tener la pericia necesaria para comprender, ejecutar y contrarrestar los riesgos que se manifiesten en las operaciones de una institución financiera, con el fin de contribuir al fortalecimiento y control adecuado como parte de su función en la administración de riesgos.
2. La institución bancaria deberá implementar controles, capacitaciones, revisiones periódicas, políticas y procedimientos adecuados en las operaciones y transacciones que se realicen en la institución bancaria, para minimizar los riesgos de casos concretos que se manifiesten en un momento dado.
3. Las operaciones que se documenten como transacciones inusuales o sospechosas, deberán comunicarse inmediatamente a la Intendencia de Verificación Especial, con la documentación pertinente para el cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.
4. La institución bancaria deberá tener lineamientos y procedimientos adecuados que garanticen el buen origen, resguardo y monitoreo de los

fondos monetarios, permitiendo así un debido control en la cartera de depósitos monetarios.

5. Se deben de diseñar políticas y procedimientos de control para definir el carácter inusual y/o sospechoso de una transacción, con el fin de contribuir a la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos así como la prevención y represión al financiamiento del terrorismo.
  
6. La institución bancaria debe de ofrecer tasas atractivas a los cuentahabientes; sin embargo, el aumento en la captación de los depósitos implica un incremento en el pago de intereses por lo que debe de evaluarse y analizarse el pago de las tasas para no descapitalizarse y generar pérdidas para la institución.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala, 1985. Edición actualizada 2007.
2. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Libre Negociación de Divisas. Decreto 94-2000.
3. Congreso de la República de Guatemala. Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Decreto 67-2001.
4. Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del Banco de Guatemala. Decreto 16-2002.
5. Congreso de la República de Guatemala. Ley Monetaria. Decreto 17-2002.
6. Congreso de la República de Guatemala. Ley Supervisión Financiera. Decreto 18-2002.
7. Congreso de la República de Guatemala. Ley Bancos y Grupos Financieros. Decreto 19-2002.
8. Congreso de la República de Guatemala. Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo. Decreto 58-2005.
9. Comparación de Controles Internos. COBIT®, SAC y COSO.
10. De Lara Haro, Alfonso. Medición y Control de Riesgos Financieros. Tercera edición, México: Limusa, 2006, Editores Noriega. 219 pp.
11. Gestión de Riesgos Corporativos. Marco Integrado, Técnicas de Aplicación, Septiembre 2004.
12. Gitman, Lawrence J. Principios de Administración Financiera. Decimoprimer edición. Pearson educación, Mexico 2007. 688 pp.

13. Herrera García, Beatriz, La Supervisión Financiera de los Bancos y el Rol del Comité de Basilea para la Supervisión Bancaria, Basilea, Suiza.
14. Jorion, Philippe. Valor en Riesgo. Edición corregida, México: Limusa, 2008. Editores Noriega 328 pp.
15. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamiento Técnicos, Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, Edición 2007.
16. Paul A. Samuelson y William D. Nordhaus. Economía, Decimoséptima edición, Madrid. Gráficas Monte Albán, S.A. Marzo 2004, 701 pp.
17. Romero Marroquín, Erick Milton. Tesis, El Papel del Contador Público y Auditor como Auditor Interno, en la Evaluación, Prevención y Detección del Financiamiento al Terrorismo en una Institución Bancaria Privada. Marzo 2008.
18. Sánchez Gomar, Herve Haroldo. Tesis, Evaluación de Políticas y Procedimientos que Aplicará un Banco Privado Nacional para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero. Enero 2006.
19. Instructivo para implementar el procedimiento “Conozca a su Cliente” en las entidades de intermediación financiera y cambiaria. Superintendencia de Bancos. Mayo 2005, 2da. Edición revisada.
20. Instructivos, Manuales y Procedimientos de Información Bancaria sobre Políticas de Conocimiento del Cliente, Lavado de Dinero u Otros Activos y Prevención y Represión del Financiamiento del Terrorismo en instituciones bancarias.
21. [www.sib.gob.gt](http://www.sib.gob.gt).

## **ANEXOS**

## ANEXO I

FORMULARIO IVS-BA-01

**BANCOS**  
**FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES:**  
 -Persona o Empresa Individual-



1 LUGAR	2 FECHA (dd/mm/aaaa)		
<b>3 DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA</b>			
3.1 Razón Social y Nombre Comercial			
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio			
<b>4 DATOS DEL PRODUCTO O SERVICIO SOLICITADO</b>			
4.1 Producto o servicio			
4.2 Moneda:			
4.3 Otras operaciones con el grupo financiero:			
Sociedad Financiera	<input type="checkbox"/>	Empresa de Seguros	<input type="checkbox"/>
Factoraje	<input type="checkbox"/>	Empresa de Fianzas	<input type="checkbox"/>
Casa de Cambio	<input type="checkbox"/>	Casa de Bolsa	<input type="checkbox"/>
Almacén General de Depósito	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de Crédito	<input type="checkbox"/>
Otras (especifique)	<input type="checkbox"/>		
<b>5 DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</b>			
5.1 Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:	
Primer nombre:	Segundo nombre:		
5.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	5.3 Nacionalidad:	5.4 Profesión u oficio:	
5.5 Tipo de documento de identificación:	Número:	Lugar de emisión:	
5.6 Dirección particular completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):			
5.7 Número de identificación Tributaria	5.8 Teléfonos:	5.9 Fax:	5.10 Email:
5.11 El solicitante actúa en nombre propio: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
5.12 Si la respuesta es negativa proporcionar información de la persona en nombre de quien actúa:			
5.12.1 Nombre completo de la persona y/o razón social de la entidad:			
5.12.2 Fecha de nacimiento o fecha de creación o constitución (dd/mm/aaaa):		5.12.3 Nacionalidad:	
5.12.4 Tipo de documento de identificación:	Número:	Lugar de emisión:	
5.12.5 Número de identificación tributaria (NT):	5.12.6 Teléfonos:		
<b>5.13 El solicitante es una Persona Expuesta Políticamente (PEP)</b>			
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
(Si la respuesta es positiva completar los datos correspondientes en el numeral 5.15.3 y 5.15.4)			
<b>5.14 El solicitante es padre, madre, hermano (a), cónyuge, hijo (a) de una Persona Expuesta Políticamente (PEP)</b>			
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
5.15 Si la respuesta del numeral 5.14 es positiva, proporcionar la siguiente información:			
5.15.1 Parentesco o afinidad con la Persona Expuesta Políticamente (PEP):			
Padre	<input type="checkbox"/>	Madre	<input type="checkbox"/>
Hermano (a)	<input type="checkbox"/>	Cónyuge	<input type="checkbox"/>
Hijo(a)	<input type="checkbox"/>		
5.15.2 Nombre completo de la persona que origina la relación de PEP:			
5.15.3 Institución donde labora la PEP:		5.15.4 Cargo que desempeña la PEP:	
<b>6 DATOS DE OTROS FIRMANTES</b>			
6.1 Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:	
Primer nombre:	Segundo nombre:		
6.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):			
6.3 Nacionalidad:		6.4 Número de identificación Tributaria (NT):	
6.5 Tipo de documento de identificación:	Número:	Lugar de emisión:	
6.6 Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):			
6.7 Teléfonos:	6.8 Fax:	6.9 Email:	

(En caso de existir otros firmantes, consignar los mismos datos para cada uno de ellos, en hojas aparte)

REFERENCIAS DEL SOLICITANTE		Teléfonos:	
7.1	Comerciales (nombre de las empresas):		
7.2	Bancarias (nombre de los bancos):	Teléfonos:	
7.3	Laborales (nombre de los dos últimos patrones):	Teléfonos:	
7.4	Personales (nombre de dos personas que no sean familiares):	Teléfonos:	
INFORMACIÓN ECONOMICO-FINANCIERA DEL SOLICITANTE			
8.1 Actividad económica del solicitante			
8.1.1 Trabaja en relación de dependencia (si la respuesta es negativa pase al numeral 8.1.7):			
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
8.1.2 Empresa o institución donde trabaja:			
8.1.3 Puesto que desempeña:			
8.1.4 Dirección completa del trabajo (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):			
8.1.5 Teléfonos del trabajo:		8.1.6 Fax del trabajo:	
8.1.7 ¿Tiene negocio propio? (si la respuesta es negativa, pase al numeral 8.5)			
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
8.1.8 Datos del negocio propio:			
8.1.8.1. Nombre:		8.1.8.3. NT de la empresa:	
8.1.8.2. Patente de empresa número:		8.1.8.4. Dirección completa (Calle o Av., casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento, país):	
8.1.8.5. Fecha de inicio de operaciones:		8.1.8.6. Objeto:	
8.1.8.7. Teléfonos:		8.1.8.8. Fax:	
8.2 Sector de la economía en que el negocio que posee el solicitante desarrolla su actividad (Industria, Comercio, Agricultura, Otros):			
8.3 Ingresos mensuales aproximados:		8.4 Egresos mensuales aproximados:	
8.5 Fuentes de ingreso adicionales a las anteriores (empleo, negocio propio, servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles, docencia, Otra fuente-especifique):			
8.6 Servicios bancarios a utilizar con mayor frecuencia			
Productos o servicios		Monto promedio mensual (Indicar rangos)	
		" Q " " US\$ "	
		Rangos de a	
Depósitos en efectivo		A de 0.01 40,000.00	
Retiros en efectivo		B 40,000.01 80,000.00	
Envío de transferencias		C 80,000.01 160,000.00	
Recepción de transferencias		D 160,000.01 400,000.00	
Compra cheques de gerencia		E 400,000.01 4,000,000.00	
Depósitos asistidos		F 4,000,000.01 en adelante	
Depósitos ahorro			
Depósitos a plazo			
Cajitas de seguridad			
Tarjetas crédito		Dólares "US\$"	
Créditos		Rangos de a	
Compra de divisas		A de 0.01 5,000.00	
Venta de divisas		B 5,000.01 10,000.00	
Inversiones en valores		C 10,000.01 20,000.00	
Fidelcomiso		D 20,000.01 50,000.00	
Otros (especificar)		E 50,000.01 500,000.00	
		F 500,000.01 en adelante	
8.7 Otros datos del solicitante:			
Precedencia de los fondos para el inicio de la relación:			
Precedencia de los fondos a manejar:			
DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO DE INICIO DE RELACIONES			
9.1 Cuando el espacio del formulario sea insuficiente, indicar la información en hoja aparte, indicando el numeral al que corresponde.			
9.2 Anexar al presente formulario la siguiente documentación:			
9.2.1 Fotocopia de los documentos de identificación de los titulares de la cuenta.			
9.2.2 En caso de ser extranjero una fotocopia del documento que acredite la condición migratoria cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.)			
9.2.3 Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono (no celular) u otro servicio similar, u otro documento similar que registre la dirección de la residencia reportada por el (o los) solicitante(s).			
9.2.4 En caso de poseer negocio propio adjuntar, fotocopia de patente de empresa y del formulario de inscripción en la SAT o carné.			
OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE			
10.1 Me comprometo a informar de inmediato al Banco cuando se produzca cambio en la información personal consignada en este formulario -- cuando se produzca un cambio significativo en el movimiento de fondos -- cuando se produzca un cambio significativo en el movimiento de fondos -- cuando la cantidad reportada aumente o disminuya con respecto al rango indicado inicialmente en el numeral 8.6			
10.2 Autorizo al Banco a verificar la información proporcionada en este formulario.			
ACCESO A INFORMACION DEL CLIENTE: Dado la participación, autorizamos a los representantes legales, gerentes, mandatarios y funcionarios de BANCO INDUSTRIAL, S.A. y las demás empresas que forman parte del Grupo Financiero Corporación BI para que pueden corroborar la veracidad de toda la información proporcionada, por cualquier medio legal o empresas que se dediquen a comercializar datos personales, siendo responsables de la veracidad de la información. Asimismo facultamos a BANCO INDUSTRIAL, S.A. para que a través de sus gerentes, representantes, mandatarios y funcionarios puedan hacer pública a todos los efectos y/o crear una base de datos con toda aquella información que se genere en los sistemas de BANCO INDUSTRIAL, S.A. relacionada a las operaciones crediticias ya sean positivas o negativas (incluyendo tarjetas de crédito), calificación de tipo de cliente y actualización de datos personales. Por su parte BANCO INDUSTRIAL, S.A., se obliga a no hacer pública a terceros, toda aquella información que sea del tipo que se refiere al artículo cincuenta y ocho (58) y artículo sesenta y tres (63) de la ley de Bancos y Grupos Financieros (Decreto 19-2002 de la República de Guatemala).			

Firma del solicitante

Otros firmantes

---

Firma y código del empleado responsable que  
llenó el formulario

---

Firma y código del empleado responsable de la  
verificación de la información

---

Firma y código de quien autoriza la operación

BASE LEGAL: Artículo 21 del Ley General de Estadística, Decreto No. 67301 del Congreso de la República y Decreto Reglamentario con fecha 14 de mayo del 2004 No. 183202 del Poder Judicial.



## ANEXO II

FORMULARIO IVE-BA-02



### BANCOS FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES - Persona Jurídica -

1. LUGAR:	2. FECHA (dd/mm/aaaa):
-----------	------------------------

3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA	
3.1. Razón Social y Nombre Comercial:	
3.2. Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:	

4. DATOS DEL PRODUCTO O SERVICIO SOLICITADO		
4.1. Producto o servicio:		
4.2. Moneda:		
4.3. Otras operaciones con el grupo financiero:		
Sociedad Financiera <input type="checkbox"/>	Empresa de Seguros <input type="checkbox"/>	Factoring <input type="checkbox"/>
Casa de Cambio <input type="checkbox"/>	Empresa de Fianzas <input type="checkbox"/>	Off-Shore <input type="checkbox"/>
Almacén General de Depósito <input type="checkbox"/>	Casa de Bolsa <input type="checkbox"/>	Tarjeta de Crédito <input type="checkbox"/>
Otros (especifique) <input type="checkbox"/>		

5. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
5.1. Tipo de Sociedad o Entidad:			
5.2. Nombre, razón social o denominación completa:			
5.3. Nombre comercial:			
5.4. Actividad económica principal u objeto de la entidad:			
5.5. Número de Identificación Tributaria (MIT):			
5.6. Datos de la escritura pública de constitución de sociedad o entidad:			
Número:	Fecha:	Notario que la autorizó:	
5.7. Modificaciones a la escritura pública de constitución de sociedad o entidad (de existir más de una, detallar en hojas aparte):			
Escritura No.:	Fecha:	Notario que la autorizó:	
5.8. Patente de sociedad:			
No.:	Folio:	Libro:	No. de Exp.:
5.9. Patente de empresa:			
No.:	Folio:	Libro:	No. de Exp.:
5.10. Si no es una Empresa o Sociedad Mercantil, deberá indicar la información siguiente, del Acuerdo Gubernativo o documento similar:			
No.:	Fecha (dd/mm/aaaa):	Autoridad:	
5.11. Datos de Registro:			
Nombre del Registro:	No.:	Folio:	Libro:
5.12. Teléfonos:	5.13. Fax:		
5.14. Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):			

6. REFERENCIAS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
6.1. Comerciales (nombres de las empresas):	Teléfonos:
6.2. Bancarias (nombres de los bancos):	Teléfonos:

7. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
7.1	Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:
	Primer nombre:	Segundo nombre:	
7.2	Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	7.3	Nacionalidad:
7.4	Tipo de documento de identificación:	Número:	Lugar de emisión:
7.5	Número de identificación Tributaria (NIT):	7.6	Profesión u oficio:
		7.7	Teléfonos particulares:
7.8	Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):		
7.9	Acta notarial de nombramiento:		
	Fecha:	Notario que la autorizó:	Cargo para el que se le nombra:
7.10	Número de inscripción del nombramiento en el Registro u Oficina respectiva:		
7.11	Actúa como mandatario (si la respuesta es afirmativa llenar el numeral 7.11.1):		
	Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
7.11.1	No. de Escritura:		
7.11.2	Datos del Registro:		
	Nombre del Registro:	No.:	Folio: Libro:
7.12	Para efectos de esta solicitud, actúa únicamente en beneficio de la entidad antes descrita:		
	Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
7.13	Si la respuesta es negativa, proporcionar información de la persona en nombre de quien se actúa:		
7.13.1	Nombre completo de la persona y razón social de la entidad:		
7.13.2	Fecha de nacimiento o constitución (dd/mm/aaaa):	7.13.3	Nacionalidad:
7.13.4	Tipo de documento de identificación:	Número:	Lugar de emisión:
7.13.5	Número de identificación Tributaria (NIT):	7.13.6	Teléfono:
En caso de existir otros firmantes deberán darse los datos descritos del numeral 7.1 al 7.8.			

8. INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE																							
8.1	Miembros del Consejo de Administración, Junta Directiva, Administrador Único u otro similar: Nombres y apellidos completos																						
8.2	Ubicación de los principales proveedores y clientes:																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROVEEDORES</th> <th>CIENTES</th> </tr> <tr> <th>Ubicación geográfica:</th> <th>Ubicación geográfica:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PROVEEDORES	CIENTES	Ubicación geográfica:	Ubicación geográfica:																		
PROVEEDORES	CIENTES																						
Ubicación geográfica:	Ubicación geográfica:																						

B. Continuación: INFORMACIÓN ECONOMICO-FINANCIERA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE					
B.3. Detalles de la actividad:					
B.3.1. Monto de ingresos mensuales aproximado:					
B.3.2. Monto de egresos mensuales aproximado:					
B.3.3. Número estimado de empleados que laboran en la entidad:					
B.4. Servicios bancarios a utilizar con mayor frecuencia				Parámetros	
Productos o servicios	Montos promedio mensual (Indicar rangos)		Rangos	Quetzales "Q"	
	"Q"	"US\$"		de	a
Depósitos en efectivo			A	0.01	40,000.00
Retiros en efectivo			B	40,000.01	80,000.00
Envío de transferencias			C	80,000.01	160,000.00
Recepción de transferencias			D	160,000.01	400,000.00
Compra cheques de gerencia			E	400,000.01	4,000,000.00
Depósitos monetarios			F	4,000,000.01	en adelante
Depósitos ahorro					
Depósitos a plazo					
Cajilla de seguridad					
Tarjetas débito					
Tarjetas crédito			Rangos	de	a
Créditos			A	0.01	5,000.00
Compra de divisas			B	5,000.01	10,000.00
Venta de divisas			C	10,000.01	20,000.00
Inversiones en valores			D	20,000.01	50,000.00
Fideicomisos			E	50,000.01	500,000.00
Otros (especificar)			F	500,000.01	en adelante

B.5. Otros datos de la entidad solicitante:

Procedencia de los fondos para el inicio de la relación:

Procedencia de los fondos a manejar:

9. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO DE INICIO DE RELACIONES	
9.1	Quando el espacio del formulario sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el numeral al que corresponde.
9.2	Anexar al presente formulario la siguiente documentación:
9.2.1	Fotocopia del primer testimonio de la escritura pública de constitución, debidamente registrada.
9.2.2	Fotocopia de la Patente de Sociedad.
9.2.3	Fotocopia de la Patente de Empresa.
9.2.4	Fotocopia del Acuerdo Gubernativo u otro documento similar (en el caso de Fundaciones, Iglesias, etc.) en el que se autorice su constitución.
9.2.5	Fotocopia del nombramiento del representante legal, debidamente registrado o primer testimonio de la escritura de mandato debidamente registrado.
9.2.6	Fotocopia de la cédula de vecindad o pasaporte del representante legal.
9.2.7	Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta.
9.2.8	En caso de ser extranjeros, una fotocopia de su documento de identificación y del documento que acredite su condición migratoria, cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje).
9.2.9	Fotocopia de un recibo por prestación de servicios, tales como agua potable, energía eléctrica, o teléfono, u otro servicio similar, del bien inmueble que ocupa la entidad.
9.3	Sociedades u otras entidades en formación:
9.3.1	Anexar al formulario carta de notario que certifique que tiene en proceso la constitución de la sociedad o entidad, en donde se indique, qué persona será designada como representante legal.
9.3.2	En el plazo de 60 días contados a partir de la apertura de la cuenta, deberá presentarse los documentos indicados.
9.3.3	Es responsabilidad de la persona obligada velar por el cumplimiento de lo estipulado en el numeral inmediato anterior.

<b>10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>
10.1 Me comprometo a informar de inmediato al Banco cuando se produzca cambio en la información personal consignada en este formulario y cuando se produzca un cambio significativo en el movimiento de fondos reportados. Para el efecto, por cambio significativo en el movimiento de fondos - se entenderá cuando la cantidad reportada aumente o disminuya con respecto al rango indicado inicialmente en el numeral 8.4
10.2 Autorizo al Banco a verificar la información proporcionada en este formulario.

<hr/>	<hr/>
Firma del representante legal de la empresa solicitante	Otros firmantes

\_\_\_\_\_  
Firma y código del empleado responsable que llenó el formulario

\_\_\_\_\_  
Firma y código del empleado responsable de la verificación de la información

\_\_\_\_\_  
Firma y código de quien autoriza la operación

**BASE LEGAL:** Artículo 21 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República y 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República.

## ANEXO III



**FORMULARIO IVE-BA-03**

### BANCOS REGISTRO DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO SUPERIORES A US\$10,000.00 O SU EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL

1. LUGAR:	2. FECHA (dd/mm/aaaa):
-----------	------------------------

3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA	
3.1. Nombre o razón social:	3.2. Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:

4. DATOS DE LA PERSONA A CUYO NOMBRE SE REALIZA LA TRANSACCIÓN		
4.1. Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:
Primer nombre:	Segundo nombre:	
4.2. Nombre o razón social completo:		
4.3. No. (s) de Cuenta(s) y/u Otro(s) Producto(s):		
4.4. Si la persona no tiene cuenta en la institución, indicar:		
4.4.1. Fecha de nacimiento o constitución (dd/mm/aaaa):	4.4.2. Nacionalidad:	
4.4.3. Tipo de documento de identificación o NIT:	Número:	Lugar de emisión:
4.4.4. Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, Depto. y país):		
4.4.5. Teléfono:	4.4.6. Fax:	

5. DATOS DE LA PERSONA FÍSICA QUE REALIZA LA TRANSACCIÓN (Si difiere del apartado anterior)		
5.1. Nombres y apellidos completos:		
5.2. Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	5.3. Nacionalidad:	
5.4. Tipo de documento de identificación presentado:	Número:	Lugar de emisión:
5.5. Teléfono:	5.6. Fax:	

6. DATOS DEL BENEFICIARIO (Si difiere del apartado 4)		
6.1. Nombres y apellidos completos o razón social:		
6.2. No. (s) de Cuenta(s) y/u Otro(s) Producto(s):		
6.3. Si la persona no es cliente de la institución, indicar:		
6.3.1. Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):		
6.3.2. Fecha de nacimiento o constitución (dd/mm/aaaa):	6.3.3. Nacionalidad:	
6.3.4. Tipo de documento de identificación o NIT:	Número:	Lugar de emisión:
<i>(En caso de existir otros beneficiarios, consignar los mismos datos para cada uno de ellos, en hojas aparte)</i>		

7. DATOS DE LA TRANSACCIÓN		
7.1. Monto:	7.2. Tipo de moneda:	7.3. Monto en dólares (US\$):
7.4. Tipo de transacción (Indicar si se trata de transferencia enviada o recibida, depósito en cuenta o a plazo, venta de divisas, etc.):		
7.4.1. Código:	7.4.2. Descripción:	
7.5. Origen de los fondos (Describa brevemente de dónde se originan los fondos motivo de la transacción):		
7.6. Destino de los fondos (Describa brevemente el destino que se dará a los fondos motivo de la transacción):		

8. PARA USO EXCLUSIVO DE LA PERSONA OBLIGADA  
Añade cualquier información que considere relevante:

Firma de la persona que realiza la transacción

Firma y código del empleado responsable que llenó el formulario

Firma y código del empleado responsable de la verificación de la información

Firma y código de quien autoriza la operación

**NOTA:** Si ya se cuenta con la información del cliente, solo deben llenarse los datos de la transacción, y adicionalmente, aquellos que el banco no posea.

**BASE LEGAL:** Artículo 24 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República y 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República.

## ANEXO IV

FORMULARIO IVE-R-01



(Para uso exclusivo de la IVE)

### INFORMACIÓN GENERAL DE PERSONAS OBLIGADAS

1. LUGAR:	2. FECHA (dd/mm/aaaa):	3. CÓDIGO IVE:
-----------	------------------------	----------------

4. DATOS DE CONSTITUCIÓN DE LA PERSONA OBLIGADA		
4.1. Tipo de entidad:		
4.1.1. Sociedad <input type="checkbox"/>	4.1.2. Otro (Especifique) _____	
4.2. Nombre o razón social completo:		
4.3. Nombre comercial:		
4.4. Actividad económica principal de la entidad:		
4.5. Escritura pública de constitución de sociedad número:		4.6. Fecha: (dd/mm/aaaa):
4.7. Notario que la autorizó:		
4.8. Capital autorizado a la fecha:		4.9. Capital pagado a la fecha:
4.10. Número de patente:		
4.10.1. De sociedad:		4.10.2. De empresa:
4.11. Inscripción definitiva:		
4.11.1. Número:	4.11.2. Folio:	4.11.3. Libro:
NOTA:		
a) En caso de futuras modificaciones a la escritura pública de constitución de sociedad o documento constitutivo, deberá hacerlo del conocimiento de la Superintendencia de Bancos en un plazo de 15 días.		
b) En caso de que el espacio sea insuficiente, anexar la continuación de la información especificando a qué numeral corresponde.		

5. DATOS GENERALES DE LA PERSONA OBLIGADA	
5.1. Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio y departamento):	
5.2. Teléfonos:	5.3. Fax:
5.4. Correo electrónico:	5.5. Página Web:
5.6. Número de Identificación Tributaria (NIT):	

**Anexo A**

**6. DATOS DE LOS SOCIOS Y REPRESENTANTES LEGALES**

**6.1 DATOS DE LOS SOCIOS \*(O DEL PROPIETARIO, EN EL CASO DE UNA ENTIDAD INDIVIDUAL)**

6.11	6.12	6.13	6.14	6.15
Nombres y apellidos completos	No. de cédula de ciudadanía o pasaporte	Lugar de emisión	% de participación	NT:
a)				
b)				
c)				
d)				
e)				

\* Propietarios del 5% o más de las acciones.

**6.2 DATOS DEL GERENTE Y OTROS REPRESENTANTES LEGALES**

6.2.1	6.2.2	6.2.3	6.2.4	6.2.5
Nombres y apellidos completos	No. de cédula de ciudadanía o pasaporte	Lugar de emisión	Cargo	NT:
a)				
b)				
c)				
d)				
e)				

**Anexo B**

**7. NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN U ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

7.1	7.2	7.3	7.4	7.5
Nombres y apellidos completos	No. de cédula de ciudadanía o pasaporte	Lugar de emisión	Cargo	NT:
a)				
b)				
c)				
d)				
e)				

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Sello de la Empresa

Base Legal: Artículo 7 del Acuerdo Gubernativo No. 118-2002, "Reglamento de la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros".