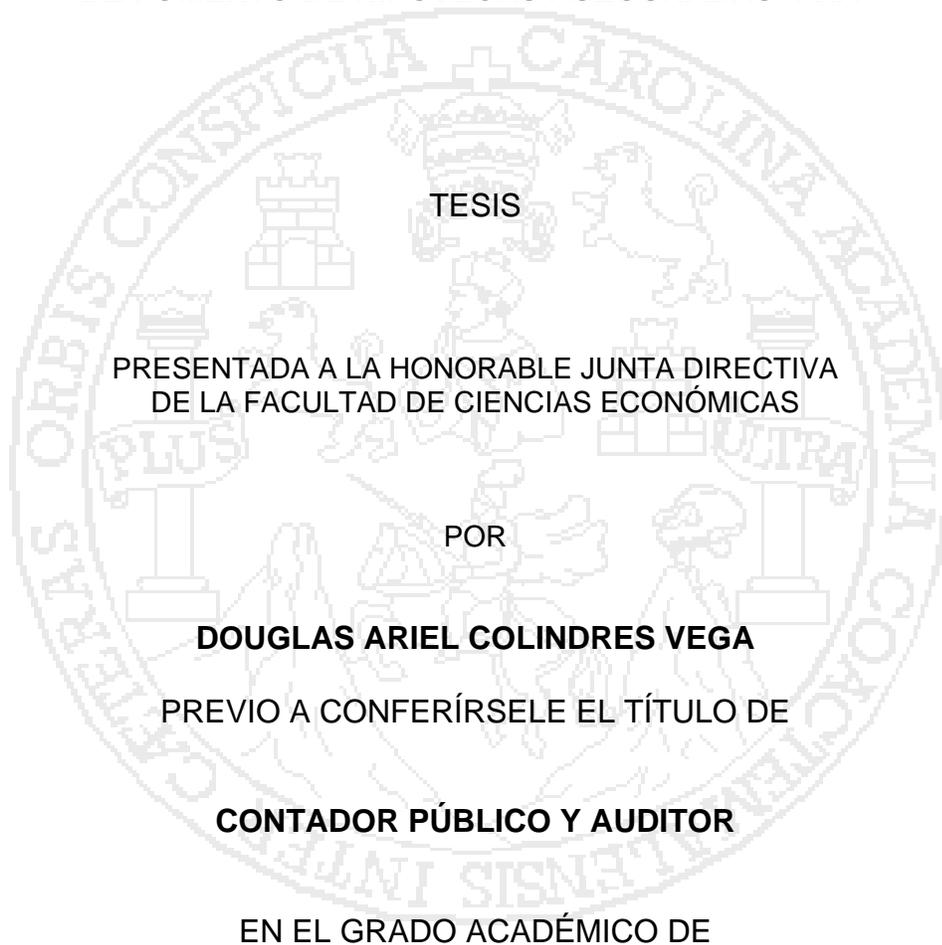


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO  
DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA-**



**LICENCIADO**

Guatemala, mayo de 2010

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA  
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:	P.C. Edgar Arnoldo Quiché Chiyal
Vocal Quinto:	P.C. José Antonio Vielman

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

Matemática-Estadística	Lic. Nelton Estuardo Mérida
Contabilidad	Lic. Mynor Rene Suruy Contreras
Auditoria	Lic. MSc. Albaro Joel Girón Barahona

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

PRESIDENTE	Lic. MSc. Albaro Joel Girón Barahona
EXAMINADOR	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda
EXAMINADOR	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

LIC. OSWALDO RAÚL AROCHE RIZO  
Contador Público y Auditor  
7ª. CALLA 17-17, ZONA 16  
Cel. 54144165

Guatemala,  
Agosto de 2009

Licenciado  
José Rolando Secaída Morales  
Decano Facultad de Ciencias Económicas  
Su despacho

Señor Decano:

Por este medio me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que de conformidad con el nombramiento correspondiente, procedí a revisar la tesis denominada "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA-", elaborado por el estudiante DOUGLAS ARIEL COLINDRES VEGA, el cual considero que puede continuar con el proceso correspondiente de evaluación, previo a conferirle el Título de Contador Público y Auditor, en el grado de Licenciado.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,

  
Lic. Oswaldo Raúl Aroche Rizo



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
VEINTE DE MAYO DE DOS MIL DIEZ.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.4 del Acta 08-2010 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 13 de mayo de 2010, se conoció el Acta AUDITORIA 69-2010 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 23 de marzo de 2010 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO, EN EL INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA-", que para su graduación profesional presentó el estudiante DOUGLAS ARIEL COLINDRES VEGA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

Y-171  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECADA MORALES  
DECANO



Smp.

## **DEDICATORIA**

- A DIOS** Sin la voluntad de quien, nada es posible, por su sabiduría, inteligencia y fuerza para culminar mi carrera profesional.
- A MIS PADRES** Manuel Antonio Colindres Oliva (+), y Maria Herlinda Vega y Vega, por su amor incondicional, consejos y por enseñarme el camino del bien.
- A MI FAMILIA** Lineth, Antonio y Brithany, por su ayuda incondicional en todo momento.
- A MIS AMIGOS (AS)** Por su apoyo, afecto y compañía brindada.
- A MI ASESOR** Por su amistad y colaboración en el desarrollo de la tesis.
- A LA UNIVERSIDAD** Casa de estudio que me brindó la posibilidad de adquirir nuevos conocimientos.
- A LA FACULTAD** Lugar donde adquirí mi formación profesional y donde conocí a muchas personas que fueron de ayuda en mi carrera.
- AL -FHA-** Entidad que me permitió obtener la información necesaria para el desarrollo del presente trabajo.

## ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Introducción .....	i
<b><u>CAPÍTULO I</u></b>	
<b>SISTEMA FINANCIERO GUATEMALTECO .....</b>	<b>1</b>
1.1    CONCEPTO.....	1
1.2    FUNCIÓN.....	1
1.3    CLASIFICACIÓN.....	1
<b><u>CAPÍTULO II</u></b>	
<b>ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA- .....</b>	<b>8</b>
2.1    ORIGEN DEL SISTEMA FHA.....	8
2.2    OBJETIVOS DEL SISTEMA FHA.....	11
2.3    FUNCIÓN DEL SISTEMA FHA.....	11
2.4    ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....	12
2.5    BASE OPERACIONAL.....	13
2.6    SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES DEL FHA .....	16
2.7    BASE LEGAL .....	18
2.8    PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL SISTEMA FHA.....	21
<b><u>CAPÍTULO III</u></b>	
<b>EL SEGURO DE HIPOTECA EMITIDO POR EL INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA- .....</b>	<b>27</b>
3.1    QUÉ ES UN SEGURO.....	27
3.2    QUÉ ES UNA HIPOTECA.....	29
3.3    QUÉ ES EL SEGURO DE HIPOTECA .....	30
3.4    CÉDULA HIPOTECARIA .....	37
<b><u>CAPÍTULO IV</u></b>	
<b>EL CONTROL INTERNO .....</b>	<b>39</b>
4.1    CONTROL INTERNO .....	39
4.2    COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO .....	41
4.3    EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO .....	67
4.4    MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO .....	69
4.5    PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO .....	72

## CAPÍTULO V

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
<b>EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA- .</b>	<b>74</b>
5.1 DELIMITACIÓN DEL CASO PRÁCTICO.....	74
5.1.2 Conocimiento general del -FHA-.....	77
5.2 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.....	88
5.2.1 Planeación de la evaluación de control interno.....	88
5.2.2 Evaluación del ambiente interno.....	94
5.2.3 Evaluación del establecimiento de objetivos, identificación, evaluación y respuesta a los riesgos.....	98
5.2.4 Evaluación de las actividades de control.....	101
5.2.5 Evaluación del sistema de información.....	105
5.2.6 Evaluación de la supervisión.....	110
5.2.7 Conocimiento general del Departamento de Emisión de Seguros.....	112
5.2.8 Cuestionario de control interno del Departamento de Emisión de Seguros .	114
5.2.9 Narrativas.....	116
5.2.10 Procedimiento para la emisión del seguro de hipoteca.....	121
5.2.11 Diagrama de flujo del proceso de emisión del seguro de hipoteca.....	123
5.2.12 Análisis comparativo emisión de seguros – reclamos aprobados.....	126
5.2.13 Evaluación de riesgos del Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca.....	127
5.2.14 Revisión de registros contables.....	129
5.2.15 Selección de muestra de expedientes a revisar.....	130
5.2.16 Revisión de expedientes.....	131
5.2.17 Confirmación de saldos de seguros emitidos.....	135
5.2.18 Confirmaciones no contestadas.....	148
5.2.19 Marcas de auditoría.....	149
5.2.20 Informe de evaluación de control interno.....	150
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>159</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>161</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>163</b>

## INTRODUCCIÓN

Este trabajo tiene por objeto aportar los conocimientos necesarios sobre los procedimientos y técnicas de auditoría a ser aplicadas por el Contador Público y Auditor en función de Auditor Interno, en la evaluación del control interno del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA- y del Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca.

Inicialmente se describe la función, clasificación y organización del Sistema Financiero Guatemalteco, así como la participación y ubicación que tiene el -FHA- dentro del mismo.

En el capítulo dos, se encuentra el origen, objetivos, función y organización del sistema -FHA-, el cual nace en los Estados Unidos de América, con el objetivo principal de promover y fomentar la construcción de viviendas y proporcionar fuentes de trabajo en una época en que eran necesitadas con urgencia para combatir la desconfianza de los inversionistas y en particular de las instituciones financieras y lograr así, que canalizaran sus inversiones en la actividad de la construcción. Derivado de los buenos resultados obtenidos en los Estados Unidos de América, se estimuló la implementación en países latinoamericanos, el sistema de fomento de hipotecas aseguradas se inicia en Guatemala con la creación del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, mediante la emisión del Decreto Legislativo No. 1448 en junio de 1961.

En el siguiente capítulo, se expone de forma amplia sobre el seguro de hipoteca, que es el contrato que garantiza a los intermediarios financieros o inversionistas el retorno del capital y los intereses correspondientes, en caso de incumplimiento de las obligaciones de los créditos otorgados, por parte de los deudores hipotecarios.

En el penúltimo capítulo, se describen los componentes del control interno de acuerdo a la metodología de COSO ERM (Administración de Riesgos Corporativos), que no son más que las acciones tomadas por la Junta Directiva, la Gerencia y el demás personal de una entidad, para garantizar la confiabilidad en la presentación de informes financieros, la efectividad y eficiencia de las operaciones, cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, asimismo, se describen las técnicas y procedimientos necesarios para la evaluación del mismo.

Finalmente en el capítulo cinco, se realiza la evaluación del control interno del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas, misma que consistió en conocer su función, objetivos, estructura organizativa, misión, visión, principales procesos y controles establecidos, realizar la evaluación preliminar de riesgos, asimismo, se realizó cuestionarios de control interno por cada componente de COSO ERM y las pruebas de cumplimiento necesarias, para comprobar la confiabilidad de la información obtenida. Así también, se evaluó el control interno del Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca, en la cual se realizó, el conocimiento del departamento, cuestionarios de control interno, narrativas de las actividades del personal, flujograma del proceso de emisión del seguro de hipoteca, evaluación de riesgos y por último se verificó por medio de pruebas de cumplimiento y sustantivas, que los controles establecidos por la Dirección del FHA para mitigar los riesgos, funcionaran adecuadamente, con lo cual se comprobó que la falta de evaluación de control interno en la emisión de seguros, en el Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, por parte del Contador Público y Auditor en función de Auditor Interno, permite generar información que no refleja adecuadamente la información financiera, así como, exposiciones a riesgos que podrían generar pérdidas para la Institución.

## CAPÍTULO I

### **SISTEMA FINANCIERO GUATEMALTECO**

#### **1.1 CONCEPTO**

Se refiere a un mercado financiero organizado y se define como el conjunto de instituciones que generan, recogen, administran y dirigen tanto el ahorro como la inversión, dentro de una unidad política-económica, y cuyo establecimiento se rige por la legislación que regula las transacciones de activos financieros y por los mecanismos e instrumentos que permiten la transferencia de esos activos entre ahorrantes, inversionistas o los usuarios del crédito. (17)

El sistema financiero en general comprende la oferta y la demanda de dinero y de valores de toda clase, en moneda nacional y extranjera.

#### **1.2 FUNCIÓN**

La función del sistema financiero guatemalteco es la creación, intercambio, transferencia y liquidación de activos y pasivos financieros. No es más que una rama económica adicional, que a cambio de producir bienes, produce servicios demandados por la población. (17)

#### **1.3 CLASIFICACIÓN**

Por su regulación, el sistema financiero guatemalteco se divide en (17):

##### **1.3.1 Regulado**

Está integrado por instituciones legalmente constituidas, autorizadas por la Junta Monetaria y supervisadas por la Superintendencia de Bancos. Se integra por el Banco Central (Banco de Guatemala), los bancos del

sistema, las sociedades financieras, las casas de cambio y los auxiliares de crédito (almacenes generales de depósito, seguros y fianzas). (17)

El sistema financiero guatemalteco se encuentra organizado bajo la estructura de Banca Central (4). Su organización es la siguiente:

### **Junta Monetaria**

Tiene a su cargo la determinación de la política monetaria, cambiaria y crediticia del país, así como, la dirección suprema del Banco de Guatemala. (17)

### **Banco de Guatemala**

Es el agente financiero del Estado que tiene por objeto principal promover la creación y el mantenimiento de las condiciones monetarias, cambiarias y crediticias más favorables al desarrollo ordenado de la economía del país. El Banco Central es el Banco de Guatemala y funciona con carácter autónomo. Es la única entidad bancaria que puede emitir billetes y monedas en el territorio nacional, funciona bajo la Dirección general de la Junta Monetaria. (17)

Las Funciones del Banco de Guatemala se clasifican en dos formas:

- Funciones de orden interno
  - Adaptar los medios de pago y la política de crédito a las legítimas necesidades del país y el desarrollo de las actividades productivas y prevenir las tendencias inflacionistas, especulativas, deflacionistas, perjudiciales a los intereses colectivos.
  - Procurar la necesaria coordinación entre las diversas actividades económicas y financieras del Estado que afecten el mercado

monetario y crediticio y, especialmente, procurar esa coordinación entre la política fiscal y la política monetaria.

- Funciones de orden internacional
  - Mantener el valor externo y convertibilidad de la moneda nacional de acuerdo con el régimen establecido en la Ley Monetaria.
  - Administrar las Reservas Monetarias Internacionales del país y el régimen de las transferencias internacionales con el fin de preservar al país de presiones monetarias indebidas.

### **Superintendencia de Bancos**

“Es una entidad de carácter técnico especializada que se rige por las disposiciones contenidas en las leyes bancarias, financieras y otras aplicables, que le encomienden la vigilancia e inspección de instituciones o empresas del sector financiero del país. Su principal objetivo lo constituye el obtener y mantener la confianza del público en el sistema financiero y en las entidades sujetas a su control, el cual cumple por medio de la vigilancia de éstas, para que mantengan solidez económica y liquidez apropiada para atender sus obligaciones, que cumplan con sus deberes legales y que presten servicios adecuados por medio de una sana y eficiente administración.

La Superintendencia de Bancos se ubica como órgano de vigilancia y supervisión del sector financiero del país, organizado bajo el sistema de banca central el cual goza de autonomía con respecto al Gobierno Central”. (17)

### **Instituciones Bancarias**

Únicamente las entidades debidamente autorizadas podrán legalmente

efectuar, dentro del territorio de la República, negocios que consistan en el préstamo de fondos obtenidos del público mediante la recepción de depósitos o la venta de bonos, títulos u obligaciones de cualquier otra naturaleza, y serán consideradas para los efectos legales como instituciones bancarias.(17)

### **Sociedades Financieras Privadas**

Son instituciones bancarias que actúan como intermediarios financieros especializados en operaciones de banco de inversión, promueven la creación de empresas productivas mediante la captación y canalización de recursos internos y externos de mediano y largo plazo, los invierten en empresas (industriales, agrarias o ganaderas), ya sea en forma directa al adquirir acciones o participaciones, o en forma indirecta, otorgándole créditos para su organización, ampliación, modificación, transformación o fusión, siempre que promuevan el desarrollo y diversificación de la producción. (17)

### **Almacenes Generales de Depósito**

“Son empresas que tienen el carácter de instituciones auxiliares de crédito, cuyo titular debe ser una sociedad anónima guatemalteca, su objeto es el depósito, conservación, custodia, manejo, distribución, compra y venta por cuenta ajena de mercancías o productos de origen nacional o extranjero, así como la emisión de los Títulos-Valor o Títulos de Crédito.

Sólo los Almacenes Generales de Depósito pueden emitir Certificados de Depósito y Bonos de Prenda, los cuales son transferibles por simple endoso. El Certificado de Depósito acredita la propiedad y depósito de la mercadería o producto. Los Bonos de Prenda representan el contrato de préstamo con la consiguiente garantía de las mercancías o productos

depositados, y confieren por sí mismos los derechos y privilegios de un crédito prendario.

Los certificados de depósito pueden emitirse hasta por un año de plazo y el vencimiento de los Bonos de Prenda no debe exceder de la fecha de expiración de los certificados de depósito. Ambos títulos son prorrogables, por acuerdo entre las partes". (17)

### **Compañías Aseguradoras**

Son las empresas que mediante la emisión de un contrato de seguro se obligan a resarcir un daño o a pagar una suma de dinero al realizarse la eventualidad prevista y el asegurado o tomador del seguro, se obliga a pagar la prima correspondiente. (17)

### **Compañías de Fianzas**

Son entidades emisoras de una obligación por escrito que compromete a una o más partes como fiadores de otra u otras llamada fianza. (17)

Clases de fianzas que pueden emitirse:

- De fidelidad
- Judiciales
- Administrativas de Gobierno
- Administrativas de Particulares

### **Casas de Cambio**

De acuerdo con el artículo 2 del Reglamento para la Autorización y Funcionamiento de las Casas de Cambio, aprobado mediante Resolución de Junta Monetaria 131-2001, se denomina Casa de Cambio a la sociedad anónima no bancaria que opera en el Mercado Institucional de Divisas, por

cuenta y riesgo propio, autorizada por la Junta Monetaria, cuyo objeto sea la compra y venta de divisas.

### **Entidad Aseguradora de Hipoteca**

Es una Institución dedicada al aseguramiento de hipotecas mediante la emisión de un seguro de hipoteca y/o fianza de pago.

### **Entidades Fuera de Plaza (Off Shore)**

Según el artículo 112 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, se entenderá por entidades fuera de plaza o entidades off shore, para los efectos de la misma ley, aquellas entidades dedicadas principalmente a la intermediación financiera, constituidas o registradas bajo leyes de un país extranjero, que realizan sus actividades principalmente fuera de dicho país.

### **Casas de Bolsa**

Son empresas dedicadas a la compra y venta de valores, además brindan asesoría sobre la colocación de valores en la bolsa a empresas y público inversionista. (17)

### **Emisoras de Tarjetas de Crédito**

Son empresas dedicadas a financiamiento alterno a comerciantes o consumidores, para lo cual utilizan como medio un dispositivo plástico, al que se le denomina tarjeta de banco, tarjetas de viaje o simplemente plástico, las tarjetas de crédito son un instrumento de pago universal.

### **Empresas de Arrendamiento Financiero y Factoraje**

Son aquellas sociedades anónimas, creadas para financiar cuentas por cobrar, proporcionar servicios profesionales de cobranza, investigación y análisis de crédito. (17)

La importancia de estas empresas es que desempeñan una importante función de intermediación no bancaria orientada al financiamiento de la actividad comercial, mediante la adquisición de derecho de crédito.

### **Empresas de Remesas**

Son empresas dedicadas al envío de dinero de un país a otro, por el cual cobran un porcentaje del dinero enviado.

## CAPÍTULO II

### **ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA-**

#### **2.1 ORIGEN DEL SISTEMA FHA**

En 1934 surge en Estados Unidos de América la Administración Federal de la Vivienda (Federal Housing Administration -FHA-), la cual estableció el seguro de hipoteca para garantizar a los acreedores o inversionistas la recuperación de su dinero. Esto formó parte de un programa general que incluía la creación de instituciones estatales que financiarían en forma directa la construcción de viviendas, otorgarían préstamos a los compradores o adquiriría las hipotecas a las empresas constructoras, y ayudaría también a los propietarios de casas en apuros financieros por gravámenes hipotecarios.

El objetivo principal de la Administración Federal de la Vivienda -FHA-, era promover y fomentar la construcción de viviendas y proporcionar fuentes de trabajo en una época en que eran necesitadas con urgencia, así también combatir la desconfianza de los inversionistas y en particular de las instituciones financieras para que canalizaran sus inversiones a la actividad de la construcción.

Las medidas tomadas por la Administración Federal de la Vivienda y otras tomadas por el Gobierno Estadounidense lograron efectos positivos, lo que permitió canalizar notablemente suficientes recursos para la construcción habitacional.

Los resultados obtenidos en la aplicación del Sistema -FHA-, en los Estados Unidos de América, estimuló la implementación del sistema en los países latinoamericanos.

El sistema de fomento de hipotecas aseguradas se inicia en Guatemala con la creación del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, mediante la emisión del Decreto Legislativo No. 1448 en junio de 1961, dicho sistema inició sus operaciones adscrito a El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, por un plazo de tres años, hasta que estuvo en condiciones de poder cubrir sus gastos.

El Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, para su creación en Guatemala contó con la asesoría de la AID (Agencia Internacional para el Desarrollo) de los Estados Unidos de América, representada por el Ingeniero Robert I. Strelitz y el señor William Kwittausch, así como con la colaboración del Doctor Arturo Saa, de Cuba y el Licenciado Arturo Clark, en el área de contabilidad y auditoría. Así también participó una junta asesora nombrada por El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, la cual fue integrada por, el Sr., Mario Granai, Ingeniero Mario Mory, Sr. Willard Hodgson y el Ingeniero Rafael Piñal, quienes con la asesoría mencionada prepararon el proyecto del reglamento del Decreto No. 1448 del Congreso de la República. Este proyecto requirió la aprobación de la Junta Directiva del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, para que luego, previo dictamen de la Junta Monetaria, fuera aprobado por el Organismo Ejecutivo el 14 de mayo de 1962.

El primer semestre de 1962, fue dedicado principalmente a la preparación del proyecto del reglamento en mención, los formularios que se utilizarían en las operaciones de seguro de hipoteca, modelo de tablas de

amortización, escrituras públicas, cédulas hipotecarias, sistema contable y varios reglamentos internos. Una vez terminada su organización, fueron inauguradas las operaciones del -FHA- el 21 de mayo de 1962 y recibió la primera solicitud de resguardo de asegurabilidad por la suma de Q. 8,000.00 durante el mes de julio del mismo año, presentada por el Banco Inmobiliario, S. A.

A los tres años de operaciones y en apego a las disposiciones del Decreto No. 1448 del Congreso de la República y en vista que las operaciones del -FHA- generaron utilidades, se emitió el Decreto Ley No. 292-64 por el Jefe de Gobierno de la República, con el cual terminó la tutela del El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, a partir del 31 de diciembre de 1964. Lo anterior quedó formalizado el 19 de enero de 1965 por medio de una ceremonia en la cual la Junta Directiva del -FHA-, tomó a su cargo la Dirección del Instituto.

Por medio del citado Decreto se modificaron varias partes de la Ley original del -FHA-:

- La Junta Directiva quedaría integrada por cinco miembros en lugar de tres.
- Los préstamos para vivienda concedidos por las Entidades Aprobadas y la emisión de cédulas hipotecarias con seguro -FHA-, se sujetarían exclusivamente a los límites y condiciones que fijaría el propio -FHA-, de acuerdo con su ley orgánica y reglamento.
- Estableció con algunas limitaciones que estarían exentos de la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, los contratos de créditos hipotecarios asegurados por el -FHA-, destinado a la adquisición de vivienda, fuesen proyectadas, existentes y a la construcción de casas aisladas.

## **2.2 OBJETIVOS DEL SISTEMA FHA**

El Sistema -FHA- tiene como finalidad ofrecer oportunidad a todas las clases sociales de obtener casa propia sin mayor esfuerzo que el de pagar mensualmente una cuota nivelada, de acuerdo a un cálculo previo que se realiza conforme al análisis de crédito correspondiente. Así también, fomentar la construcción en gran escala de viviendas de todo tipo, ofrecer a los inversionistas las garantías necesarias para una efectiva y segura recuperación del capital invertido y poder contribuir de esa manera a disminuir el déficit habitacional.

## **2.3 FUNCIÓN DEL SISTEMA FHA**

La función principal del Sistema -FHA-, es asegurar la inversión para financiar viviendas a largo plazo por medio del seguro de hipoteca.

El seguro de hipoteca garantiza a los intermediarios financieros o inversionistas el retorno del capital y los correspondientes intereses en caso que los deudores hipotecarios, no cumplan con las obligaciones de los créditos otorgados.

Con base al análisis que se realiza del sujeto de crédito por parte del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, se pretende que los deudores hipotecarios puedan salir con éxito del compromiso adquirido a varios años plazo.

“El Sistema -FHA- ha contribuido a que más entidades aprobadas inviertan en cédulas hipotecarias, así como a la participación de constructores de proyectos habitacionales. Durante el 2007 un total de 4,510 familias adquirieron vivienda por medio del sistema -FHA-“. (14)

## 2.4 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

“El Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, es una institución estatal descentralizada, creada el 7 de junio de 1961 mediante el Decreto número 1448 del Congreso de la República de Guatemala. Su objetivo primordial es facilitar la adquisición de vivienda a las familias guatemaltecas, *por medio de asegurar la inversión en financiamiento a largo plazo que efectúen las entidades aprobadas*”. (8:2)

Los objetivos específicos del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, se encuentran enmarcados en el artículo 3 del Decreto No. 1448 Ley del FHA y son los siguientes:

- Efectuar el Seguro de Hipoteca que se establece en la misma Ley.
- Emitir el Resguardo de Asegurabilidad, el Seguro de Hipoteca y los Bonos Inmobiliarios FHA.
- Completar el Seguro de Hipoteca mediante la emisión o contratación del Seguro de Desgravamen o crear el fondo específico, para el mismo fin, siempre que la Junta Directiva del Instituto determine su factibilidad y conveniencia, por medio de la emisión de los reglamentos correspondientes, y
- Realizar todas las operaciones previstas en la misma Ley y cuantas sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

El Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, se constituyó con un capital aportado por el Estado de Q. 900,000.00 por virtud del Decreto No. 1390 del Congreso de la República. Luego de utilizar parte del capital para cubrir sus gastos de organización e instalación, el resto pasó a formar parte del fondo de garantía de los bonos inmobiliarios FHA.

La misión del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA- es “Proveer a los guatemaltecos de ingresos bajos y medios, la oportunidad de adquirir vivienda propia por medio del sistema de hipotecas aseguradas” (14).

En lo que respecta a la organización y forma de gobierno del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, se encuentra definida en los artículos del siete al trece del Decreto 1448 Ley del FHA.

## **2.5 BASE OPERACIONAL**

La base operacional del sistema de fomento de hipotecas aseguradas la constituye la emisión del resguardo de asegurabilidad, que consiste en el documento base con el cual se inicia formalmente el proceso de solicitud del seguro de hipoteca.

Según el artículo 9 del reglamento de la Ley del FHA, los resguardos de asegurabilidad podrán ser:

- Con deudor específico y
- Sin deudor específico.

El resguardo de asegurabilidad con deudor específico es aquel en el que aparece designado el deudor hipotecario y sin deudor específico es aquel en el que no aparece designado el deudor hipotecario y queda sujeto a la condición que el deudor hipotecario sea aceptado posteriormente por el FHA.

Para el trámite ante el Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, del resguardo de asegurabilidad con deudor específico por parte de la Entidad Aprobada, se deben presentar los siguientes documentos:

- Copia del resguardo de asegurabilidad sin deudor específico.
- Declaración del deudor hipotecario.
- Confirmación de empleo.
- Confirmación de ingresos.
- Informe de crédito.
- Balance general o estado patrimonial.

En lo que respecta al trámite para la solicitud del resguardo de asegurabilidad sin deudor específico, la Entidad Aprobada debe enviar al Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, lo siguiente.

- Pago por los derechos de solicitud del resguardo, que pagará el deudor hipotecario a razón de cinco quetzales por millar o fracción de millar (Q. 5.00), del préstamo solicitado, con un mínimo de quince quetzales. Este pago no se devolverá aún cuando la operación no se realice por denegación del FHA. (Artículo 10º. del reglamento de la Ley del FHA).
- Solicitud del resguardo de asegurabilidad.
- Instructivo para el trámite de la solicitud del resguardo de asegurabilidad.
- Descripción del inmueble.
- Descripción de materiales a usar en la construcción.
- Presupuesto detallado de la obra.
- Planos de la localización del terreno y de la construcción con sus especificaciones de acuerdo a instructivo del FHA.
- Certificación del Registro de la Propiedad que describe el número de la finca urbana, colindancias, anotaciones y gravámenes.

El resguardo de asegurabilidad tiene vigencia por doce meses para construcciones proyectadas y seis meses para construcciones existentes. Los resguardos podrán prorrogarse por una sola vez y por el mismo

período para el cual fueron emitidos, previo pago de los derechos correspondientes que no podrán ser menores de diez quetzales. Dicha prórroga deberá solicitarse dentro de los treinta días anteriores a la fecha de vencimiento. (9:3)

El artículo 13 del Reglamento de la Ley del FHA, establece que para extenderse el resguardo de asegurabilidad con deudor específico, se examinará previamente que el deudor hipotecario tenga la capacidad de crédito adecuada, para cumplir con los compromisos que se deriven de la operación crediticia y llene a satisfacción los demás requisitos que establezca el -FHA-. Dichos requisitos se exigirán igualmente en su oportunidad, cuando se trate de resguardos de asegurabilidad sin deudor específico, así mismo se examinarán las características del inmueble y las especificaciones de la construcción.

Los préstamos objeto de resguardo de asegurabilidad, se concederán bajo las siguientes condiciones: (9:6)

- Con la tasa de interés que acuerde la Junta Directiva del FHA, dentro de los límites que fije la Junta Monetaria.
- Con plazos de amortización de 5, 10, 15, 20 ó 25 años.
- Con monto de préstamo, plan de amortización y prima de seguro de FHA, conforme las tablas que apruebe la Junta Directiva del FHA.
- Con garantía de primera hipoteca sobre inmuebles debidamente asegurados contra incendio, terremoto y otros riesgos particulares a la localidad.

La emisión del resguardo de asegurabilidad constituye una promesa para el solicitante y para la Entidad Aprobada que el seguro de hipoteca será

emitido por el FHA, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos.

Según el artículo 23 del reglamento de la Ley del FHA, una vez se cumplen los requisitos establecidos en el resguardo de asegurabilidad y se inscribe la primera hipoteca en el Registro General de la Propiedad de Inmuebles, el FHA emitirá el seguro de hipoteca, previa solicitud de la Entidad Aprobada.

Durante el 2007 se emitió un total de 4,790 resguardos por valor de Q. 1,225.5 millones y 16 resguardos por valor de US\$ 0.81 millones. (14)

## **2.6 SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES DEL FHA**

La supervisión de las operaciones del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, primeramente está bajo la responsabilidad de la Auditoría Interna, tal como se describirá más adelante.

En segundo lugar bajo la responsabilidad de la Superintendencia de Bancos, ya que la Ley de Supervisión Financiera en el artículo uno establece que la Superintendencia de Bancos es un órgano de Banca Central, organizado conforme a esa ley; eminentemente técnico, 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.

Entendiéndose por supervisión, la vigilancia e inspección de las entidades a que se refiere el artículo uno, realizada por la Superintendencia de Bancos, con el objeto que sus actividades y funcionamiento sea de acuerdo a las normas legales, reglamentarias y a otras disposiciones que les sean aplicables, así como la evaluación del riesgo que asuman las entidades supervisadas.

La función de supervisión que ejerce la Superintendencia de Bancos no implica, en ningún caso, la asunción de responsabilidades por ésta o por sus autoridades, funcionarios o personal, por la gestión que realicen las entidades sometidas a su supervisión, ni garantiza el buen fin de dicha gestión, la que será siempre por cuenta y riesgo de la propia entidad, de sus administradores y accionistas.

La Superintendencia de Bancos ejercerá, respecto de las personas sujetas a su vigilancia e inspección, entre otras las funciones siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones aplicables.
- Supervisarlas a fin de que mantengan la liquidez y solvencia adecuadas que les permita atender oportuna y totalmente sus obligaciones, y evalúen y manejen adecuadamente la cobertura, distribución y nivel de riesgo de sus inversiones y operaciones contingentes.
- Dictar en forma razonada las instrucciones tendientes a subsanar las deficiencias o irregularidades que encontrare.
- Imponer las sanciones que correspondan de conformidad con la ley.

#### **2.6.1 Cuota de sostenimiento**

Según el artículo 28 de la Ley del FHA, dicha Institución está sujeta a la inspección de la Superintendencia de Bancos y tiene la obligación de cubrir

el costo de supervisión y control.

Así también, el Decreto Ley 154-83 emitido por el Jefe de Gobierno de la República, denominado “Cuota de Sostenimiento de la Superintendencia de Bancos a Cargo de las Compañías de Seguros y de Fianzas”, establece que las instituciones de seguros, reaseguros, fianzas y reafianzamiento, privadas o estatales, que operen en el país, contribuirán con una cuota anual para sufragar los costos de la Superintendencia de Bancos, por los servicios de vigilancia, control y supervisión, que las mismas ocasionen.

La cuota deberá solventarse por medio de pagos trimestrales vencidos, a más tardar el último día hábil del trimestre al que corresponda y será del 1% aplicado sobre el monto de las primas netas cobradas por dichas empresas, durante el año calendario inmediato anterior.

## **2.7 BASE LEGAL**

La base legal del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, la constituye el Decreto 1448 del Congreso de la República de Guatemala, con el que se da vida a la Ley del -FHA-, con la creación de dicha Ley el Estado pretendió que mayor cantidad de guatemaltecos sin importar su clase social obtuviera costos al alcance de sus posibilidades, derivados de un incremento efectivo en la construcción de casas de todo tipo.

Asimismo, promover la inversión de capitales privados en viviendas destinadas a entregarse en propiedad a familias que tienen niveles de ingresos y ahorro adecuados y suficientes para su adquisición, y que el sistema de hipotecas aseguradas, ofreciera oportunidad a personas de pocos recursos de obtener casa propia, sin mayor esfuerzo que el de pagar mensualmente una determinada suma a su alcance y con un cálculo

previo, además, que fomentara la construcción de viviendas en gran escala mediante la inversión de capitales privados y a la vez, ofreciera a los inversionistas las garantías necesarias para una efectiva y segura recuperación con moderado lucro, todo lo anterior redundaría en beneficio de la economía nacional y tiende a resolver en parte el problema social de la vivienda.

Dentro los mecanismos que esta Ley creó para un adecuado funcionamiento del FHA, se pueden mencionar:

### **Exoneración**

- De toda clase de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones fiscales, directos o indirectos, establecidos o que se establezcan, y de arbitrios municipales, sobre sus bienes, muebles o inmuebles, rentas o ingresos de cualquier clase o sobre los actos, contratos o negocios que celebre, cuando el pago pudiera corresponderle.
- De toda clase de impuestos y contribuciones o tasas fiscales, presentes o futuras, y de arbitrios, tasas municipales, sobre la emisión, inscripciones, negociación, pago de capital e intereses, liquidación, conversión de las cédulas hipotecarias, bonos, certificados, letras, notas y demás valores que emita y sobre las operaciones de compra y venta de bienes y valores en general, cuando el pago pudiera corresponderle.
- De toda clase de derechos, tasas e impuestos, contribuciones y recargos que pesen o lleguen a pesar sobre los artículos que importe, siempre que se destinen exclusivamente a la organización, instalación y labores de sus oficinas o dependencias, y
- Del pago de tasas postales y de telecomunicaciones.

- Los intereses que devenguen los créditos hipotecarios asegurados bajo el régimen que esta ley establece, estarán exentos del pago de toda clase de impuestos, contribuciones o recargos, directos o indirectos, presentes o futuros.
- Las personas individuales o jurídicas que los percibieren podrán deducirlos de sus utilidades imponibles.
- Los créditos de los capitales que se importen para su inversión directa o indirecta en planes de vivienda o edificios bajo el régimen del seguro de hipotecas, estarán exentos de los impuestos, contribuciones o recargos, presentes o futuros, que graviten sobre los beneficios de ausentes.

#### **Fondo de garantía**

- El fondo de garantía, tiene la cobertura de los bonos inmobiliarios FHA, y servirá para solventar las obligaciones derivadas de los seguros de hipoteca concedidos.
- El FHA, no es una fuente productora de ingresos fiscales, por consiguiente, no entregará al fondo común parte alguna de sus utilidades, ya que su misión es la de procurar la solución del problema de la vivienda con todas las posibilidades que pueda disponer. Todos sus ingresos forman un fondo de disponibilidades privativas para emplearlas exclusivamente en el cumplimiento de sus fines. El FHA, podrá disponer libremente de sus bienes, conforme a sus reglamentos y a las resoluciones de la Junta Directiva que dirija al Instituto.
- Las emisiones de Bonos Inmobiliarios se respaldarán:
  - Con un fondo de garantía constituido con la parte del capital inicial que resulte después de efectuados los gastos de instalación.
  - Con un fondo inmobiliario que se integrará con los inmuebles y créditos hipotecarios que hayan sido cedidos al FHA, por los

asegurados y los inmuebles que le hayan sido cedidos por los deudores hipotecarios, así como los que adquiera por adjudicación en los procedimientos ejecutivos.

- Con el producto de las ventas que se hagan de los inmuebles integrantes del Fondo Inmobiliario y con las cantidades que reciba, judicial o extrajudicialmente, para la amortización o pago total o parcial de los créditos hipotecarios integrantes del Fondo Inmobiliario; y
- Con la garantía ilimitada del Estado.

## **2.8 PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL SISTEMA FHA**

El Contador Público y Auditor, es un especialista contable, independiente o dependiente de la empresa para la que trabaja. Su trabajo consiste en comprobar si las cuentas de la empresa son correctas y se han preparado de acuerdo con la legislación vigente.

Derivado que el Contador Público y Auditor posee conocimientos en contabilidad y auditoría, puede ayudar a la Dirección a lograr los objetivos propuestos.

La participación del Contador Público y Auditor en el Sistema FHA, es de suma importancia, ya que su campo de acción es quizá uno de los más amplios y los resultados de su intervención van dirigidos a que las operaciones de dicho sistema se realicen de forma adecuada y cumplan con la normativa aplicable.

Por lo tanto, el Contador Público y Auditor puede participar en el sistema -FHA-, de la siguiente manera:

### **2.8.1 Auditor dependiente**

Función que desempeñará si forma parte de la auditoría interna. El objetivo que persigue la auditoría interna, es ayudar a una organización a cumplir sus objetivos, para lo cual debe utilizar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. Para lograr dicho objetivo la auditoría interna debe realizar análisis, evaluaciones y asesorías.

Dentro del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, la auditoría interna reporta directamente a la Junta Directiva y es responsable ante ellos, por lo que deberá proporcionar información acerca de la efectividad del control interno establecido por la Dirección, así como de la calidad de la gestión de la misma.

La Ley del FHA, atribuye a la auditoría interna las obligaciones siguientes:

- Fiscalizar todas las operaciones del FHA.
- Ejercer la auditoría de acuerdo con la técnica moderna.
- Velar porque todas las erogaciones se ajusten al presupuesto autorizado.
- Revisar los estados financieros y documentos contables y autorizarlos cuando las operaciones estén ajustadas a la ley.
- Comunicar a la Junta Directiva las irregularidades o infracciones que compruebe.
- Hacer las sugerencias y recomendaciones que estime conducentes para el eficiente manejo y administración del FHA, y para corregir errores y subsanar irregularidades, y
- Ejercer las demás funciones de su cargo y las atribuciones que le correspondan de conformidad con las leyes y los reglamentos.

Asimismo, el Contador Público y Auditor como auditor dependiente, deberá cumplir en el desempeño de su trabajo con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, emitidas por el Instituto de Auditores Internos (asociación internacional dedicada al desarrollo profesional continuado del auditor interno y de la profesión de auditoría interna) cuyo cumplimiento es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los Auditores Internos. El propósito de las Normas es:

- Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como debería de ser.
- Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

Las normas están constituidas por las Normas sobre Atributos, las Normas sobre Desempeño y las Normas de Implantación.

Las Normas sobre Atributos tratan las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna. Las Normas sobre Desempeño describen la naturaleza de las actividades de la auditoría interna y proveen criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios. Las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño se aplican a todos los servicios de la auditoría interna en general, mientras que las Normas de Implantación se aplican a determinados tipos de trabajos.

### **2.8.2 Auditor independiente**

El Contador Público y Auditor puede ser requerido para realizar la auditoría

de los estados financieros del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, en tal sentido, deberá emitir un dictamen, en el cual expresa una opinión acerca de la razonabilidad con que el -FHA-, presenta su situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo, de conformidad con normas aplicables.

Para que el Auditor realice una auditoría de alta y uniforme calidad, debe cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), emitidas por el Comité Internacional de Práctica de Auditoría (IAPC) y aprobadas por el Consejo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Las Normas Internacionales de Auditoría deben ser aplicadas en la auditoría de los estados financieros y deben ser también aplicadas, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados.

Dichas normas contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo y de algún otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales se han de interpretar en el contexto del material explicativo o de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación.

En circunstancias especiales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando esta situación surge, el auditor debe estar preparado para justificar dicha desviación.

Asimismo, el auditor deberá cumplir con el Código de Ética para los Contadores Profesionales, emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), así también, deberá observar el Código de Ética para Contadores Profesionales emitido por el Instituto Guatemalteco de

Contadores Públicos y Auditores y el Código de Ética Profesional emitido por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

Los principios éticos que gobiernan la responsabilidad profesional del auditor son.

- Independencia.
- Integridad.
- Objetividad.
- Competencia profesional y debido cuidado.
- Confidencialidad.
- Conducta profesional, y
- Normas técnicas.

### **2.8.3 Asesor**

El conocimiento técnico, el adiestramiento y la experiencia de un Contador Público y Auditor, lo capacitan para ayudar a los dueños de las empresas a encontrar las soluciones a sus problemas cotidianos. Por ejemplo, proveen servicios de contabilidad y financieros de manera continúa, revisan y hacen recomendaciones para mejorar los controles internos de contabilidad y administración, ayudan a los negocios a tramitar los préstamos y preparan proyecciones del flujo de efectivo para demostrar como pagarlos. (19)

El Contador Público y Auditor puede proveer asesoría a la Dirección del FHA acerca de los problemas característicos de los sectores donde opera y ayuda a tomar decisiones sustentadas en información confiable.

Además puede ayudar a la Dirección del FHA a prosperar y a enfrentar la competencia, proveyéndoles servicios de contabilidad, servicios de consultoría administrativa y servicios de planificación financiera.

## **Contabilidad**

Muchos negocios han fracasado porque no se tuvo a tiempo información financiera precisa, en la cual fundamentar sus decisiones administrativas. El Contador Público y Auditor tiene la capacidad de ayudar a la Dirección del FHA a obtener esa información, por medio de:

- Revisión y compilación de estados financieros sin auditar.
- Desarrollo de formatos para informes quincenales o mensuales.
- Análisis de los resultados de operaciones.
- Implementación de sistemas de contabilidad.

## **Servicios de consultoría**

Derivado de las necesidades del FHA, el Contador Público y Auditor puede proveer servicios de consultoría en:

- Administración del efectivo.
- Administración de riesgo (seguros).
- Evaluaciones de negocio.
- Sistemas computarizados de contabilidad.
- Reingeniería de procesos.
- Cumplimiento de regulaciones del gobierno.
- Litigaciones (litigios o pleitos).
- Evaluación y diseño de programas computarizados de contabilidad.
- Planes de recuperación de desastres.
- Planificación estratégica.

## **Planificación financiera**

Como asesor en la planificación financiera, el Contador Público y Auditor, puede ayudar a la Dirección del FHA a tomar decisiones mediante el análisis de su situación financiera y el diseño de planes de retiro y desarrollo de una filosofía de inversión.

## **CAPÍTULO III**

### **EL SEGURO DE HIPOTECA EMITIDO POR EL INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA-**

#### **3.1 QUÉ ES UN SEGURO**

Se puede decir que es en la época moderna, en la que el seguro adquiere su verdadero desarrollo, principalmente en el siglo XX, con la creación de las más fuertes, mayores y poderosas empresas aseguradoras y reaseguradoras en el mundo, sobre bases altamente técnicas y científicas, y el uso de los elementos y conceptos más modernos conforme se les descubrió, tales como la Ley de los grandes números, el cálculo de probabilidades, las tablas de mortalidad, los cálculos actuariales, etc.

Es importante resaltar que en esta época la humanidad emprende una carrera vertiginosa, casi desenfrenada en los sectores técnicos y económicos, una mecanización moderna acelerada, por la que de la noche a la mañana surgen gigantescas industrias, tales como el violento desarrollo de la industria petroquímica, industria siderúrgica y muchas otras, además de todo lo anterior se agregó el desarrollo atómico y últimamente la carrera espacial, todo este enorme movimiento ha dado lugar al apareamiento de nuevos peligros y nuevas necesidades que hay que amparar con el seguro; además, la naturaleza golpea con terribles terremotos, inundaciones, huracanes etc., que dejan gran cantidad daños y pérdidas.

Así también, es conveniente considerar las fatales consecuencias de las guerras mundiales, la primera de 1910 a 1914 y la segunda de 1940 a 1944, las otras guerras como la de Vietnam, las guerras internas, las

pequeñas guerras entre naciones, todas ellas son causantes de la muerte de millones de personas y la destrucción de bienes materiales y servicios esenciales que después hay que reconstruir en forma acelerada para lograr recuperaciones económicas rápidas, lo que también ha creado peligros y necesidades antes no conocidas.

Por lo expuesto anteriormente, el seguro se convirtió y hasta la fecha lo es, parte vital de la economía de los países; Por lo que se puede afirmar que en el mundo no hay nación, por pequeña que sea, que no tenga que ver con empresas de seguro, en otras palabras "el seguro ya es parte de la vida del ser humano". (20)

En Guatemala, aunque no se conoce con certeza el desarrolló de las empresas de seguros, sí se puede dar algunas referencias; en los años 1930 a 1945 el seguro existía en el mercado, pero sólo había empresas extranjeras con oficinas representativas que atendían las necesidades de los habitantes del país y en 1945 aparece la primera empresa nacional de seguros. (20)

Según el diccionario de la Real Academia Española, el seguro no es más que un contrato por el cual alguien se obliga mediante el cobro de una prima a indemnizar el daño producido a otra persona, o a satisfacerle un capital, renta u otras prestaciones convenidas.

En conclusión se puede decir que el seguro es el contrato mediante el cual una persona llamada asegurador se obliga, a cambio de una suma de dinero conocida como prima, a indemnizar a otra llamada asegurado o a la persona que éste designe, de un perjuicio o daño que pueda causar un suceso incierto.

### **3.2 QUÉ ES UNA HIPOTECA**

“Las hipotecas, son contratos de derecho real, reglamentados por ley. El Derecho real se refiere al poder sobre una cosa, (en este caso un bien inmueble), que posee el titular. La hipoteca es la garantía que una persona deja en una entidad financiera, como respaldo a un crédito y dicha garantía o sea el bien inmueble hipotecado queda sujeto a responder por falta de pago de la deuda. En otras palabras, las hipotecas son una de las tantas formas utilizadas por las entidades financieras, de asegurarse el pago de un crédito bancario.

Con las hipotecas se crea un contrato financiero de manera unilateral, ya que la única persona en quien recae una obligación, es la que solicitó la hipoteca (deudor), y el acreedor, o sea, quien otorgó la hipoteca (entidad financiera), podrá buscar a quien la constituyó, para que pague la deuda acordada. De manera contraria, al no pagar el deudor la deuda acordada, el acreedor podrá rematar el inmueble y cancelar de esta manera el contrato.

Con respecto a la historia de las hipotecas, éstas nacen en la época del feudalismo (en Europa), donde los granjeros para poder invertir en sus tierras, solicitaban dinero a los señores feudales y dejaban hipotecada la tierra a cosechar. El pago de la deuda generalmente se realizaba por medio de la cosecha e incluso con animales. De igual manera, se podía auto pagar el señor feudal, ante un incumplimiento del pago, con los bienes anteriormente señalados. Por último, si la producción no alcanzaba, el acreedor se hacía del terreno.

Al ser un contrato de derecho real, es el inmueble el que queda sujeto a las hipotecas y no la persona que la solicita. Es así, como en caso de no

cumplir la deuda, el acreedor de las hipotecas, no entrará en discordia con los dueños del inmueble, por medio de medidas penales, sino que únicamente rematará el inmueble en cuestión.

Las hipotecas son una de las maneras más comunes en la actualidad, de asegurar el pago de una deuda. Principalmente, en lo que corresponde a créditos bancarios de sumas elevadas, ya que muchas veces la persona que requiere del dinero no posee un respaldo financiero suficiente para responder por el mismo, salvo la posesión del bien inmueble". (21)

Según el diccionario de la Real Academia Española, la hipoteca se define como: "el derecho real que grava bienes inmuebles o buques, sujetándolos a responder del cumplimiento de una obligación o del pago de una deuda".

### **3.3 QUÉ ES EL SEGURO DE HIPOTECA**

Ya definido por separado el seguro y la hipoteca, es más simple comprender el significado del seguro de hipoteca.

El seguro hipotecario no es más que el contrato que protege a la empresa de crédito contra una pérdida potencial si se dejara de hacer los pagos de la hipoteca. Por lo general, no es necesario obtener un seguro hipotecario para préstamos convencionales con un porcentaje menor del 80% entre el préstamo y la valuación de la propiedad. Para préstamos hipotecarios de tipo FHA, el seguro hipotecario es siempre un requisito.

El reglamento de la Ley del FHA, describe el seguro de hipoteca como el documento que emite el FHA para garantizar al acreedor el pago de una obligación hipotecaria, en caso de incumplimiento del deudor.

### **3.3.1 Definición de seguro de hipoteca**

En la Ley del FHA, se define el seguro de hipoteca como “el documento que garantiza al titular y al legítimo tenedor de un crédito, préstamos, o cédula hipotecaria, mediante el pago puntual de la prima pactada, el cobro íntegro del principal, intereses y demás obligaciones de los préstamos, conforme y en la forma que se hubiere consignado en el documento o título que ampara las obligaciones hipotecarias aseguradas”.

Se puede decir que el seguro hipotecario es el contrato mediante el cual una parte se obliga por medio del cobro de una prima a indemnizar, por la falta de cumplimiento de una obligación hipotecaria, por parte del deudor.

### **3.3.2 Requisitos para la emisión del seguro de hipoteca**

La Ley del FHA, establece que previo a la emisión del seguro de hipoteca, el préstamo y el plan de amortización deberán ser aprobados bajo las condiciones siguientes:

- Que la capacidad de pago del sujeto de crédito sea suficiente, de conformidad con las normas establecidas por la Junta Directiva del FHA.
- Que el importe del principal no exceda de los porcentajes del valor del inmueble que establezcan las tablas fijadas por el FHA. El referido principal no excederá, en ningún caso, de la asignación máxima del préstamo que el FHA fije para cada inmueble, el cual deberá incluir en todo caso, el valor del terreno. El valor de los inmuebles objetos del seguro, será determinado por la valuación que efectúe el FHA. El préstamo para financiamiento de viviendas otorgado para reparaciones, obras de urbanización imputables a cada vivienda o construcciones accesorias, adicionales o complementarias, así como para clínicas, locales comerciales, oficinas profesionales, centros

educativos y otras edificaciones ubicadas dentro de los proyectos habitacionales, no podrá exceder del setenta y cinco por ciento (75%) del valor total del costo de dichas obras.

- Que el crédito se garantice exclusivamente con primera hipoteca sobre el inmueble objeto del préstamo. El gravamen se extenderá al terreno, las edificaciones y a todos los derechos del deudor hipotecario sobre los mismos.
- Que el valor del Seguro de Hipoteca se encuentre dentro de los límites aprobados para el efecto por la Junta Monetaria, a propuesta de la Junta Directiva del FHA.

Asimismo, para que puedan asegurarse créditos hipotecarios representados por cédulas, en la emisión de éstas, deberá intervenir una entidad aprobada o un banco afiliado al sistema -FHA-, o estar garantizado por la misma, para cuyos fines quedan autorizadas dichas entidades bancarias. En todo caso, será indispensable que el producto de las cédulas se destine exclusivamente al financiamiento de la compra o de la construcción de viviendas.

Una vez emitido el resguardo de asegurabilidad, la entidad aprobada para la solicitud del seguro de hipoteca, deberá cumplir con los siguientes requisitos, según políticas establecidas por el -FHA-:

- Que la primera prima anual anticipada de seguro -FHA-, sea cancelada por la Entidad Aprobada dentro de los primeros 90 días calendario contados a partir del primer día del mes siguiente de la fecha de la escrituración del crédito.
- Presentar la solicitud del seguro de hipoteca dentro del plazo de 150 días, contados a partir del primer mes siguiente de la fecha de escrituración del crédito, salvo atrasos imputables en el Registro

General de la Propiedad, comprobados a satisfacción del FHA, en cuyo caso se podrá dar prorroga por el tiempo que requiera la inscripción, aclaración o ampliación en el Registro General de la Propiedad.

- Que a toda solicitud de seguro se le adjunte la constancia de los pagos mensuales efectuados por el deudor hipotecario, a la fecha de la solicitud.
- A la presentación de la solicitud para la emisión del Seguro de Hipoteca FHA, se deberá acompañar los siguientes documentos:
  - El original de Resguardo de Asegurabilidad firmado por el representante legal de la Entidad Aprobada y el deudor hipotecario.
  - Dos copias legalizadas de la escritura constitutiva del crédito, inscrita en el Registro General de la Propiedad con la certificación que la hipoteca ocupa el primer lugar.
  - La cédula o cédulas hipotecarias y su copia.
  - La copia del certificado de garantía expedido por el constructor o contratista, firmado por el deudor.
  - Constancia de los pagos mensuales efectuados por el deudor hipotecario.
- Cumplir con las condiciones y estipulaciones contenidas en la escritura pública constitutiva del crédito, cuya minuta fue aprobada por la Junta Directiva del FHA.
- Constancia que el pago de la primera prima anual anticipada de seguro FHA se haya hecho efectiva por la Entidad Aprobada dentro de los primeros 90 días calendario, contados a partir del primer día del mes siguiente de la fecha de la escrituración del crédito.
- La solicitud para la emisión del seguro de hipoteca, la cual deberá estar comprendida dentro del plazo de 150 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de escrituración del crédito.

- En caso la entidad aprobada no cumpliera con los plazos indicados en los dos incisos anteriores a éste, y el deudor presentara mora en el pago de sus cuotas, el seguro de hipoteca se emitirá de acuerdo con la tabla siguiente:

**MÁXIMO DE CUOTAS ATRASADAS  
EMISIÓN DEL SEGURO DE HIPOTECA**

No. DE CUOTAS PAGADAS	MÁXIMO DE CUOTAS EN MORA
1 a 6	1
7 a 12	2
Más de 12	3

Fuente: Resolución de Junta Directiva No. 143. Año 2002.

### **3.3.3 Quiénes intervienen en la emisión del seguro de hipoteca**

#### **Entidad aprobada**

El artículo 2 del reglamento de la Ley del FHA, define a la entidad aprobada como una persona jurídica aprobada por el FHA, para presentar solicitudes de seguro, constituir y administrar hipotecas aseguradas.

Se consideran entidades aprobadas las que el FHA, declare como tales, siempre que se sometan a las condiciones de éste y a la inspección de la Superintendencia de Bancos:

- Los bancos de ahorro y préstamo para la vivienda familiar, bancos hipotecarios, bancos de capitalización e instituciones bancarias que tengan departamento hipotecario, constituidos y aprobados de acuerdo con la ley de bancos.
- Las compañías de seguros y las personas jurídicas cuyas actividades incluyan las de otorgar préstamos, realizar inversiones hipotecarias, administrar hipotecas propias o ajenas, y que tengan un capital pagado no menor de Q.100,000.00, y

- Las entidades constituidas legalmente como cooperativas, sociedades mutualistas, cajas de ahorro, cuyas actividades beneficien exclusivamente a sus asociados, que tengan un capital pagado no menor de Q.100,000.00 y que demuestren a satisfacción del FHA, responsabilidad y capacidad para actuar como entidades aprobadas.

### **Promotor**

También llamado gestor de proyectos, es la persona individual o jurídica que se dedica a la construcción de proyectos habitacionales.

Para que un proyecto sea aprobado por el FHA, debe de cumplir con aspectos claves para su funcionamiento, como son los servicios básicos que debe tener la vivienda, los estándares de ubicación adecuados, asimismo, debe de cumplir con las Normas de Planificación y Construcción del FHA, las cuales definen las características arquitectónicas y estructurales de las viviendas a ser aseguradas.

### **Inversionista**

Es la entidad o persona que invierte en cédulas hipotecarias, con el propósito de conceder un préstamo de largo plazo, al comprador de vivienda.

Los inversionistas son regularmente las mismas instituciones financieras que integran el sistema financiero guatemalteco.

### **Deudor hipotecario**

Es la persona que adquiere un crédito para la compra de vivienda por medio de los bancos o entidades financieras especializadas, que actúan como Entidades Aprobadas.

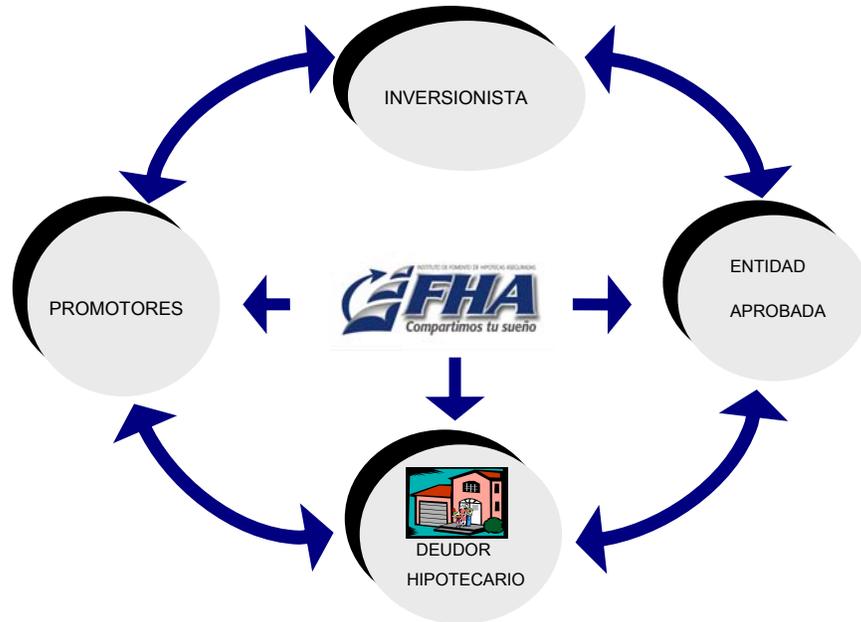
Dichas figuras legales se relacionan entre si de la siguiente manera: el promotor como ya se indicó, es la persona individual o jurídica que construye el proyecto habitacional y que ofrece su producto a familias guatemaltecas o extranjeras.

Cuando una persona desea adquirir vivienda, visita un proyecto habitacional en donde le refieren a una entidad aprobada por el FHA, para que ésta le financie el préstamo para la compra de la misma.

Para que una entidad financiera invierta en la compra de una vivienda, necesita ser aprobada por el FHA, quien previo a dar su aprobación evalúa la capacidad de pago del deudor, así como los materiales y construcción del inmueble. Una vez la entidad aprobada ha financiado la compra de la vivienda, solicita al FHA la emisión del seguro, para lo cual debe cumplir los requisitos establecidos en la Ley y reglamentos internos del FHA.

La persona que adquirió la vivienda se convierte en propietario de la misma y a su vez en deudor hipotecario, ya que sobre el inmueble existe una hipoteca a favor de la entidad, que deberá cancelar mediante una cuota nivelada durante el tiempo pactado por ambos. El inmueble quedará libre de hipoteca cuando el deudor hipotecario finalice el pago de la deuda.

**CUADRO # 1**  
**ESQUEMA DE ENTIDADES RELACIONADAS CON EL FHA**



Fuente: Manual de capacitación del FHA. Año 2005.

### **3.4 CÉDULA HIPOTECARIA**

En el caso del Sistema FHA, la cédula hipotecaria es el documento emitido por la Entidad Aprobada en carácter de apoderado especial del emisor, el cual está garantizado por un préstamo hipotecario.

#### **3.4.1 Concepto de cédula hipotecaria**

En el artículo 605 del Código de Comercio se define la cédula hipotecaria como un título de crédito y aunque son garantizadas con hipoteca, no pierden su calidad de muebles.

Asimismo, el artículo 385 del mismo código, define a los títulos de crédito como los documentos que incorporan un derecho literal y autónomo, cuyo ejercicio o transferencia es imposible independientemente del título. Los mismos tienen calidad de bienes muebles.

Se puede definir entonces la cédula hipotecaria como un título de crédito que representa el valor total o una parte alícuota de un crédito garantizado con un derecho real hipotecario.

### **3.4.2 Características de la cédula hipotecaria FHA**

La cédula hipotecaria reúne las siguientes características:

- Puede ser título único o en serie.
- Es emitido al portador.
- Expresa el monto del financiamiento que es igual al resguardo de asegurabilidad emitido.
- Contiene un resumen de la escritura constitutiva del crédito.
- Su emisión es posterior a la inscripción del testimonio del crédito en el Registro General de la Propiedad de Inmuebles.

## **CAPÍTULO IV**

### **EL CONTROL INTERNO**

#### **4.1 CONTROL INTERNO**

Control interno, es una expresión que se utiliza con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. Por ello, a fin de lograr una adecuada comprensión de su naturaleza, alcance y objetivos, a continuación se define el término control interno. (16:78)

Según la Norma Internacional de Auditoría 315, 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 leyes y reglamentos aplicables. Asimismo, el control interno se diseña e implementa para atender riesgos de negocio que amenazan el logro de los objetivos mencionados.

También se puede definir como el proceso efectuado por el consejo de administración, la Dirección y el demás personal de una entidad, diseñado para facilitar seguridad razonable, respecto de la consecución de objetivos en las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de leyes y normas aplicables. (3:135)

Al incluir el concepto de seguridad razonable, la definición reconoce que el control interno no puede proporcionar en forma realista seguridad absoluta. La seguridad razonable reconoce que el costo del control interno de una organización no debe exceder los beneficios que se espera obtener.

Un control interno eficaz debe ser capaz de:

- Promover el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros; y asegurar así, su integridad, custodia y registro oportuno.
- Prevenir errores e irregularidades detectándolas de manera oportuna, para promover la existencia de registros confiables y exactos.
- Proteger los intereses de empleados, especificándoles claramente sus deberes y responsabilidades y salvaguardándolos contra ser acusados de irregularidades o de malversaciones.
- Promover el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración, así como a las leyes y reglamentos aplicables, para alcanzar las metas y objetivos programados.

La forma en que se diseña e implementa el control interno adoptado en una organización, depende del tamaño, complejidad, así como de los objetivos de la misma. Sin embargo, los tipos más comunes que se ponen en ejecución en muchas de las organizaciones incluyen control interno preventivo, detectivo y correctivo.

El control interno preventivo se diseña de manera tal que permita detectar y de eliminar errores e irregularidades antes de que hayan ocurrido. El control interno detectivo, corrige los errores y las irregularidades que se han detectado, mientras que el control interno correctivo se diseña para solucionar aquellos problemas que no hayan sido detectados por los controles anteriores.

Por otra parte, el control interno es importante para una institución, pues su cumplimiento evita o minimiza los riesgos a que están expuestas sus operaciones y contribuye de esa manera a que se alcancen los objetivos propuestos por la administración.

## **4.2 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

El control interno varía significativamente entre una organización y otra, lo cual depende de los factores como su tamaño, naturaleza de sus operaciones y los objetivos. Sin embargo, para un control interno satisfactorio en casi cualquier organización de gran tamaño algunas características son esenciales.

En 1992 el Committee of Sponsoring Organizations (COSO) de la Treadway Commission (organización privada dedicada a mejorar la calidad de los informes financieros derivado de la ética de negocio, controles internos efectivos y gobierno corporativo, de la que varias asociaciones e institutos contables de Estados Unidos de América son miembros), estableció COSO I, bajo cinco componentes de control interno (Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión), a partir del 2005 formalizó el COSO ERM (Gestión de Riesgos Corporativos), bajo ocho componentes de control interno, (entorno interno, definición de objetivos, identificación de eventos, valoración de riesgos, respuesta al riesgo, actividades de control, información y comunicación y monitoreo), los cuales se detallan a continuación.

### **4.2.1 Ambiente interno**

Se considera como la base de los demás componentes de la gestión de riesgos corporativos, proporciona disciplina y permite organizar claramente

la estructura empresarial, e influye en como se establecen las estrategias y objetivos, se estructuran las actividades de negocio, se identifican, evalúan y responde a los riesgos. Asimismo, incide en el diseño y funcionamiento de las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y las actividades de supervisión.

El ambiente interno se ve influido por la industria y cultura de una entidad y comprende muchos elementos, como lo son la filosofía de gestión de riesgos, la integridad y valores éticos, la competencia y desarrollo del personal, la supervisión ejercida por el consejo de administración, y las practicas de recursos humanos. El consejo de administración es una parte crítica del ambiente interno e influye de modo significativo en sus otros factores. (3:29)

### **Filosofía de la gestión de riesgos**

Es el conjunto de creencias y actitudes compartidas que caracterizan el modo en que la entidad contempla el riesgo en todas sus actuaciones, desde el desarrollo e implantación de la estrategia hasta sus actividades cotidianas. Dicha filosofía queda reflejada prácticamente en todo el quehacer de la Dirección al administrar la entidad y se plasma en las declaraciones sobre políticas, las comunicaciones verbales y escritas y la toma de decisiones. Tanto si la Dirección pone énfasis en las políticas escritas, normas de conducta, indicadores de rendimiento e informes de excepción, así como si prefiere operar más informalmente mediante contactos personales con los directivos claves, lo importante es que desde ella se desarrolle la filosofía, no sólo con palabras, sino con acciones diarias. (3:29)

### **Riesgo aceptado**

Es el volumen de riesgo, a un nivel amplio, que una entidad está dispuesta a aceptar en su búsqueda de valor. Refleja la filosofía de administración de riesgo de la entidad e impacta a su vez en su cultura y estilo operativo.

El riesgo aceptado debe tenerse en cuenta al fijar la estrategia, pues el rendimiento deseado de la estrategia debe estar alineado con el riesgo aceptado de la entidad. Diferentes estrategias expondrán a la entidad a niveles diferentes de riesgo y a la administración de riesgos corporativos, aplicada en esta fase de fijación de estrategias, ayuda a la Dirección a seleccionar una estrategia coherente con el riesgo aceptado. (3:30)

### **Junta directiva o comité de auditoría**

El ambiente de control de una organización está significativamente influido por la efectividad de su junta directiva o el comité de auditoría. Los factores que pesan sobre la efectividad de la junta o del comité de auditoría incluyen la medida de su independencia frente a la gerencia, la experiencia y nivel de sus miembros, el nivel al que ésta plantea y adelanta asuntos difíciles con la gerencia y su interacción con los auditores internos y externos.

El comité de auditoría de la junta directiva debe estar compuesto de directores externos que no sean empleados de ningún nivel de la organización. Lo cual permite que el comité de auditoría sea efectivo en la vigilancia de la calidad de los informes financieros de la organización y disuada a la gerencia de ignorar los controles e incurrir en fraude.

### **Integridad y valores éticos**

La efectividad del control interno depende directamente de la integridad y

de los valores éticos del personal que es responsable de crear, administrar y monitorear los sistemas de control. La Dirección debe establecer normas de conducta y de ética que desalienten a los empleados de dedicarse a actos que serían considerados deshonestos, no éticos o ilegales. Para ser efectivas, estas normas deben ser comunicadas efectivamente por los medios apropiados, como las políticas oficiales, los códigos de conducta y el buen ejemplo. Los directivos de las empresas bien administradas aceptan cada vez más la idea que la ética es rentable y que una conducta íntegra es un buen negocio.

Eliminar o reducir incentivos y tentaciones inadecuadas supone un buen camino hacia la eliminación de conductas no deseadas. Por ejemplo, los incentivos de desempeño, acompañados de controles adecuados, pueden ser una técnica útil de gestión siempre que los objetivos de desempeño sean realistas. Fijar objetivos de este tipo constituye una buena motivación, que reduce tensiones contraproducentes y el interés por presentar información fraudulenta. (3:31)

### **Compromiso de ser competentes**

Los empleados deben de poseer las destrezas y el conocimiento esenciales para el desempeño de su trabajo. Si a los empleados les falta destrezas o conocimiento, pueden ser ineficaces en la realización de los deberes asignados. Idealmente la Dirección debe de comprometerse a contratar empleados con niveles apropiados de educación y experiencia, y a proporcionarles la supervisión y la capacitación adecuadas. (3:33)

### **Estructura organizacional**

Una estructura organizacional bien diseñada proporciona una base para la planificación, la Dirección y las operaciones de control. Dicha estructura

divide la autoridad, las responsabilidades y los deberes entre los miembros de una organización al manejar aspectos como la toma de decisiones centralizada versus descentralizada y una distribución apropiada de deberes entre los diversos departamentos. Cuando la toma de decisiones de gerencia está centralizada, las capacidades del individuo y su carácter moral son extremadamente importantes para los auditores. Cuando es descentralizada son todos igualmente importantes.

La efectividad de la estructura organizacional se obtiene generalmente al nombrar jefes de departamento evaluados con base en el desempeño de sus departamentos respectivos. Los altos ejecutivos de grandes departamentos, deben tener un cargo igual y deben reportar directamente al presidente o a un vicepresidente ejecutivo. (3:33)

### **Asignación de autoridad y responsabilidad**

El personal dentro de una organización necesita tener una clara comprensión de sus responsabilidades y de las reglas y regulaciones que gobiernan sus acciones. Por consiguiente, para aumentar el ambiente de control, la Dirección desarrolla descripciones de trabajo de los empleados y define claramente la autoridad y la responsabilidad dentro de la organización. (3:34)

### **Políticas y prácticas de recursos humanos**

Las políticas y prácticas de la gerencia para contratar, orientar, capacitar, evaluar, aconsejar, promover y compensar a los empleados tienen un efecto significativo sobre la efectividad de control. Por ejemplo, las normas para contratar recurso humano calificado con un énfasis en educación, experiencia y evidencia de integridad y conducta ética ilustran el compromiso de la organización para contratar gente competente y digna

de confianza. Lo mismo aplica cuando las prácticas de selección e incorporación de personal incluyen entrevistas formales y cursos de formación sobre la historia, cultura y estilo operativo de la entidad.

Las políticas de formación pueden potenciar los niveles esperados de rendimiento y conducta mediante la comunicación de los roles y responsabilidades futuras y la inclusión de prácticas, tales como escuelas y seminarios de formación, estudio de casos simulados y ejercicios de interpretación de roles. Los traslados y ascensos impulsados por evaluaciones periódicas del rendimiento muestran el compromiso de la entidad con la promoción de sus empleados. (3:35)

#### **4.2.2 Establecimiento de objetivos**

Dentro del contexto de misión o visión, se establecen objetivos estratégicos, así como los relacionados con las operaciones que aportan efectividad y eficiencia de las actividades operativas, lo cual contribuye a la efectividad en la presentación de reportes o informes, al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables y procedimientos internos determinados. (3:37)

Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a los mismos, 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.

#### **Objetivos estratégicos**

Los objetivos estratégicos están alineados y sustentan la misión y visión de

la empresa y son establecidos por los niveles superiores de la organización, tienen amplitud y no incluyen detalles. Al considerar las posibles alternativas para alcanzar los objetivos estratégicos, la Dirección a su vez identifica los riesgos asociados para alcanzar dichos objetivos. Ejemplo de objetivos estratégicos: (3:37)

- Contar con tecnología de información eficiente.
- Crear una cultura organizativa que apoye la gestión institucional.
- Realizar supervisión efectiva conforme a estándares internacionales.

### **Objetivos relacionados**

Los objetivos a nivel de empresa están vinculados y se integran con otros objetivos más específicos, estos objetivos están alineados con una estrategia seleccionada y se pueden categorizar en, operativos, confiabilidad en la información y cumplimiento. (3:38)

- **Objetivos relacionados con las operaciones**  
Se refieren a la eficacia y eficiencia de las operaciones de la entidad, e incluye los objetivos de rendimiento y rentabilidad y la salvaguarda de los recursos contra posibles pérdidas. Estos objetivos varían en función de la elección de la Dirección respecto a estructuras y rendimiento.
- **Objetivos relacionados con la información financiera**  
Se refieren a la preparación de estados financieros confiables y a la prevención de la falsificación de información financiera, a menudo, estos objetivos están condicionados por requerimientos externos.
- **Objetivos de cumplimiento**  
Se refieren al cumplimiento de las leyes y normas a las que está sujeta la entidad, dependen de factores externos como: la reglamentación en

materia de medio ambiente, tienden a ser parecidos en algunos casos, o en todo un sector.

### **Riesgo aceptado**

Es el riesgo que la empresa considera necesario asumir para conseguir los objetivos planteados y puede expresarse en forma cualitativa y cuantitativa. Algunas organizaciones expresan el riesgo aceptado en términos de un “mapa de riesgos”, con el cual se puede determinar en que momento el riesgo real excede al riesgo aceptado por la empresa y al mismo tiempo alertar a la misma, para tomar las acciones necesarias para reducir la probabilidad e impacto y situarlo nuevamente dentro del riesgo aceptado.

### **Tolerancia al riesgo**

La tolerancia al riesgo no es más que los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de los objetivos planteados. Operar dentro de las tolerancias al riesgo proporciona a la Dirección una mayor confianza en que la entidad permanece dentro de su riesgo aceptado, que, a su vez, proporciona mayor seguridad que la entidad alcanzará sus objetivos.

#### **4.2.3 Identificación de eventos**

Un evento es un incidente o acontecimiento, derivado de fuentes internas o externas, que afecta a la implantación de la estrategia o la consecución de objetivos. Los eventos pueden tener un impacto positivo, negativo o de ambos a la vez.

Al identificar eventos, la Dirección reconoce que existen incertidumbres, por lo que no sabe si alguna en particular tendrá lugar y, de tenerlo, cuándo será, su impacto exacto. La Dirección considera inicialmente una

gama de eventos potenciales, derivados de fuentes internas o externas, sin tener que centrarse necesariamente sobre si su impacto es positivo o negativo. De esta forma, la Dirección identifica no sólo los eventos potenciales negativos, sino también aquellos que representan oportunidades a aprovechar. (3:45)

Para evitar una consideración excesiva de eventos relevantes, procede realizar de forma separada su identificación y la evaluación de su probabilidad de ocurrencia e impacto, aspecto este último que corresponde a la evaluación de riesgos.

### **Factores influyentes**

Miles de factores externos e internos provocan eventos que afectan a la implementación de la estrategia y la consecución de objetivos. Los factores externos, incluyen.

- Económicos: liquidez, desempleo, competencia, emisión de deuda, cambios de precios.
- Medioambientales: emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible.
- Políticos: elección de gobiernos con nuevos programas políticos, leyes y regulaciones.
- Sociales: cambios demográficos, costumbres sociales, estructuras familiares.
- Tecnológicos: nuevos medios de comercio electrónico, reducciones de costos de infraestructura y mayor aumento en la demanda de servicios basados en la tecnología.

Los eventos también se derivan de decisiones de la Dirección respecto a cómo se producirán. La aptitud y capacidad de una entidad para reflejar las

decisiones previas influye en los acontecimientos futuros y afecta las decisiones de la Dirección. Los factores internos, incluyen:

- Infraestructura: disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso al capital y complejidad.
- Personal: capacidad del personal, actividad fraudulenta, seguridad e higiene.
- Procesos: capacidad, diseño, ejecución y proveedores.
- Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, selección de sistemas, mantenimiento.

La identificación de factores internos y externos que impactan en los eventos es útil, a su vez para una identificación efectiva del evento. Una vez que se identifican los principales factores contribuyentes, la Dirección puede considerar su relevancia y centrarse en los eventos que pueden afectar el logro de objetivos. (3:46)

### **Técnicas de identificación de eventos**

La metodología de identificación de eventos puede comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo. Por ejemplo, la Dirección puede usar talleres interactivos de trabajo como parte de dicha metodología, con un monitor que emplee alguna herramienta tecnológica para ayudar a los participantes.

Las técnicas de identificación de eventos se aplican tanto al pasado como al futuro. Aquellas centradas en eventos y tendencias pasadas consideran temas tales como historiales de impagos, cambios en los precios de los bienes y accidentes que provocan pérdidas de tiempo. Las técnicas que se centran en los riesgos futuros consideran temas como cambios

demográficos, nuevas condiciones de mercado y acciones de competidores.

Las técnicas también varían según donde se apliquen dentro de una entidad. Algunas se centran en el análisis detallado de datos y crean una perspectiva ascendente de eventos, mientras que otras lo enfocan al contrario. (3:47)

- **Inventario de eventos**  
Son relaciones detalladas de acontecimientos potenciales comunes a empresas de un sector determinado o a un proceso o actividad específica que se da en diversos sectores. Por ejemplo, una empresa que realice un proyecto de desarrollo de software deberá elaborar un inventario que describa eventos genéricos relativos a este tipo de proyecto.
- **Análisis interno**  
Puede llevarse a cabo como parte de un proceso rutinario del ciclo de planificación empresarial, normalmente mediante reuniones del personal de la unidad de negocio. El análisis interno utiliza a veces la información procedente de grupos de interés de dicha unidad (clientes, proveedores y otras unidades del negocio) o de expertos en tema. Por ejemplo, una empresa que considere introducir un nuevo producto, usa su propia experiencia histórica, junto con investigación externa de mercado que identifique eventos que hayan afectado el éxito de productos de los competidores.
- **Dispositivos de escala o umbral**  
Estos alertan a la Dirección respecto de áreas con problemas por

medio de comparar transacciones o eventos actuales con criterios predefinidos. Una vez que suena la alarma, es posible que un evento exija una evaluación posterior o una respuesta inmediata. Por ejemplo, la Dirección de una empresa hace un seguimiento del volumen de ventas en mercados seleccionados con vista a nuevos programa de marketing o publicidad y reorienta los recursos según los resultados.

Asimismo, otras técnicas de identificación de eventos, que se han aplicado de parte de varias firmas de auditores y dentro de las metodologías internas de las empresas son las matrices “análisis PETS o GESI (clasifica los factores políticos o gubernamentales, económicos, tecnológicos o informáticos y los sociales)”, “análisis FODA o DOFA (evaluación de factores internos de fortalezas y debilidades y de factores externos como lo son las oportunidades y las amenazas)”, “análisis de las cinco fuerzas (análisis de proveedores, clientes, productos, servicios sustitutos y posibles competidores)” y “matriz de conocimiento del negocio e identificación de riesgos”.

Además de identificar los riesgos a nivel de empresa debe hacerse a nivel de cada actividad dentro de la misma, lo cual ayuda a enfocar la evaluación de los riesgos en las unidades o funciones más importantes del negocio, como ventas, producción y desarrollo tecnológico. La correcta evaluación de los riesgos a nivel de actividad contribuye también a que se mantenga un nivel aceptable de riesgo para el conjunto de la entidad.

#### **4.2.4 Evaluación de riesgos**

En cualquier entidad, sin importar su naturaleza, existe una amplia gama de riesgos cuyo origen es interno y externo, que deben ser evaluados. Mediante esta evaluación es factible identificar, analizar y administrar los

mismos. Es importante tomar en cuenta que ningún mecanismo para la administración del riesgo permitirá su reducción a cero, por lo que el análisis y administración de éstos permitirá determinar hasta que grado es aceptable o tolerable mantenerlos a un nivel deseado a fin de que no interfieran con el desempeño normal de la entidad. (2:45)

### **Riesgo inherente y riesgo residual**

El riesgo inherente es aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la Dirección para modificar su probabilidad o impacto y el riesgo residual es el que permanece después que la Dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos. (3:53)

### **Estimación de probabilidad e impacto**

La incertidumbre de los eventos potenciales se evalúa desde dos perspectivas, probabilidad e impacto. La primera representa la posibilidad de que ocurra un evento determinado, mientras que la segunda refleja su efecto. Ambos términos se aplican de forma común, aunque algunas entidades usen otros, tales como frecuencia, severidad, seriedad o consecuencia.

La Dirección reconoce que generalmente no merece posterior consideración un riesgo con poca probabilidad de ocurrencia y escaso impacto potencial. Por otro lado, exige una atención considerable un riesgo con alta probabilidad de ocurrencia y significativo impacto potencial.

Es responsabilidad de la Dirección identificar y analizar cuidadosamente los factores de riesgo que puedan afectar para que los objetivos de la organización no sean alcanzados. (3:54)

### **Técnicas de evaluación**

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

Las técnicas cuantitativas de evaluación normalmente exigen un mayor grado de esfuerzo y rigor y a veces modelos matemáticos. Estas técnicas dependen mucho de la calidad de los datos e hipótesis de soporte y resultan más relevantes para riesgos con un historial y una frecuencia de variabilidad conocidos, pues permiten una proyección fiable. Ejemplo de técnicas cuantitativas de evaluación de riesgos: (3:56)

- **Benchmarking**  
Es un proceso comparativo entre entidades, que enfoca eventos o procesos concretos, compara medidas y resultados mediante métricas comunes e identifica oportunidades de mejora.
- **Modelos probabilísticos**  
Sobre la base de ciertas hipótesis, los modelos probabilísticos relacionan una gama de eventos con su probabilidad de ocurrencia e impacto resultante. Ambos conceptos se evalúan a partir de datos históricos o resultados simulados que reflejen hipótesis de comportamiento futuro. Se usan estos modelos para evaluar el valor en

riesgo y los resultados en riesgo y también para desarrollar distribuciones de pérdidas operacionales y crediticias.

- **Modelos no probabilísticos**

Los modelos no probabilísticos aplican hipótesis subjetivas para estimar el impacto de eventos sin una probabilidad asociada cuantificada. La evaluación del impacto de eventos se basa en datos históricos o simulados e hipótesis de comportamiento futuro. Entre estos existen las medidas de sensibilidad, las pruebas de carga y los análisis de escenarios.

Para conseguir un consenso sobre la probabilidad e impacto, las entidades pueden aplicar entrevistas y grupos de trabajo, un proceso de auto-evaluación del riesgo capta los puntos de vista de los participantes sobre la probabilidad y el impacto potencial de eventos futuros, para lo cual utiliza escalas descriptivas o numéricas.

#### **4.2.5 Respuesta a los riesgos**

Es la actividad mediante la cual se evalúan las posibles respuestas a los riesgos relevantes que afectan a la entidad y se considera su efecto en la probabilidad y el impacto.

Las opciones se deben evaluar en relación con el apetito de riesgo en la entidad, el costo y beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales y el grado que más reporta las posibilidades del riesgo. Las respuestas de los riesgos caen en categorías de evitar, mitigar (reduciéndolos, compartiéndolos, transfiriéndolos) y aceptar el riesgo. (3:61)

La planeación de la respuesta debe ir en línea con el tipo de riesgo, su impacto, el costo para manejarlo, el tiempo de implementación de dicha respuesta y la asignación de una persona responsable.

#### **4.2.6 Actividades de control**

Las actividades de control son políticas y procedimientos, que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia se llevan a cabo. Estas actividades pueden ser clasificadas por la naturaleza de los objetivos de la entidad con la que están relacionadas: estrategia, operaciones, información y cumplimiento. (3:67)

##### **Tipos de actividades de control**

Existen muchas descripciones de tipos de actividades de control, que incluyen desde controles preventivos a controles detectivos y correctivos, controles manuales, controles informáticos y controles de Dirección, ejemplo: (3:69)

- **Análisis efectuados por la Dirección**  
Los resultados obtenidos se analizan comparándolos con los presupuestos, las previsiones, los resultados de ejercicios anteriores y de los competidores, con el fin de evaluar en que medida se alcanzan los objetivos.
  
- **Gestión directa de funciones por actividades**  
Los responsables de las diversas funciones o actividades revisan los informes sobre resultados alcanzados.
  
- **Proceso de información**  
Se aplican una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad

y autorización de las transacciones. Se controla el desarrollo de nuevos sistemas y la modificación de los existentes, al igual que el acceso a los datos, archivos y programas informáticos.

- **Controles físicos**

Los equipos de fabricación, las inversiones financieras, la tesorería y otros activos son objeto de protección y periódicamente se someten a recuentos físicos, cuyos resultados se comparan con las cifras que figuran en los registros de control.

- **Indicadores de rendimiento**

El análisis combinado de diferentes conjuntos de datos (operativos o financieros) junto con la puesta en marcha de acciones correctivas, constituye actividades de control.

- **Segregación de funciones**

Se refiere a la división de los procesos entre diferentes personas, con el fin de reducir el riesgo de cometer errores o irregularidades.

- **Integración de las actividades de control con la evaluación de riesgos**

De forma paralela a la evaluación de los riesgos, la Dirección deberá establecer y aplicar el plan de acción necesario para afrontarlos. Una vez identificadas estas acciones, serán útiles para definir las operaciones de control que se aplicarán para garantizar su ejecución de forma correcta y en el tiempo deseado.

### **Políticas y procedimientos**

Las actividades de control implican dos componentes, una política que establece lo que debe hacerse y los procedimientos para llevarla a cabo.

### **Controles gerenciales**

Estos incluyen controles sobre la gestión de la tecnología de información, su infraestructura, la gestión de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento de software.

### **Controles de aplicación**

Estos controles se centran directamente en la integridad, exactitud, autorización y validez de la captación y procesamiento de datos. Ayudan a asegurar que los datos se captan o generan en el momento de necesitarlos, que las aplicaciones de soporte estén disponibles y que los errores de interfaz se detectan rápidamente.

#### **4.2.7 Sistema de información y comunicación**

Este componente de control interno, busca que la información generada por las diferentes áreas, se presente oportunamente a los destinatarios correctos y que la misma se pueda utilizar de forma adecuada.

Para una adecuada evaluación de los mecanismos de información, es necesario conocer: (3.75)

- La información interna y externa provee a la Dirección los reportes necesarios para el establecimiento de objetivos organizacionales.
- Es proporcionada información a las personas adecuadas con suficiente detalle y oportunidad para cumplir con sus responsabilidades.
- Los sistemas de Información están basados en un “plan estratégico” (vinculados a la estrategia global de la organización).
- El apoyo de la Dirección al desarrollo de los sistemas de información necesarios (aporte de los recursos adecuados, tanto humanos como financieros).

- La comunicación al personal, es eficaz en la descripción de sus funciones y responsabilidades con respecto al control interno.
- El establecimiento de canales de comunicación para la denuncia de posibles actos indebidos.
- La Dirección es receptiva a sugerencias de los empleados.
- La comunicación en la empresa es efectiva.
- Seguimiento oportuno y adecuado de la Dirección sobre la información obtenida de clientes, proveedores, organismos de control y otros.

### **Calidad de la información**

La calidad de la información generada por los diferentes sistemas afecta la capacidad de la Dirección de tomar decisiones adecuadas al gestionar y controlar las actividades de la entidad. Resulta imprescindible que los informes ofrezcan suficientes datos relevantes para posibilitar un control eficaz:

Contenido	¿Contiene toda la información necesaria?
Oportunidad	¿Se facilita en el tiempo adecuado?
Actualidad	¿Es la más reciente disponible?
Exactitud	¿Los datos son correctos?
Accesibilidad	¿Puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?

Por otra parte, los sistemas de información, si bien forman parte del sistema de control interno, también deben controlarse.

### **Comunicación interna**

Además de recibir la información necesaria para llevar a cabo sus actividades, todo el personal, especialmente los empleados con responsabilidades importantes deben tomar en serio sus funciones

comprometidas al control interno. Cada función debe especificarse con claridad, cada persona tiene que entender los aspectos relevantes del sistema de control interno, como funcionan los mismos, saber cuál es su papel y responsabilidad en el sistema.

Al llevar a cabo sus funciones, el personal de la empresa debe saber que cuando se produzca una incidencia conviene prestar atención no sólo al propio acontecimiento, sino también a su causa. De esta forma, se podrá identificar la deficiencia potencial en el sistema y tomar las medidas necesarias para evitar que se repita.

Asimismo, el personal tiene que saber cómo sus actividades están relacionadas con el trabajo de los demás, para que puedan conocer los problemas y determinar sus causas y la medida correctiva adecuada, también debe saber los comportamientos esperados, aceptables y no aceptables.

Los empleados también necesitan disponer de un mecanismo para comunicar información relevante a los niveles superiores de la organización, los empleados de primera línea, que manejan aspectos claves de las actividades todos los días, generalmente son los más capacitados para reconocer los problemas en el momento que ocurren. Deben haber líneas directas de comunicación para que esta información se presente a niveles superiores, y por otra parte, debe haber disposición de los directivos para escuchar.

### **Comunicación externa**

Además de una comunicación interna, ha de existir una eficaz comunicación externa.

Los clientes y proveedores podrán aportar información de gran valor sobre el diseño, la calidad de los productos o servicios de la empresa, lo que permitirá que ésta responda a los cambios y preferencias de los clientes. Por otra parte, toda persona deberá entender que no se tolerarán actos indebidos, tales como sobornos o pagos prohibidos.

#### **4.2.8 Supervisión**

Proceso que valora la calidad del desempeño del sistema de control interno en el tiempo. (3:83)

Los sistemas de control interno deben monitorearse por medio de las siguientes formas:

- En el curso de las operaciones
- Mediante evaluaciones separadas o independientes
- Combinación de las dos formas anteriores

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Dicha supervisión se realiza por medio de actividades de verificación continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La verificación continúa se da en el transcurso de las operaciones, incluye tanto las actividades normales de Dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y frecuencia de las evaluaciones dependerá de la evaluación de riesgos y de la eficiencia de los procesos de supervisión. Los sistemas de control interno y en ocasiones, la forma en que los controles se aplican, evolucionan con el tiempo, por lo que procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia o dejar de aplicarse. Las causas pueden ser la incorporación de

nuevos empleados, defectos en la formación y supervisión, restricciones de tiempo y recursos, y presiones adicionales.

Asimismo, las circunstancias con base a las cuales se configuró el sistema de control interno en un principio también pueden cambiar y reducir su capacidad de advertir de los riesgos originados por las nuevas circunstancias. En consecuencia, la Dirección tendrá que determinar si el sistema de control interno es en todo momento adecuado y su capacidad de asimilar los nuevos riesgos.

### **Supervisión continúa**

Existe una gran variedad de actividades que permiten efectuar un seguimiento de la eficacia del control interno, como comparaciones, conciliaciones, actividades corrientes de gestión y supervisión, así como otras actividades rutinarias.

### **Alcance y frecuencia**

El alcance y la frecuencia de la evaluación del control interno varían según la magnitud de los riesgos objeto de control y la importancia de los controles para la reducción de aquellos. Así los controles actuarán sobre los riesgos de mayor prioridad y los más críticos, para la reducción de un determinado riesgo serán objeto de evaluación más frecuente.

La evaluación del control interno forma parte de las funciones normales de la auditoría interna y también resulta de peticiones especiales por parte del Consejo de Administración, la Dirección general y los directores de filial o de división. Por otra parte, el trabajo realizado por los auditores externos constituye un elemento de análisis a la hora de determinar la eficacia del control interno. Una combinación del trabajo de las dos auditorías, la

interna y la externa, posibilita la realización de los procedimientos de evaluación que la Dirección considere necesarios.

### **Proceso de evaluación**

La evaluación de un sistema de control constituye un proceso, si bien los enfoques técnicos varían, debe mantenerse una disciplina en todo el proceso. El evaluador deberá entender cada una de las actividades de la entidad y cada componente del sistema de control interno objeto de la evaluación. Conviene centrarse en el funcionamiento teórico del sistema, es decir en su diseño, lo cual implicará conversaciones previas con los empleados de la entidad y la revisión de la documentación existente.

La tarea del evaluador es conocer el funcionamiento real del sistema. Es posible que con el tiempo, algunos procedimientos diseñados para funcionar de un modo determinado se modifiquen para funcionar de otro modo, o simplemente se dejen de realizar. A veces se establecen nuevos controles, no conocidos por las personas que en un principio, describieron el sistema, por lo que no se encuentran en la documentación existente; A fin de determinar el funcionamiento real del sistema, se mantendrán conversaciones con los empleados que aplican y se ven afectados por los controles, se revisarán los datos registrados sobre el cumplimiento de los controles, o una combinación de estos dos procedimientos.

El evaluador analizará el diseño del sistema de control interno y los resultados de las pruebas realizadas. El análisis se efectuará bajo la óptica de los criterios establecidos, con el objeto último de determinar si el sistema ofrece una seguridad razonable respecto a los objetivos establecidos. (3:86)

## **Metodología**

Existe una gran variedad de metodologías y herramientas de evaluación, como lo son las hojas de control, cuestionarios y técnicas de flujograma, técnicas cuantitativas, relaciones de objetivos de control, las cuales permiten identificar los objetivos genéricos de control interno. Algunas empresas, comparan sus sistemas de control interno con los de otras entidades, lo que se conoce generalmente como “benchmarking”.

## **Documentación**

El nivel de la documentación soporte del sistema de control interno de la entidad varía según la dimensión y complejidad de la misma, y otros aspectos análogos. Las entidades grandes normalmente cuentan con manuales de políticas, organigramas formales, descripciones de puestos, instrucciones operativas, diagramas de flujo de los sistemas de información, etc.

Muchos controles son suaves y no tienen documentación; sin embargo, se aplican asiduamente y resultan muy eficaces, se puede comprobar este tipo de controles de la misma manera que los controles documentados.

El hecho que los controles no estén documentados no impide que el sistema de control interno sea eficaz o que pueda ser evaluado.

## **Plan de acción**

Sugerencias básicas respecto a qué hacer y por dónde empezar:

- Determinar el alcance de la evaluación en términos de categoría de objetivos, componentes de control interno y actividades objeto de la evaluación.

- Identificar las actividades de supervisión continua que normalmente aseguran la eficacia del control interno.
- Analizar el trabajo de evaluación del control realizado por los auditores internos y reflexionar sobre las conclusiones relacionadas con el control presentadas por los auditores externos.
- Establecer las prioridades de las áreas de mayor riesgo, por unidad, componente de control interno u otros, para su atención inmediata.
- Con base a lo anterior, elaborar un programa de evaluaciones que conste de actividades a corto y largo plazo.
- Reunir a las personas que efectuarán las evaluaciones y considerar juntos el alcance y el calendario a establecer, así como la metodología y las herramientas a utilizar, examinar las conclusiones de los auditores internos y externos y de los organismos públicos, definir la forma de presentación de las conclusiones y determinar la documentación a entregar a la finalización de la evaluación.
- Seguir el avance de la evaluación y revisar las condiciones obtenidas.
- Asegurar que se tomen las acciones de seguimiento necesarias, por medio de modificar los apartados correspondientes de las evaluaciones posteriores, según proceda.

### **Deficiencias**

Las deficiencias en el sistema de control interno, pueden ser detectadas tanto por los procedimientos de supervisión continúa realizados en la entidad, como de las evaluaciones puntuales del sistema de control interno, así como por terceros.

El término “deficiencia” se debe de entender en un sentido amplio como referencia a un elemento del sistema de control interno que merece atención, por lo que una deficiencia puede representar un defecto

percibido, potencial o real, o bien una oportunidad para reforzar el sistema de control interno con la finalidad de favorecer la consecución de los objetivos de la entidad.

### **Fuentes de información**

Una de las mejores fuentes de información relativa a las deficiencias de control es el propio sistema de control interno. Las actividades de supervisión continua de una entidad, junto con las de gestión y supervisión diarias del personal, proporcionan la percepción de las personas directamente involucradas en las actividades de la entidad. El personal puede advertir aspectos de relevancia en tiempo real que pueden servir para identificar rápidamente las deficiencias existentes. Las evaluaciones puntuales del sistema de control interno constituyen otra fuente de detección de las deficiencias de control, las evaluaciones realizadas por la Dirección, los auditores internos u otros empleados pueden señalar áreas que necesiten mejoras.

### **Deficiencias se deben informar**

Todas las deficiencias que puedan afectar la consecución de los objetivos de la entidad deben ponerse en conocimiento de las personas que pueden tomar las medidas necesarias, para determinar qué deficiencias se deben comunicar, conviene examinar el impacto de las mismas. Al detectar una deficiencia del control interno, se debe comunicar a la persona responsable de la función o actividad implicada, para que tome medidas correctivas, así como al nivel superior en la entidad. Este proceso permite que el responsable del apoyo y la supervisión necesaria para las acciones correctivas a tomar, informe a las otras personas en la organización sobre las actividades que pueden verse afectadas.

En el caso que la deficiencia tenga un efecto horizontal, la comunicación del hecho también debe ser horizontal y alcanzar el nivel suficiente para asegurar que se tomen las medidas correctivas correspondientes.

### **4.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

El auditor debe adquirir suficiente conocimiento de cada uno de los componentes del control interno de una entidad para planificar la auditoría de los estados financieros de la misma. Este conocimiento deberá incluir el entendimiento del diseño de políticas, procedimientos y registros relevantes y si los mismos han sido puestos en práctica. Al planificar la auditoría, tales conocimientos deberán emplearse para: (16:120)

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

Del conocimiento de la estructura de control interno de una entidad, pueden derivarse dudas acerca de la razonabilidad de los estados financieros.

Las preocupaciones acerca de la integridad de la gerencia, pueden ser tan graves que lleven al auditor a la conclusión que el riesgo de aseveraciones incorrectas, por parte de la gerencia en los estados financieros, es substancialmente importante que no se pueda efectuar la auditoría. Esta situación podrá llevar al auditor a la conclusión de que no es probable obtener la documentación suficiente y competente para soportar su opinión sobre los estados financieros. (16:121)

Además debe conocer y entender:

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

Según el Boletín 3050 emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, dentro de sus generalidades explica que el estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir la norma de ejecución del trabajo que requiere que "el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría".

El estudio del control interno tiene por objeto conocer cómo es dicho control interno, no solamente en los planes de la Dirección sino en la ejecución real de las operaciones cotidianas.

La evaluación del control interno es la estimación del auditor, hecha sobre los datos que ya conoce por medio del estudio y con base en sus conocimientos profesionales, del grado de efectividad que ese control interno suministre.

#### **4.4 MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Para realizar la evaluación del control interno existen diferentes métodos, los cuales se describen a continuación: (16:125)

##### **4.4.1 Cuestionarios**

Consiste en realizar preguntas previamente elaboradas por el auditor, las cuales se deben enfocar en aspectos cómo: el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

##### Ventajas

- Representa un ahorro de tiempo.
- Por su amplitud cubre con diferentes aspectos, lo que contribuye a descubrir si algún procedimiento se alteró o discontinuó.
- Es flexible para conocer la mayor parte de las características del control interno.

##### Desventajas

- El estudio de dicho cuestionario puede ser laborioso por su extensión. Si muchas de las respuestas son positivas o negativas resultan intrascendentes si no existe una idea completa del porque de estas respuestas.
- Su empleo es el más generalizado, debido a la rapidez de la aplicación.

#### **4.4.2 Diagramas de flujo**

Señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

Este método permite detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentran debilidades de control, aún cuando hay que reconocer que se requiere de mayor inversión de tiempo por parte del auditor en la elaboración de los diagramas de flujo y habilidad para hacerlos.

Ventaja

- Proporciona una rápida visualización de la estructura del negocio.

Desventajas

- Pérdida de tiempo al obtener información sobre la estructura organizacional de la Institución.
- No estar familiarizado a este sistema o no cubrir las necesidades del Contador Público.
- Dificultad para realizar pequeños cambios o modificaciones ya que se debe elaborar de nuevo.

Se recomienda como auxiliar a los otros métodos.

#### **4.4.3 Narrativas**

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, para lo cual se debe hacer referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

La descripción debe realizarse de manera tal, que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.

Detallar ampliamente por escrito los métodos contables y administrativos en vigor, mencionar los registros y formas contables utilizadas por la empresa, los empleados que los manejan, quiénes son las personas que custodian bienes, cuánto perciben por sueldos, etc.

La información se obtiene y se prepara según lo juzgue conveniente el Contador Público, por funciones, por departamentos, por algún proceso que sea adecuado a las circunstancias.

La forma y extensión en la aplicación de este procedimiento dependerá desde luego de la práctica y juicio del Contador Público observada al respecto, y que puede consistir en:

- Preparar sus notas relativas al estudio de la compañía de manera que cubran todos los aspectos de su revisión.
- Que las notas relativas contengan observaciones únicamente respecto a las deficiencias del control interno encontradas.

Siempre deberá tenerse en cuenta la operación en la unidad administrativa precedente y su impacto en la unidad siguiente.

#### Ventajas

- El estudio es detallado de cada operación con lo que se obtiene un mejor conocimiento de la empresa.
- Se obliga al Contador Público a realizar un esfuerzo mental, que acostumbra al análisis y escrutinio de las situaciones establecidas.

Desventajas

- Se pueden pasar inadvertidos algunas situaciones anormales.
- No se tiene un índice de eficiencia.

#### **4.5 PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Según las Normas Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna la actividad de auditoría interna debe utilizar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. Para lo cual el Auditor Interno deberá.

- Asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y mejora continua.
- Evaluar la adecuación y eficacia de los controles en respuesta a los riesgos, operaciones y sistemas de información de la organización, respecto lo siguiente:
  - Fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa.
  - Eficacia y eficiencia de las operaciones.
  - Protección de activos, y
  - Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.
- Durante los trabajos de consultoría debe considerar los controles compatibles con los objetivos del trabajo y estar atento a la existencia de debilidades de control significativas.
- Evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno en el cumplimiento de los siguientes objetivos:
  - Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización.

- Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización.
- Comunicar eficazmente la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización.
- Coordinar eficazmente las actividades y la información de comunicación entre el Consejo de Administración, los auditores internos y externos y la Dirección.

Así también, las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) establecen que el auditor debe obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo, así también utilizar su juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

De lo anterior se concluye que es responsabilidad del Contador Público y Auditor ya sea como Auditor Interno o como Auditor Independiente, realizar la evaluación del sistema de control interno, para asegurarle al Consejo de Administración que los controles funcionan adecuadamente en beneficio de los resultados de la organización o bien que los mismos necesitan ser fortalecidos.

## **CAPÍTULO V**

### **CASO PRÁCTICO**

#### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA-**

##### **5.1 DELIMITACIÓN DEL CASO PRÁCTICO**

Es importante para cualquier institución ya sea pública o privada, conocer oportunamente si el funcionamiento del control interno implementado por la administración o autoridad correspondiente, proporciona seguridad razonable, respecto a los siguientes objetivos: confiabilidad en la presentación de informes financieros, efectividad y eficiencia de las operaciones, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, o bien conocer los aspectos que necesitan ser mejorados, dicho conocimiento únicamente lo podrá obtener por medio de la evaluación del control interno, realizada por un experto en controles como lo es el Contador Público y Auditor.

La Ley del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, establece que es atribución de auditoría interna, ejercer la auditoría de acuerdo a una técnica moderna.

Actualmente el modelo integrado COSO ERM (Administración de Riesgos Corporativos) es reconocido a nivel mundial ya que permite, alinear el apetito del riesgo con la estrategia del negocio, relacionar crecimiento, riesgo y retorno, mejorar las decisiones de respuesta al riesgo, reducir

sorpresas de pérdidas operacionales, identificar y gestionar la diversidad de riesgos a nivel corporativo y aprovechar oportunidades.

Las diferencias más significativas entre el modelo de auditoría COSO ERM y el modelo tradicional de auditoría interna, son:

DESCRIPCIÓN	AUDITORÍA TRADICIONAL	AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS
Pruebas y procedimientos de auditoría	Enfocadas a controles	Enfocadas a riesgos
Recomendaciones	Basadas en la adecuación y eficacia de controles	Basadas en la adecuación y eficiencia de la gestión de riesgos, propone elementos que eviten, mitiguen o diversifiquen el riesgo
Informe de auditoría	Hace referencia al funcionamiento del control interno	Hace referencia a las causas y efectos de los riesgos
Rol del Auditor Interno	Función de evaluación bajo un enfoque independiente	Trabajo en coordinación con el área de administración de riesgos y niveles de Dirección relacionados

Fuente: Elaboración propia. Noviembre 2009.

Asimismo, las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna, especifican que la naturaleza de la actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, para lo cual deberá utilizar un enfoque sistemático y disciplinado. Esto incluye evaluar la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, eficacia y eficiencia de las operaciones, protección de los activos y cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos. Estas normas establecen que para cualquier trabajo de auditoría interna, primero se debe:

### **Planeación del trabajo**

La planeación del trabajo debe considerar los objetivos de la actividad a revisar y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño, los

riesgos significativos de la actividad y la forma de evaluación de los mismos, las oportunidades de introducir mejoras significativas en los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad. La planeación del trabajo debe incluir.

- Objetivos acordes a la evaluación preliminar de los riesgos pertinentes a la actividad bajo revisión.
- Un alcance suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo, para lo cual se deberá tener en cuenta los sistemas, registros, personal y propiedad físicas relevantes.
- Asignación de recursos adecuada para lograr los objetivos del trabajo, el personal y recursos materiales deben ser asignados de acuerdo a una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada tarea, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.

### **Programas de trabajo**

Los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la tarea, deben ser establecidos en el programa de trabajo.

Por lo descrito anteriormente, se considera importante realizar una evaluación del control interno desde el punto de vista de Auditoría Interna, con base a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna y a la metodología COSO ERM, en el Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas, con el propósito de establecer si el control interno implementado, previene y detecta errores o irregularidades que puedan afectar el logro de objetivos establecidos.

## **5.1.2 Conocimiento general del -FHA-**

### **Origen**

El sistema de fomento de hipotecas aseguradas se inicia en Guatemala con la creación del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, mediante la emisión del Decreto Legislativo No. 1448 en junio de 1961.

### **Función**

El Sistema -FHA- tiene como finalidad ofrecer oportunidad a todas las clases sociales de obtener casa propia, sin mayor esfuerzo que el de pagar mensualmente una cuota nivelada, de acuerdo a un cálculo previo que se realiza conforme el análisis de crédito correspondiente. Así también, fomentar la construcción en gran escala de viviendas de todo tipo, ofrecer a los inversionistas las garantías necesarias para una efectiva y segura recuperación del capital invertido y poder contribuir de esta manera a disminuir el déficit habitacional.

La función principal del Sistema -FHA-, es asegurar la inversión para financiar viviendas a largo plazo por medio del seguro de hipoteca. El seguro de hipoteca garantiza a los intermediarios financieros o inversionistas el retorno del capital y los correspondientes intereses en caso de que los deudores hipotecarios no cumplan con las obligaciones de los créditos otorgados.

Con base al análisis que se realiza del sujeto de crédito por parte del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, se pretende que los deudores hipotecarios puedan salir con éxito del compromiso adquirido a varios años plazo. Esta es una de las razones en las que se fundamenta el

conjunto de normas técnicas y administrativas empleadas, para brindar un beneficio al deudor hipotecario.

### **Objetivos**

Los objetivos específicos del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, se encuentran enmarcados en el artículo 3 del Decreto No. 1448 Ley del FHA y son los siguientes.

- Efectuar el Seguro de Hipoteca que se establece en la misma Ley.
- Emitir el Resguardo de Asegurabilidad, el Seguro de Hipoteca y Bonos Inmobiliarios FHA.
- Completar el Seguro de Hipoteca mediante la emisión o contratación del Seguro de Desgravamen o crear el fondo específico, para el mismo fin, siempre que la Junta Directiva del Instituto determine su factibilidad y conveniencia, y emita los reglamentos correspondientes, y
- Realizar todas las operaciones previstas en la misma Ley y cuantas sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

### **Misión y Visión**

La misión del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA- es “Proveer a los guatemaltecos de ingresos bajos y medios, la oportunidad de adquirir vivienda propia por medio del sistema de hipotecas aseguradas”.

Su visión es “Una Guatemala sin déficit habitacional, en donde el FHA sea el principal impulsor de la inversión de capitales privados en vivienda, para garantizar mejor calidad de vida para los guatemaltecos”.

### **Estructura organizacional**

En lo que respecta a la organización y forma de gobierno del Instituto de

Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, se encuentra definida en los artículos del siete al trece del Decreto 1448 Ley del FHA.

- Junta Directiva

Se integrará por un presidente y cinco vocales.

Atribuciones principales de Junta Directiva:

- Establecer normas operativas y dictar los reglamentos e instrucciones que sean necesarios para su funcionamiento.
- Administrar los bienes integrantes del fondo inmobiliario.
- Aprobar el presupuesto de gastos del FHA, y someterlo a la aprobación del Organismo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía.
- Conocer los estados de cuentas mensuales. Aprobar el balance general anual, el estado de resultado y la memoria anual de actividades del FHA.
- Acordar las normas de ingreso del personal del FHA.
- Acordar los reglamentos y normas técnicas, previa la realización de los estatutos actuariales, de los sistemas de hipotecas aseguradas.

- Gerente

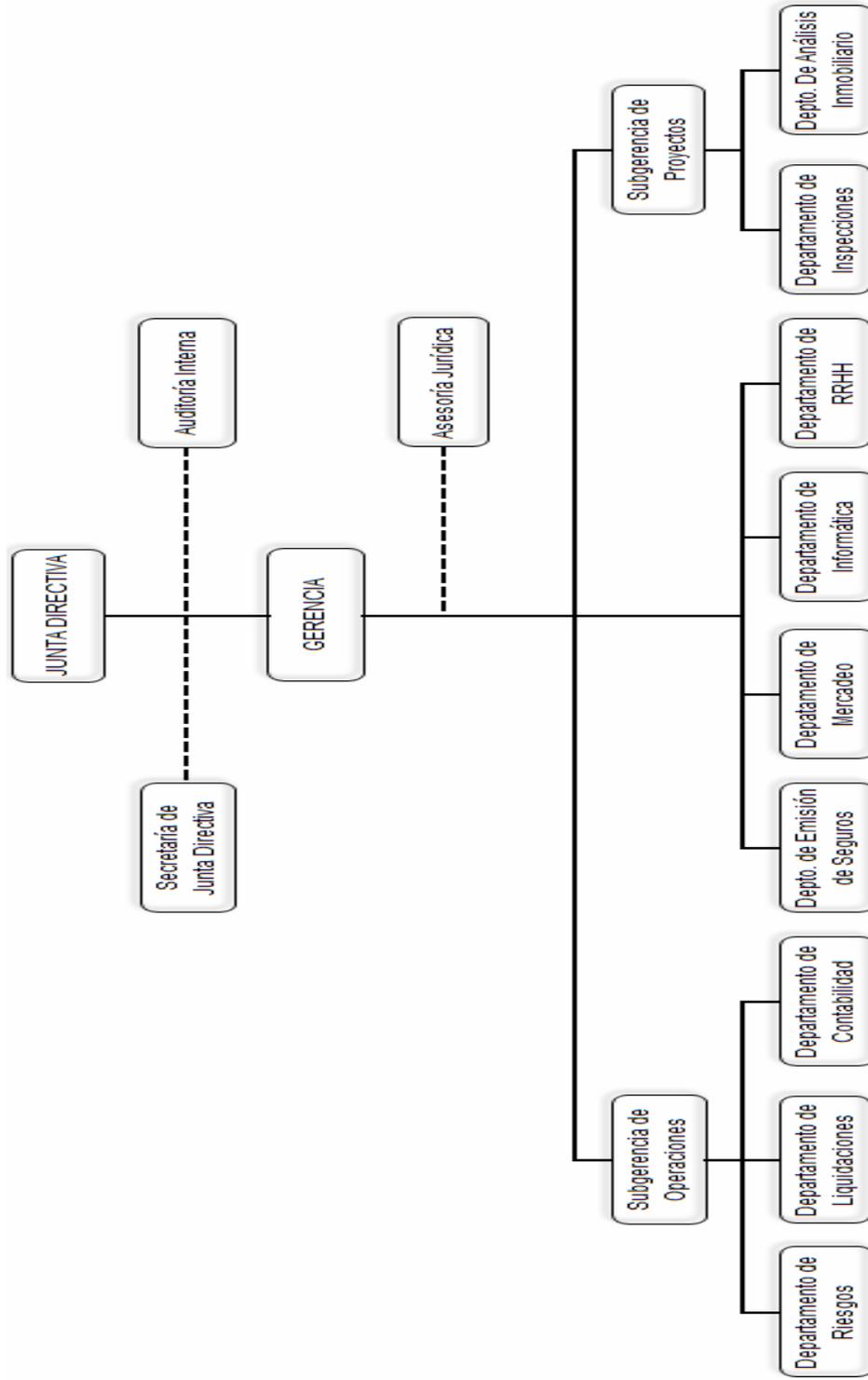
Atribuciones principales del Gerente:

- Mantener informada a la Junta Directiva acerca del funcionamiento del FHA.
- Nombrar, ascender y remover a los empleados subalternos del FHA, rigiéndose a lo establecido en la Ley de Trabajo y Previsión Social.
- Ejercer la representación judicial y extrajudicial del FHA.

- Respalda con su firma, juntamente con el presidente de la Junta Directiva, los valores que emita el FHA, y los demás documentos y obligaciones que acuerde la Junta Directiva.
- Auditoría Interna
  - Las funciones principales de auditoría interna son:
    - Fiscalizar todas las operaciones del FHA.
    - Ejercer la auditoría de acuerdo con la técnica moderna.
    - Revisar los estados financieros y documentos contables y autorizarlos cuando las operaciones estén ajustadas a la ley.
    - Comunicar a la Junta Directiva las irregularidades o infracciones que compruebe.
    - Hacer las sugerencias y recomendaciones que estime conducentes para el eficiente manejo y administración del FHA y para corregir errores y subsanar irregularidades.

Según Resolución de Junta Directiva 148-2006, la estructura organizacional del FHA se compone de la siguiente forma: el órgano superior es la Junta Directiva, que apoyada en Auditoría Interna y Asesoría Jurídica, crea las políticas y procedimientos para el adecuado funcionamiento de las operaciones, luego sigue la Gerencia que ejerce control general sobre la Subgerencia de Operaciones (encargada de monitorear las operaciones de los departamentos de Emisión de seguros, Contabilidad, Reclamos y Liquidaciones y Riesgos) y la Subgerencia de Proyectos y viviendas (encargada de monitorear las operaciones de los departamentos de Inspecciones y Análisis Inmobiliario), a su vez a la Gerencia reportan los departamentos de Informática, Recursos Humanos y Mercadeo, tal como se muestra en el siguiente organigrama.

## Estructura Organizativa del -FHA-



Fuente: Resolución de Junta Directiva No. 148. Año 2006.

### **Asignación de responsabilidad y autoridad**

Se realiza mediante descripciones de puestos, en las que describe el objetivo, funciones, relaciones internas y externas del puesto, responsabilidades y condiciones de trabajo.

### **Principales clientes**

Los principales clientes del FHA son las Entidades Aprobadas que solicitan el seguro de hipoteca; al 31 de diciembre de 2007, se emitieron seguros con 21 Entidades Aprobadas.

Las Entidades Aprobadas, para poder solicitar seguros de hipoteca, primeramente deben ser autorizadas por la Junta Directiva del FHA.

### **Marco legal**

El Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, está bajo la supervisión de la Superintendencia de Bancos y debe cumplir con las siguientes leyes:

- Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.
- Ley Contra el Financiamiento al Terrorismo.
- Ley de Bancos y Grupos Financieros.
- Ley Monetaria.

## Principales procesos y controles implementados por la Dirección

### Departamento de Mercadeo

Proceso	Control implementado
Recibir expedientes e ingresarlos al sistema.	Indicador de desempeño de 2 días como máximo para ingresar el expediente.
Cobro de derechos de solicitud. (5 por millar).	Cálculo automático.
Aprobación del Resguardo de Asegurabilidad	Se realiza al momento de tener la información y documentación completa.

### Departamento de Inspecciones

Proceso	Control implementado
Realizar inspecciones a los inmuebles.	Asignación de ruta diferente, para evitar que sea la misma persona, que vea todo el proceso de construcción.
Cobro de inspecciones. (1.5 por millar)	Cobro automático al momento de ingresar el resultado de la inspección.
Aprobación del Resguardo de Asegurabilidad	Se realiza al momento de tener completa toda la papelería.

Departamento de Análisis Inmobiliario

Proceso	Control implementado
Aprobación de proyectos habitaciones	Cumplimiento del manual de normas para aprobación de proyectos. Indicador de desempeño de 5 días para la aprobación.

Departamento de Análisis de Riesgos

Proceso	Control implementado
Aprobación de deudores.	Indicador de desempeño de 2 días como máximo para revisar un expediente.
Aprobación del Resguardo de Asegurabilidad.	Se realiza al momento de aprobar al deudor como sujeto de crédito.

Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca

Proceso	Control implementado
Impresión de Resguardo de Asegurabilidad	Se realiza hasta que tiene las aprobaciones correspondientes.
Emisión del Seguro de Hipoteca	Se emite de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la administración.

Departamento de Reclamos y Liquidaciones

Proceso	Control implementado
Aprobación del Reclamo del Seguro de Hipoteca.	Se realiza con base a las políticas establecidas por la administración. Indicador de desempeño de 10 días máximo para su aprobación.

<b>Proceso</b>	<b>Control implementado</b>
Aprobación de la Liquidación del Seguro de Hipoteca.	Se realiza con base a las políticas establecidas por la administración. Indicador de desempeño de 15 días máximo para su aprobación.

#### Comité de Inversiones

<b>Proceso</b>	<b>Control implementado</b>
Realizar las inversiones de manera que se obtenga la mayor rentabilidad con el menor riesgo posible.	Evaluación de Bancos, en la cual se establecen categorías y realizar únicamente inversiones en Bancos de tipo "A". Evaluación realizada en forma manual.  Integración de un comité de inversiones, encargado de decidir la Institución donde se realizan las inversiones.

#### Objetivos de la Institución según el Plan Operativo Anual

##### Metas operativas

<b>CONCEPTO</b>	<b>2007</b>	<b>2006</b>	<b>VARIACIÓN</b>	
	<b>Unidades</b>	<b>Unidades</b>	<b>Absoluta</b>	<b>Porcentual</b>
Solicitudes de Resguardos de Asegurabilidad	7,300	5,415	1,885	35%
Emisión de Resguardos de Asegurabilidad	6,400	5,386	1,014	19%
Emisión de Seguros de Hipoteca	5,000	4,203	797	19%

### Metas financieras

CONCEPTO	2007	2006	VARIACIÓN	
	Millones Q.	Millones Q.	Absoluta	Porcentual
Productos de operación	49.7	42.7	7.0	16%
Gastos de operación	23.4	19.1	4.3	23%
Utilidad de operación	26.3	23.6	2.7	11%
Utilidad financiera	15.6	14.3	1.3	9%
Utilidad neta	34.9	33.3	1.6	5%

### Metas subgerencia de proyectos

SERVICIOS	UNIDADES
Revisión y declaración de elegibilidad de anteproyectos y proyectos de viviendas	32
Valuación de casos repetitivos, reprocesos, suspendidos y existentes	6,900
Inspecciones a viviendas proyectadas y existentes	23,000

Fuente: Resolución de Junta Directiva No. 54. Año 2007.

### Evaluación preliminar de riesgos

Dada la naturaleza de la Institución, los procesos con riesgo inherente alto son.

Proceso	Riesgos
Emisión del seguro de hipoteca	Emisión de seguros de hipoteca sin cumplimiento de los requisitos establecidos, únicamente para cumplir con las metas establecidas. Ingreso de información incorrecta por falta de supervisión adecuada. Registro incorrecto de la información contable.

Proceso	Riesgos
Aprobación de proyectos habitacionales	<p>Aprobación de proyectos sin cumplimiento de los requisitos establecidos únicamente para cumplir con las metas establecidas.</p> <p>No verificar lo relativo a la Ley Contra Lavado de Dinero u Otros Activos.</p> <p>Tardanza en la aprobación de los proyectos.</p>
Aprobación de deudores	<p>Aprobación de deudores únicamente por cumplir con las metas establecidas.</p> <p>No detección de presentación de información falsa.</p> <p>No verificar información en Infornet.</p> <p>No confirmar las referencias comerciales y personales.</p>
Inversiones	<p>Errores en la evaluación de bancos debido a que se realiza en forma manual.</p> <p>Incumplimiento de las atribuciones asignadas al comité de inversiones.</p>
Venta de inmuebles propios	<p>Proceso lento por falta de un indicador de desempeño.</p> <p>Duplicidad de pagos por mantenimiento de los inmuebles.</p>

## **5.2 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

### **5.2.1 Planeación de la evaluación de control interno**

#### **PLANEACIÓN EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS**

##### Objetivos

- ✓ Evaluar el proceso de identificación, evaluación y respuesta a los riesgos, implementado por el FHA.
- ✓ Evaluar y fortalecer los controles implementados por la Dirección del FHA, para minimizar los riesgos.
- ✓ Obtener información respecto a la segregación y supervisión en el proceso de emisión de seguros de hipoteca.
- ✓ Evaluar y fortalecer el control interno implementado por la Dirección en el proceso de emisión de seguros de hipoteca.

##### Alcance

El alcance del trabajo abarcará la evaluación de la estructura del control interno del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas FHA y derivado de la naturaleza de la Institución, se evaluará el control interno en el Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca.

**PLANEACIÓN  
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS**

Asignación de recursos

La evaluación se realizará por el Contador Público y Auditor Lic. Douglas Colindres, en un plazo máximo de mes y medio, el cual tendrá a su disposición los recursos materiales y tecnológicos necesarios para el desempeño del trabajo. Asimismo, deberá de notificar cualquier inconveniente relacionado con limitaciones en el alcance de la misma.

Programa de trabajo

No.	Descripción	Tiempo Estimado	Tiempo Real	Ref.	Pág.
1	Realizar cuestionario a un funcionario del FHA, sobre el componente de ambiente de control	1.5 hrs.	1.5 hrs.	A	94
1.1	Investigar respecto a las políticas y procedimientos de la contratación del personal del Instituto	10 hrs.	9.5 hrs.	A 1/3	95
1.2	Verificar físicamente el Reglamento de Relaciones Laborales del Personal del FHA	3 hrs.	2 hrs.	A 2/3	96
1.3	Verificar las descripciones de puestos, manuales de funciones y flujos de procesos de cada puesto de trabajo	3 hrs.	2 hrs.	A 3/3	97

**PLANEACIÓN  
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS**

Programa de trabajo

No.	Descripción	Tiempo Estimado	Tiempo Real	Ref.	Pág.
2	Realizar cuestionario a un funcionario del FHA, sobre los componentes de establecimiento de objetivos, identificación, evaluación y respuesta a los riesgos	1.5 hrs.	1.5 hrs.	<b>B</b>	98
2.1	Verificar el proceso para el establecimiento de objetivos establecido	10 hrs.	11 hrs.	<b>B 1/3</b>	99
2.2	Verificar el procedimiento establecido por la Dirección, respecto a la evaluación y respuesta a los riesgos	15 hrs.	17 hrs.	<b>B 2/3</b>	100
3	Realizar cuestionario a un funcionario del FHA, sobre el componente de actividades de control	1.5 hrs.	1.5 hrs.	<b>C</b>	101
3.1	Verificar con la Dirección, los controles establecidos para garantizar el cumplimiento de objetivos establecidos	9 hrs.	10 hrs.	<b>C 1/3</b>	102
3.2	Verificar con la Dirección, los controles establecidos para garantizar información confiable y oportuna	9 hrs.	9 hrs.	<b>C 2/3</b>	103
3.3	Verificar con la Dirección los controles establecidos para garantizar una adecuada custodia y seguridad de los activos	10 hrs.	10 hrs.	<b>C 3/3</b>	104

**PLANEACIÓN  
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS**

Programa de trabajo

No.	Descripción	Tiempo Estimado	Tiempo Real	Ref.	Pág.
4	Realizar cuestionario a un funcionario del FHA, sobre el componente de información y comunicación	1.5 hrs.	1.5 hrs.	<b>D</b>	105
4.1	Verificar la existencia de un sistema de información	8 hrs.	7 hrs.	<b>D 1/3</b>	106
4.2	Verificar que la información generada por medio del sistema de información, en todos los niveles de la Institución, es confiable	10 hrs.	11 hrs.	<b>D 2/3</b>	107
4.3	Realizar encuesta al personal del FHA, para conocer los canales de comunicación en todos los niveles de la Institución	20 hrs.	22 hrs.	<b>D 3/3</b>	108 109
5	Realizar cuestionario a un funcionario del FHA, sobre el componente de supervisión	1.5 hrs.	1.5 hrs.	<b>E</b>	110
5.1	Verificar las actividades de supervisión realizadas por la Dirección del FHA	8 hrs.	8 hrs.	<b>E 1/1</b>	111
	<b>Evaluación Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca</b>				
6	Realizar entrevista al Jefe del Departamento, para conocer las operaciones y estructura del Departamento	2 hrs.	2 hrs.	<b>F 1/1</b>	112 113
7	Realizar cuestionario de control interno	2 hrs.	2 hrs.	<b>G 1/1</b>	114 115

**PLANEACIÓN  
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS**

Programa de trabajo

No.	Descripción	Tiempo Estimado	Tiempo Real	Ref.	Pág.
8	Elaborar narrativa de las actividades del Jefe del Departamento	2 hrs.	1.5 hrs.	H	116
9	Elaborar narrativa de las actividades del Coordinador del Departamento	2 hrs.	2 hrs.	I	117
10	Elaborar narrativa de las actividades del Auxiliar "Uno" del Departamento	2 hrs.	2 hrs.	J	118
11	Elaborar narrativa de las actividades del Auxiliar "Dos" del Departamento	2 hrs.	2 hrs.	K 1/1	119 120
12	Entrevistar al Jefe del Departamento para conocer el procedimiento utilizado para la emisión del seguro de hipoteca	2 hrs.	2 hrs.	L 1/1	121 122
13	Elaborar el Diagrama de Flujo del proceso de la emisión del seguro de hipoteca	8 hrs.	10 hrs.	M 2/2	123 a 125
14	Analizar las diferencia, entre los seguros de hipoteca emitidos, reclamos aprobados y liquidaciones pagadas, en el 2007-2006	8 hrs.	8 hrs.	N	126
15	Realizar la evaluación de riesgos del Departamento de Emisión de Seguros	15 hrs.	16 hrs.	Ñ 1/1 Ñ 2/2	127 128
	<b>Prueba de controles</b>				
16	Revisar los registros contables de la emisión del seguro de hipoteca, emitidos durante el 2007	16 hrs.	16 hrs.	O	129

**PLANEACIÓN  
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS**

Programa de trabajo

No.	Descripción	Tiempo Estimado	Tiempo Real	Ref.	Pág.
17	Seleccionar una muestra de expediente a revisar de seguros emitidos durante el 2007	3 hrs.	3 hrs.	<b>P</b>	130
18	Realizar la revisión de expedientes con base a las políticas establecidas por la Dirección del FHA	24 hrs.	28 hrs.	<b>Q 3/3</b>	131 134
19	Realizar confirmación de saldos con las Entidades Aprobadas de los seguros emitidos durante el 2007	8 hrs.	8 hrs.	<b>R 2/2</b>	135 a 137
20	Respuesta de confirmación de saldos	2 hrs.	2 hrs.	<b>S 10/10</b>	138 a 147
21	Realizar procedimientos supletorios por las Entidades Aprobadas que no confirmen	8 hrs.	9 hrs.	<b>T</b>	148
22	Marcas de Auditoría	1 hr.	1 hr.	<b>MC</b>	149
23	Realizar el informe con los hallazgos y recomendaciones pertinentes	10 hrs.	9 hrs.	<b>U</b>	150 a 158

## 5.2.2 Evaluación del ambiente interno

<b>PT</b>		<b>A</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

### EVALUACIÓN DEL AMBIENTE INTERNO INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA-

No.	Pregunta	Si	No	Ref.
1	¿Considera usted que el personal del FHA opera en un marco de honradez originado en el proceso de selección del mismo?	X		A 1/3
2	¿La capacidad del personal es evaluada permanentemente en todos los niveles de la estructura organizativa?	X		
3	¿Existe un programa de capacitación para el personal?	X		
4	¿Promueve la Dirección actividades orientadas a motivar el desarrollo profesional de sus empleados?	X		
5	¿Están claramente definidas las políticas y practicas para la contratación del personal del FHA?	X		
6	¿Existe un código de conducta y ética en el FHA?	X		A 2/3
7	¿Existen mecanismos de medición y sanciones por incumplimiento a las políticas implementadas por la Dirección del FHA?	X		
8	¿Conoce y aprueba el personal, la filosofía de la Dirección del FHA?	X		A 3/3
9	¿La definición de autoridad y responsabilidad es clara y objetiva a todos los niveles del FHA?	X		
10	¿Existen diagramas de flujo para cada proceso que se realiza en el FHA?		X	
11	¿Existen descripciones de puestos para el personal, en todas las áreas del FHA?	X		
12	¿Existen manuales de procedimientos para cada puesto de trabajo?		X	
13	¿Existe un registro de firmas autorizadas para la emisión de cheques?	X		
14	¿Existe un manual contable y esta autorizado?	X		
15	¿Los estados financieros se presentan mensualmente ante el órgano superior?	X		
16	¿Existe un presupuesto de ingresos y gastos autorizado por el órgano correspondiente?	X		
17	¿Todos los bienes muebles e inmuebles del FHA, cuentan con póliza de seguro?	X		

**POLÍTICAS SOBRE RECLUTAMIENTO ,  
SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

<b>PT</b>		<b>A 1/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

Se verificó la existencia de políticas de reclutamiento, selección y capacitación del personal, implementadas por la Dirección, a continuación se presenta un breve resumen.

**Perfil del puesto**

Para cada puesto de trabajo se necesita que el solicitante posea experiencia previa que puede variar entre uno a cuatro años. Como mínimo el solicitante debe de poseer título a nivel medio o más según el puesto a que aplique.

Asimismo, debe de poseer conocimientos sobre uso de programas de computación y servicio al cliente.

Entre las competencias necesarias se encuentran: Trabajo en equipo, comunicación, pro-actividad, iniciativa, discreción, análisis, autocontrol y relaciones interpersonales. Para los puestos de jefatura además se necesita competencias como: liderazgo, capacidad de supervisión, coordinación y planificación.

Cada solicitante es evaluado, por el Departamento de Recursos Humanos, asimismo, solicitan antecedentes penales, policíacos, cartas de referencias laborales y personales y declaración jurada de los bienes que posee.

En cuanto a la capacitación del personal existe un plan anual, realizado por el Departamento de Recursos Humanos en coordinación con todas las jefaturas.

**OBSERVACIÓN FÍSICA DEL REGLAMENTO  
DE RELACIONES LABORALES  
DEL PERSONAL DE FHA.**

<b>PT</b>		<b>A 2/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

Se tuvo a la vista el Reglamento de Relaciones Laborales del Personal del FHA, el cual contiene lo siguiente.

**Objeto del reglamento**

Regular las relaciones laborales de trabajo entre el FHA y sus trabajadores, con el propósito de lograr una administración eficaz y ecuánime, así como la estabilidad de sus trabajadores.

**Organización administrativa**

La organización administrativa del FHA esta bajo la responsabilidad de la Junta Directiva, como órgano máximo de autoridad.

**Administración de personal**

La autoridad ejecutiva, le corresponde al Gerente la aplicación del Reglamento y demás disposiciones sobre la administración de personal del FHA.

Las funciones del Departamento de Personal, son: reclutar, seleccionar y capacitar al personal, clasificación y evaluación de puestos y salarios, seguridad e higiene, registro y archivo de expedientes, vigilar el orden, seguridad, buena presentación y conducta del personal.

Asimismo, norma lo relativo a la jerarquía administrativa, nombramientos, períodos de prueba del personal, ascensos, derechos, obligaciones y prohibiciones del trabajador, vacaciones, régimen de salarios, medidas disciplinarias, régimen de despido, cese de funciones.

**REVISIÓN DE DESCRIPCIONES DE PUESTOS  
MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y  
DIAGRAMAS DE FLUJOS**

<b>PT</b>		<b>A 3/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**Descripción de puestos**

Se verificaron las descripciones de puestos, las cuales contienen.

- Los objetivos y funciones del puesto de trabajo.
- A quien reporta y a quien supervisa.
- Relaciones internas y externas del puesto.
- Responsabilidad de la información, equipo y materiales.
- Condiciones y horario de trabajo.

**Manuales de procedimientos**

No existen manuales de procedimientos.

**Diagramas de flujos**

Existen algunos diagramas de flujos sin embargo no están autorizados por la Dirección del FHA.

**5.2.3 Evaluación del establecimiento de objetivos, identificación, evaluación y respuesta a los riesgos**

<i>PT</i>		<b>B</b>	
<i>HP</i>	DACV	<i>FECHA</i>	25/02/2008
<i>RP</i>	ORA	<i>FECHA</i>	01/03/2008

**EVALUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS, IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS  
INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA-**

No.	Pregunta	Si	No	Ref.
1	¿Está claramente definida la visión y misión del FHA?	X		<b>B 1/3</b>
2	¿Existen objetivos claramente definidos en cada nivel del FHA?	X		
3	¿Se hace del conocimiento del personal los objetivos programados por la Dirección?	X		
4	¿Se ha realizado con anterioridad un análisis de factores que podrían afectar el logro de los objetivos programados?	X		<b>B 2/3</b>
5	¿Existen mecanismos establecidos para la medición de cambios que afecten las operaciones?	X		
7	¿Existe una área específica para analizar los riesgos a que están expuestas las operaciones del FHA?	X		
8	¿Existe un mapa de riesgos por cada una de las áreas del FHA?	X		
9	¿Está autorizado por la Dirección el mapa de riesgos?		X	<b>B 3/3</b>
6	¿Se ha realizado anteriormente evaluación de los riesgos a que están expuestas las operaciones del FHA?	X		
10	¿Existe una adecuada evaluación de riesgos (se mide adecuadamente la probabilidad e impacto de los mismos)?	X		
11	¿Considera que las respuestas a los riesgos identificados son adecuadas para minimizarlos?	X		

**VERIFICACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTO  
DE OBJETIVOS**

<b>PT</b>		<b>B 1/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

Los objetivos en cuanto a metas de la institución están establecidos en el plan estratégico, el cual es realizado antes de finalizar cada período contable.

En lo que corresponde a los objetivos operacionales y de información, la Institución cuenta con un Sistema de Indicadores Claves de Desempeño (Siglas en ingles KPI's), dicho sistema pretende medir el logro o no logro de los objetivos y metas del FHA y detectar las tendencias con la anticipación necesaria para tomas acciones efectivas.

La metodología implica el establecimiento del proceso a dar seguimiento, método del cálculo para establecer la razonabilidad del logro del objetivo, se parametriza entre malo a excelente y por último el objetivo que se pretende.

Ejemplo:

<b>Proceso</b>	<b>Método de cálculo</b>
Tiempo requerido para la emisión de un seguro de hipoteca desde la fecha de recepción de la solicitud	Comparación manual de fechas entre la solicitud y la emisión. Se espera contar con un programa para la medición.
<b>Parametrización</b>	<b>Objetivo</b>
Excelente: 100% Bueno: 85 – 99% Deficiente: 70 – 84% Malo: 0 – 69%	Realizar el proceso en un plazo máximo de 2 días.

Existen KPI's implementados en los departamentos de: Inspecciones, Análisis Inmobiliario, Mercadeo, Riesgos, Emisión de Seguros, Reclamos y Liquidaciones, Asesoría Jurídica, Contabilidad, Informática, Recursos Humanos y Auditoría Interna.

**VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS**

<b>PT</b>		<b>B 2/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

La Institución cuenta con un mapa de riesgos, donde identifica posibles eventos por cada departamento, el mapa esta diseñado de la siguiente forma.

Tipo de riesgo: Operacional  
Descripción del evento: Tiempo en vender una vivienda  
Metodología de cálculo: Número de días (x) tasa de interés promedio del portafolio  
Parámetro de medición. Menor a 8 meses

La evaluación de riesgos realizada por la Dirección no contempla aspectos tales como la probabilidad y el impacto de los riesgos, lo que no permite asignar una categoría a los riesgos, así como enfocar los esfuerzos en los riesgos de mayor impacto.

Las respuestas a los riesgos descritos en dicho mapa van dirigidas a mitigar los mismos, sin embargo no son del todo consistentes con el riesgo identificado.

Es importante comentar que el mapa de riesgos no está autorizado por la Dirección.

#### 5.2.4 Evaluación de las actividades de control

	<b>PT</b>		<b>C</b>
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

#### EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA-

No.	Pregunta	Si	No	Ref.
1	¿Se comparan los resultados obtenidos contra lo planificado por la Dirección?	X		C 1/3
2	¿Se revisan mensualmente los estados financieros?	X		
3	¿Se revisa el cumplimiento del presupuesto establecido?	X		
4	¿Se revisan mensualmente las conciliaciones bancarias?	X		
5	¿Existe un sistema de control presupuestario formalmente establecido y se analizan las variaciones para discutir sus causas?	X		
6	¿Se controla el desarrollo de nuevos programas informáticos y/o la modificación de los ya existentes?	X		C 2/3
7	¿Se controla el acceso del personal a la información, archivos y programas informáticos?	X		
8	¿Se realizan revisiones para determinar que el software utilizado en el FHA cuenta con las licencias respectivas?	X		
9	¿Existe un control para determinar el ingreso y salida del personal?	X		
10	¿Existe acceso restringido a las oficinas del FHA?	X		C 3/3
11	¿Se realizan inventarios periódicos de los activos que posee el FHA?	X		
12	¿Se verifican periódicamente los títulos que respaldan las inversiones del FHA?	X		
13	¿Existe aprobación de un mando superior para la adquisición de bienes o servicios que sean necesarios contratar?	X		
14	¿Existen políticas claramente definidas respecto al control y realización de inversiones del FHA?	X		

**VERIFICACIÓN DE CONTROLES PARA  
DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE  
OBJETIVOS ESTABLECIDOS**

<b>PT</b>		<b>C 1/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

En lo relativo a los controles para verificar el cumplimiento de objetivos establecidos se observo lo siguiente.

- Reporte mensual de ingresos y gastos.
- Generación mensual de estados financieros.
- Establecimiento de Indicadores Claves de Desempeño.
- Elaboración mensual de conciliaciones bancarias.
- Informe mensual de los resultados obtenidos por cada departamento.
- Reporte mensual comparativo de las metas establecidas contra los resultados obtenidos.

**VERIFICACIÓN DE CONTROLES QUE  
GARANTIZAN QUE LA INFORMACIÓN  
GENERADA ES CONFIABLE**

<b>PT</b>		<b>C 2/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

Los controles para garantizar información confiable, se establecen por la Dirección y se pueden resumir de la siguiente forma.

- Toda información se genera automáticamente en los módulos de información.
- Cada personal cuenta con clave de acceso a los módulos de información y cada clave tiene ciertos permisos para operar dentro del sistema.
- Para la implementación de un nuevo programa informático, es necesaria la intervención del área correspondiente y de Auditoría Interna para que garantice la misma.

**VERIFICACIÓN DE CONTROLES PARA  
GARANTIZAN UNA ADECUADA CUSTODIA  
Y SEGURIDAD DE LOS ACTIVOS**

<b>PT</b>		<b>C 3/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

Los controles para garantizar una adecuada custodia y seguridad de los activos, son.

- Revisión mensual de títulos que respaldan las inversiones de la Institución.
- Cada personal cuenta con una tarjeta de responsabilidad de los bienes que tiene bajo su responsabilidad. (es verificada anualmente).
- Todos los bienes de la Institución cuentan con una póliza de seguro contra todo riesgo.
- Existe un comité de inversiones que vela porque las inversiones se realicen de forma adecuada y con el menor riesgo posible.
- Las adquisiciones de bienes se realizan con previa autorización de la Dirección de la Institución y deben cumplir con lo establecido en la Ley de Compras y Contrataciones del Estado.
- La baja de los activos se realiza mediante la autorización de los Subgerentes o Gerente.
- Existen un control por medio de gafete electrónico para el ingreso del personal a la Institución.

**5.2.5 Evaluación del sistema de información y comunicación**

<b>PT</b>		<b>D</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA-**

No.	Pregunta	Si	No	Ref.
1	¿Existe un sistema centralizado de información que permita generar datos confiables?	X		<b>D 1/2</b>
2	¿Se elabora mensualmente información financiera e integraciones, debidamente conciliadas con los registros auxiliares?	X		<b>D 2/2</b>
3	¿Se informa mensualmente a Junta Directiva sobre la situación financiera del FHA?	X		
4	¿Existen reportes periódicos que comparen el presupuesto de ingresos y gastos establecido, con el gasto ejecutado?	X		
5	¿Participan las jefaturas de departamento en la elaboración del presupuesto?	X		
6	¿Se informa oportunamente y por escrito al personal, respecto al cambio de sus responsabilidades y atribuciones?	X		<b>D 3/3</b>
7	¿Se hace del conocimiento del personal los objetivos y metas de la Institución?	X		
8	¿La Dirección es receptiva a sugerencias realizadas por los empleados?	X		
9	¿Existe seguimiento oportuno y adecuado por la Dirección de la información obtenida de los clientes, proveedores, organismos de control u otros?	X		
10	¿Las políticas y procedimientos establecidos por la Dirección se dan a conocer oportunamente y por escrito al personal?	X		

## VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

<b>PT</b>		<b>D 1/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

El FHA, cuenta con varios módulos contables.

### **Diario Mayor General**

En el módulo del diario mayor general, se realizan todos los registros contables de la Institución, así también permite generar los El Balance General, El Estado de Resultados y la variaciones que sean necesarias.

### **Contabilidad**

En el módulo de contabilidad, se realizan las solicitudes de pedido para las compras, se emiten los cheques de caja y se generan los reportes de cheques emitidos.

### **Mercadeo**

Se utiliza para ingresar los datos de las solicitudes de emisión de resguardos de asegurabilidad.

### **Riesgos**

Se utiliza para evaluar la capacidad de pago de los deudores hipotecarios, y para aprobar por parte del Departamento de Riesgos la emisión del resguardo de asegurabilidad.

### **Operaciones**

Se utiliza para realizar la emisión del seguro de hipoteca y generar los reportes necesarios.

Es importante mencionar que cada persona cuenta con su respectivo usuario, el cual cuenta con ciertos accesos, según el cargo que cada persona desempeñe.

**VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN  
FINANCIERA CONFIABLE**

<b>PT</b>		<b>D 2/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

La información contable es generada por medio de programas informáticos y toda la información se verifica por el área responsable de la misma.

Los estados financieros se generados mensualmente; se verifican y firman por el Contador General, así como por el Auditor Interno y Gerente General del Instituto.

Los reportes de reclamos y liquidaciones, seguros emitidos, casos ingresados, resguardos emitidos, inspecciones y avaluos realizados, se generan sistemáticamente y se verifican por el área responsable.

Asimismo, se generan reportes de ingresos diarios y reportes de caja y bancos, los cuales se verifican mensualmente por Auditoría Interna.

## ENCUESTA SOBRE ASPECTOS DE COMUNICACIÓN

<b>PT</b>		<b>D 3/3-1</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

### ENCUESTA

No.	PREGUNTA	ATRIBUTO	CALIFICACIÓN MEDIA		CANT.	D	N	A
1	¿Se emprenden acciones disciplinarias contra aquellas personas que una conducta profesional impropia?	Responsabilidad y motivación	0.34	ACCIÓN NECESARIA	50	13	7	30
2	¿Se me ha dado a conocer oportunamente el código de conducta o reglamento de trabajo que norma el desarrollo de mis labores?	Personas y comunicación	0.72	FUERTE	50	5	4	41
3	¿Conozco oportunamente las políticas y procedimientos establecidos por la dirección?	Personas y comunicación	0.50	PRECAUCIÓN	50	8	9	33
4	¿Existe seguimiento oportuno y adecuado por la dirección de la información obtenida de los clientes, proveedores, organismos de control u otros?	Personas y comunicación	0.42	ACCIÓN NECESARIA	50	6	17	27
5	¿Se me informa oportunamente y por escrito, respecto al cambio de responsabilidades y atribuciones?	Personas y comunicación	0.32	ACCIÓN NECESARIA	50	13	8	29
6	¿La rotación del personal no ha afectado significativamente a nuestra capacidad de alcanzar los objetivos?	Personas y comunicación	0.04	ACCIÓN NECESARIA	50	15	18	17
7	¿Se me ha dado a conocer la misión y visión de la Institución?	Liderazgo y estrategia	0.92	FUERTE	50	0	4	46
8	¿Los líderes de mi unidad dan un ejemplo positivo de conducta ética?	Liderazgo y estrategia	0.60	BUENA	50	5	15	30
9	¿Conozco los objetivos y metas de la Institución?	Liderazgo y estrategia	0.60	BUENA	50	6	8	36
10	¿Son razonables y realistas los objetivos de rendimiento y los incentivos de compensación de corto plazo?	Liderazgo y estrategia	0.50	PRECAUCIÓN	50	5	15	30
11	¿Conozco que cualquier informe financiero fraudulento no será aceptado?	Gestión de riesgos	0.80	FUERTE	50	0	10	40
12	¿Los líderes de mi unidad son receptivos a todas las comunicaciones acerca del riesgo, incluyendo las malas noticias?	Gestión de riesgos	0.50	PRECAUCIÓN	50	5	15	30

#### Escala de calificación

- 1 En desacuerdo (D)
- 0 Neutral (N)
- 1 De acuerdo (A)

#### Calificación media

- 50 Acción necesaria
- 50 a 59 Precaución
- 60 a 69 Buena
- 70 y + Fuerte

La evaluación presentada, está basada en la media de las calificaciones.

## ENCUESTA SOBRE ASPECTOS DE COMUNICACIÓN

<b>PT</b>		<b>D 3/3-2</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

### Conclusión

La Dirección debe emprender acciones necesarias para fortalecer los aspectos siguientes.

- Empezar acciones necesarias contra aquellos empleados que demuestren una conducta profesional inapropiada.
- Dar seguimiento a la información obtenida de los clientes, proveedores, organismos de control u otros.
- Informar oportunamente sobre el cambio de atribuciones al personal.
- Capacitar al personal para que las rotaciones de puestos no afecten el desempeño de los distintos Departamentos del FHA.

Además debe tener precaución sobre los aspectos siguientes.

- Dar a conocer oportunamente las políticas y procedimientos implementados por la Dirección.
- Que los incentivos dados por la Dirección, sean acordes a los objetivos de rendimiento establecidos en cada Departamento.
- Que los Jefes de Departamentos sean receptivos de información sobre riesgos

### 5.2.6 Evaluación de la supervisión

<b>PT</b>		<b>E</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

#### EVALUACIÓN DE LA SUPERVISIÓN INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA-

No.	Pregunta	Si	No	Ref.
1	¿Se verifica mensualmente el presupuesto de ingresos y gastos?	X		<b>E 1/1</b>
2	¿Se da seguimiento a los indicadores claves de desempeño establecidos por la Dirección?	X		
3	¿Se verifica mensualmente las conciliaciones bancarias?	X		
4	¿Se verifica oportunamente los informes mensuales sobre los resultados obtenidos, presentados por los Jefes de Departamento?	X		
5	¿Se analizan las variaciones entre las metas establecidas y los resultados obtenidos?	X		
6	¿Se verifica mensualmente los estados financieros del FHA?	X		

## SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN

<b>PT</b>		<b>E 1/1</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

Se verificó las actividades de supervisión realizadas por la Dirección, entre las cuales están:

- Revisión mensual del presupuesto de ingresos y gastos.
- Revisión mensual de los estados financieros, los cuales se presentan a Junta Directiva.
- Existe un comité de KPI's encargado de dar seguimiento a los Indicadores Claves de Desempeño establecidos por la Dirección.
- Se verifican mensualmente las conciliaciones bancarias.
- Revisión de los informes mensuales presentados por los Jefes de los Departamentos de la Institución, para dar a conocer de los resultados mensuales de las operaciones.
- Análisis de las variaciones entre las metas establecidas y los resultados obtenidos.

### 5.2.7 Conocimiento general del Departamento de Emisión de Seguros

<i>PT</i>		<i>F</i>	
<i>HP</i>	DACV	<i>FECHA</i>	25/02/2008
<i>RP</i>	ORA	<i>FECHA</i>	01/03/2008

## ASPECTOS GENERALES

### DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE SEGUROS DE HIPOTECA

Emisión de Seguros es uno de los departamento más importantes para el desarrollo de las operaciones del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguras -FHA-, se relaciona externamente únicamente con las Entidades Aprobadas ya que son quienes solicitan el seguro, adicionalmente brinda asesoría sobre el tema de seguros de hipoteca que emite el FHA.

La estructura del departamento se compone por un Jefe de Departamento el cual está encargado de supervisar y autorizar todas las operaciones y parte de sus funciones de supervisar las delega en el Coordinador de Emisión de Seguros, seguido están dos Auxiliares de Emisión de Seguros, encargados del trabajo operativo para la emisión del seguro de hipoteca y por último un Encargado de Archivo responsable de tener en orden todos los expedientes.

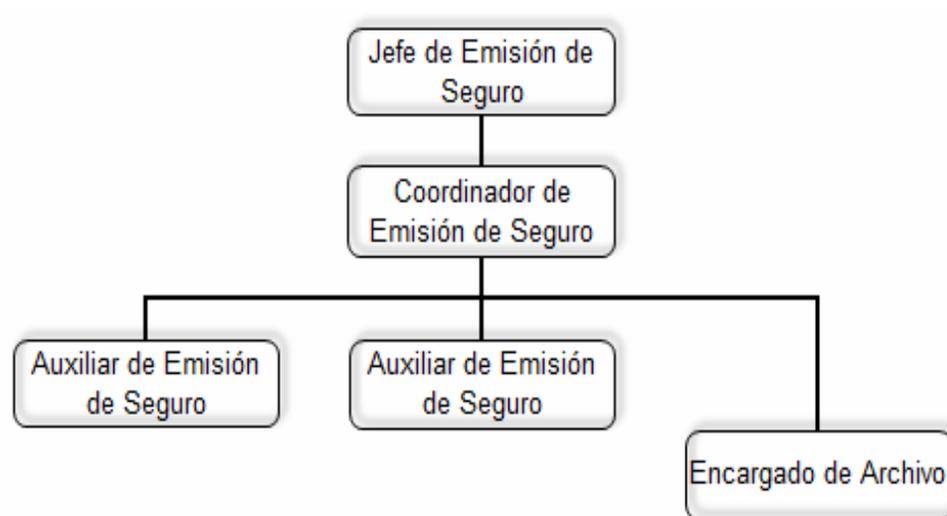
Las principales atribuciones asignadas al Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca, son:

- Emisión del seguro de hipoteca.
- Administrar los expedientes físicos de las solicitudes de seguro.
- Control y custodia de los valores del FHA.
- Atención a Entidades Aprobadas y Promotores.

<b>PT</b>		<b>F 1/1</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**ASPECTOS GENERALES**  
**DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE SEGUROS DE HIPOTECA**

A continuación se presenta el organigrama del departamento:



Fuente: Manual de Estructura Organizacional del FHA. Año 2006.

**5.2.8 Cuestionario de control interno del  
Departamento de Emisión de Seguros**

<b>PT</b>		<b>G</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE SEGUROS DE HIPOTECA**

No.	Pregunta	Si	No
1	¿Las metas del departamento son establecidas al inicio de cada año?	X	
2	¿Considera usted que el departamento cuenta con las herramientas informáticas y personal necesario para alcanzar las metas establecidas?		X
3	¿Se realiza anualmente un plan de capacitación para el personal del departamento?	X	
4	¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal del departamento?	X	
5	¿Existen manuales de procedimientos para el área de seguros, que regulen la autorización y responsabilidad para cada puesto de trabajo?	X	
6	¿Si existen los manuales de procedimientos estos son evaluados y actualizados periódicamente?	X	
7	¿Los procesos para la emisión del seguro de hipoteca se encuentran sistematizados?	X	
8	¿Las emisiones de seguro de hipoteca, son verificadas por el Jefe del Departamento de Emisión de Seguros?	X	
9	¿Se realizan pólizas contables en el departamento?		X
10	¿Se verifica que los seguros emitidos coincidan con los seguros registrados contablemente?		X
11	¿Las políticas para la emisión del seguro de hipoteca se encuentran por escrito y están debidamente autorizadas por la Dirección?	X	

<b>PT</b>		<b>G 1/1</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE SEGUROS DE HIPOTECA**

<b>No.</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
12	¿Se han realizado reuniones con el Analista de Riesgos para evaluar y establecer procedimientos para minimizar los riesgos pertinentes al departamento?		X
13	¿Se realizan informes mensuales para comunicar los resultados obtenidos en el departamento?	X	
14	¿Existen tiempos establecidos por la Dirección, para la emisión del seguro de hipoteca?	X	
15	¿Considera usted que la información que el departamento proporciona se utiliza adecuadamente?	X	
16	¿Constituye el documento donde se imprime el seguro de hipoteca un documento valor?		X
17	¿Se encuentran numerados los documentos donde se imprime el seguro de hipoteca?		X
18	¿Se encuentra registrado contablemente el documento donde se imprime el seguro de hipoteca?		X
19	¿Existe un control sobre las suspensiones de los seguros de hipoteca?	X	
20	¿Las suspensiones de seguros quedan grabadas en un sistema informático?		X
21	¿Se informa oportunamente a los interesados sobre las suspensiones de los seguros?	X	
22	¿Existe seguimiento a las suspensiones de seguros, por parte del departamento?	X	
23	¿Existe un control para determinar que las Entidades a las cuales se emitieron seguros con condición, cumplan con lo requerido?		X
24	¿Existe un plazo para que las Entidades a las cuales se emitieron seguros con condición, cumplan con lo requerido?		X

### 5.2.9 Narrativas

<b>PT</b>		<b>H</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**NARRATIVA**  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE SEGUROS DE HIPOTECA**

Recibe todos los expedientes: seguros emitidos, emitidos con condición y casos suspendidos.

Verifica de forma general aspectos que le llamen la atención en el caso de los seguros emitidos, así como la información consignada en el seguro de hipoteca; en cuanto a los seguros emitidos con condición, verifica que no representen riesgos materiales para el -FHA-, y en lo que corresponde a los casos suspendidos verifica que los motivos por los cuales fueron suspendidos sean correctos y validos. Si algún caso esta incorrecto solicita la suspensión.

Asimismo, supervisa la emisión del seguro de hipoteca, durante todo el proceso.

Dada la experiencia que posee en el área conoce todos los pormenores en las solicitudes de cada Entidad Aprobada, por lo que se le facilita la revisión de las mismas.

<i>PT</i>		<b>I</b>	
<i>HP</i>	DACV	<i>FECHA</i>	25/02/2008
<i>RP</i>	ORA	<i>FECHA</i>	01/03/2008

**NARRATIVA**  
**COORDINADOR DE EMISIÓN DE SEGUROS**  
**DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE SEGUROS DE HIPOTECA**

Recibe el expediente de solicitud de emisión del seguro de hipoteca, y procede a verificar la escritura de constitución del crédito, para lo cual confronta los datos con la información del Resguardo de Asegurabilidad.

Luego procede a revisar las certificaciones del Registro General de la Propiedad, para lo cual observa que los datos correspondan a los de la escritura y los del Resguardo de Asegurabilidad. Se tiene acceso de consulta a distancia en el Registro General de la Propiedad, para corroborar información cuando existan dudas significativas de la información.

Si toda la información consignada se encuentra correctamente, existe una "hoja de revisión" diseñada por el Departamento, donde se anota que procede la emisión del seguro de hipoteca y coloca la firma como constancia de haber verificado el expediente.

Si en la información revisada se encuentran datos incorrectos o incompletos para emitir el seguro, en la hoja de revisión se anota la razón por la cual no se puede emitir el seguro de hipoteca y a su vez se suspende en programa (Bizflow).

Puede darse el caso que el seguro se emita con una condición a cumplir posteriormente por la Entidad Aprobada, por ejemplo una condición puede ser: La inscripción del registro menciona la finca principal y no menciona la finca de copropiedad.

<b>PT</b>		<b>J</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**NARRATIVA**  
**AUXILIAR DE EMISIÓN DE SEGUROS “UNO”**  
**DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE SEGUROS DE HIPOTECA**

Recibe de la Auxiliar de Emisión de Seguros, el expediente de solicitud de emisión del seguro de hipoteca, y procede a verificar que los datos de la escritura constitutiva del crédito, coincidan con los datos del Resguardo de Asegurabilidad.

Asimismo, revisa las certificaciones del Registro General de la Propiedad, para determinar que los datos corresponden a la escritura constitutiva del crédito y del Resguardo de la Asegurabilidad. (Si existen dudas importantes sobre la información, pueden consultar a distancia en el Registro General de la Propiedad).

Si toda la información se encuentra correctamente, se autoriza la emisión del seguro de hipoteca y procede a colocar su rubrica en la hoja de revisión correspondiente.

Si la información no estuviere correcta y no se pudiera el emitir el seguro de hipoteca, se suspende el caso en el programa y se anota el motivo de suspensión, mismo que se anota en la hoja de revisión del seguro de hipoteca.

Si hubiera alguna razón de poca importancia para no emitir el seguro, se autoriza la emisión y se anota la condición, que deberá ser cumplida por la Entidad Aprobada en un plazo determinado.

Una vez verificados los expedientes devuelven a la Auxiliar de Emisión de Seguros.

<b>PT</b>		<b>K</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**NARRATIVA**  
**AUXILIAR DE EMISIÓN DE SEGUROS “DOS”**  
**DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE SEGUROS DE HIPOTECA**

Recibe las solicitudes de seguro de hipoteca, enviadas por las Entidades Aprobadas y verifica que los datos detallados coincidan con la nota de envió.

Procede a ingresar los siguientes datos al módulo de operaciones en la casilla de mantenimiento, catalogo de seguros: No. de caso, cuotas a pagar, plazo del seguro, nombre del deudor o deudores, monto a asegurar y entidad aprobada, así como el No. de escritura y fecha de la misma, el notario que autorizó la escritura, No. de cédula hipotecaria y fecha de la misma y No. de cuotas pagadas por el deudor.

Una vez ingresados los datos al sistema, se distribuye el total de solicitudes entre el Auxiliar de Emisión de Seguros y el Coordinador de Emisión de Seguros, para la revisión correspondiente.

Cuando el expediente cuenta con la autorización respectiva, se procede a la emisión preliminar de los seguros de hipoteca en hojas bond normales, con el objeto de verificar que los datos estén correctos; de ser así, se imprime el seguro definitivo en la forma correspondiente y a su vez se imprime la firma electrónica del Gerente en hoja bond normal y en la Cedula Hipotecaria.

Ya emitidos los seguros de hipoteca, se adjunta una copia de la escritura, el Resguardo de Asegurabilidad y el Certificado de Garantía, para enviarlo al banco y queda en su poder el seguro de hipoteca impreso en hoja normal y las

<b>PT</b>		<b>K 1/1</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**NARRATIVA**  
**AUXILIAR DE EMISIÓN DE SEGUROS “DOS”**  
**DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE SEGUROS DE HIPOTECA**

otras copias del expediente, para ser entregadas al archivo de seguros para adjudicarse el expediente del caso.

Antes de realizar las notas de envío de los seguros de hipotecas, traslada la información a la Jefe del Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca, para el visto bueno correspondiente.

Si no se encuentra ningún error en la emisión, procede a realizar las notas de envío a las Entidades Aprobadas, según corresponda.

- ✓ Nota por los seguros emitidos.
- ✓ Nota por los seguros emitidos con condición (Si los hubiera), y
- ✓ Nota por los seguros suspendidos. (Si los hubiera).

Si se llegara a encontrar algún error en la impresión, se suspende la emisión del seguro de hipoteca.

### 5.2.10 Procedimiento para la emisión del seguro de hipoteca

<i>PT</i>		<i>L</i>	
<i>HP</i>	DACV	<i>FECHA</i>	25/02/2008
<i>RP</i>	ORA	<i>FECHA</i>	01/03/2008

#### PROCEDIMIENTO EMISIÓN DEL SEGURO DE HIPOTECA

Para que un seguro de hipoteca pueda ser emitido, primero debe generarse el resguardo de asegurabilidad (para que el resguardo sea emitido debe contar con las aprobaciones tanto del Departamento de Análisis de Riesgos (crediticio), como de la Subgerencia de Proyectos y Vivienda (técnico)).

Cuando dicho resguardo se emite, es entregado a la Entidad Aprobada, para que ésta proceda a elaborar la orden de escrituración con la cual el acreedor hipotecario debe proceder a faccionar la escritura de constitución de crédito, luego ésta se ingresa al Registro General de la Propiedad para la respectiva inscripción de dominio e hipotecario, la cual debe entregarse a la Entidad Aprobada para poder solicitar la emisión del seguro de hipoteca.

Según la Resolución 143-2002 de la Junta Directiva del FHA, en la solicitud del seguro de hipoteca, la Entidad Aprobada debe adjuntar la siguiente papelería:

- Original del Resguardo de Asegurabilidad, firmado por el Representante Legal de la Entidad Aprobada y por el deudor hipotecario.
- Dos copias legalizadas de la Escritura Constitutiva del Crédito, con la razón de inscripción en el Registro de la Propiedad, donde deberá constar que la hipoteca ocupa el primer lugar.
- Copia del certificado de garantía, extendido por el Constructor y firmado por el deudor.

<b>PT</b>		<b>L 1/1</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

### **PROCEDIMIENTO EMISIÓN DEL SEGURO DE HIPOTECA**

- Original y copia de la cédula hipotecaria.
- Pago de primera prima o más si fuera el caso.
- Constancia de pagos mensuales efectuados por el deudor hipotecario, el cual deberá estar al día en sus pagos.

Para emitir este seguro de hipoteca, las Entidades Aprobadas pueden pagar la primera prima anual del seguro FHA, de forma anticipada o dentro de los 90 días calendario contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la escrituración del crédito, deberá también presentar la solicitud para la emisión del seguro de hipoteca, dentro del plazo de 150 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de escrituración del crédito.

Si se cumple con lo anterior, el Departamento de Emisión de Seguros procederá a emitir el Certificado del Seguro de Hipoteca.

**5.2.11 Diagrama de flujo del proceso de emisión del seguro de hipoteca**

	<b>PT</b>		<b>M</b>
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**DIAGRAMA DE FLUJO  
PROCESO DE EMISIÓN DEL SEGURO DE HIPOTECA**

No.	Procedimiento	Departamento de Emisión de Seguros	Entidad Aprobada	Archivo	Departamento de Contabilidad
1	<b>Emisión del Resguardo de Asegurabilidad</b> Se emite automáticamente, para ello debe de tener la aprobación del Departamento de Riesgos y de la Subgerencia de Proyectos y Viviendas.				
2	<b>Entrega del Resguardo</b> Se entrega a la Entidad Aprobada, quein firma de recibido la carta donde se deja constancia de la entrega.				
3	<b>Proceso legal</b> La Entidad Aprobada procede a elaborar la orden de escrituración con la cual el acreedor hipotecario debe proceder a faccionar la escritura constitutiva de crédito, luego ésta se ingresa al Registro General de la Propiedad para la respectiva inscripción de dominio e hipotecario, la cual debe entregarse a la Entidad Aprobada para que pueda solicitar la emisión del seguro de hipoteca.				
4	<b>Recepción de la solicitud del seguro</b> Se recibe la solicitud del seguro de hipoteca, firmando la constancia correspondiente.				
5	<b>Revisión de la documentación</b> Una vez se recibe la solicitud del seguro de hipoteca, se procede a verificar que la misma tenga todos los documentos requeridos, según la Resolución 143-2002: Original del Resguardo de Asegurabilidad, firmado por el Representante Legal de la Entidad Aprobada y por el deudor hipotecario. Dos copias legalizadas de la Escritura Constitutiva del Crédito, con la razón de inscripción en el Registro de la Propiedad, donde deberá constar que la hipoteca ocupa el primer lugar. Copia del certificado de garantía, extendido por el Constructor y firmado por el deudor hipotecario. Original y copia de la cédula hipotecaria. Pago de primera prima o más si fuera el caso. Constancia de pagos mensuales efectuados por el deudor hipotecario, el cual deberá estar al día en sus pagos.				

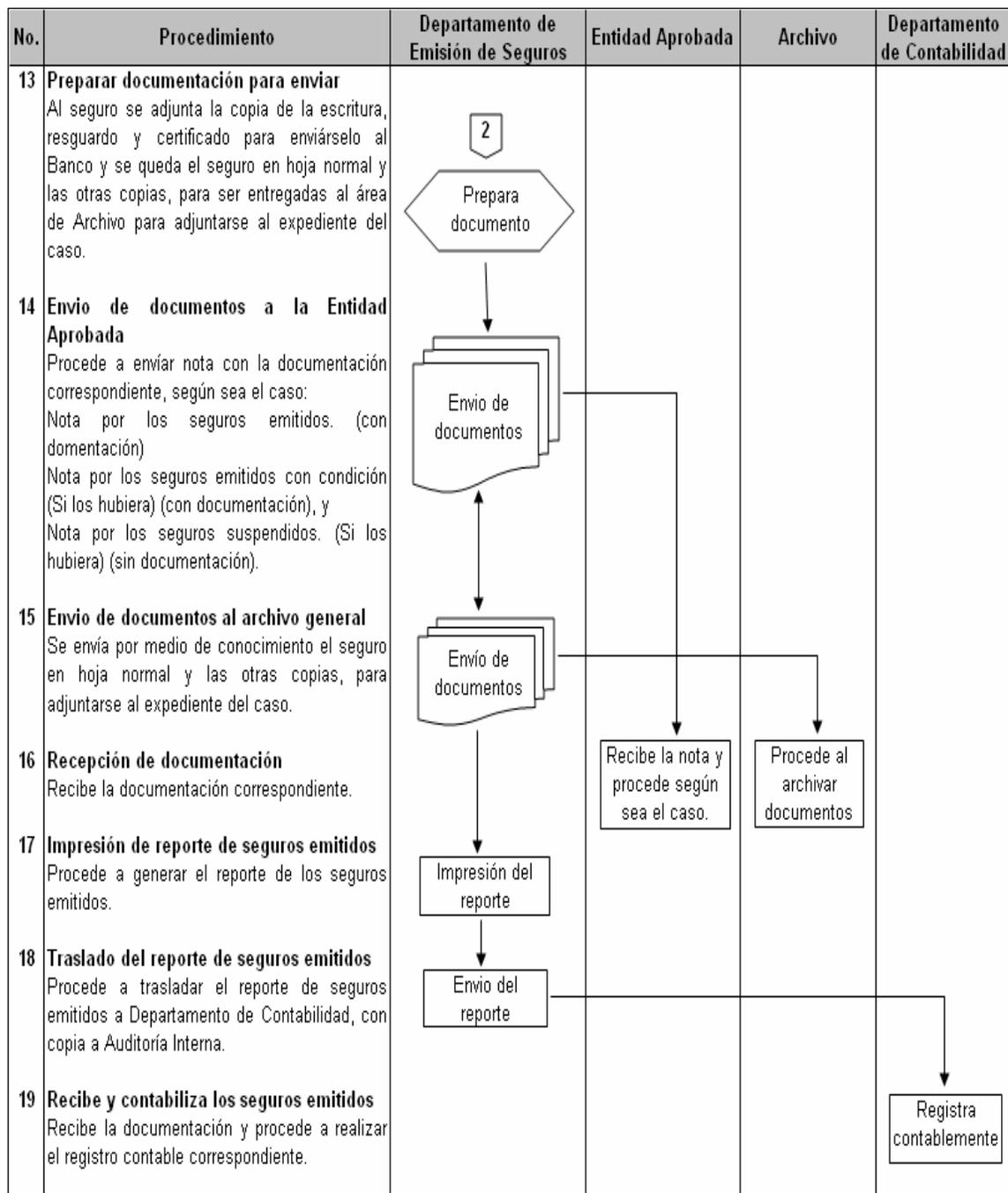
<b>PT</b>		<b>M 1/2</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

## DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DE EMISIÓN DEL SEGURO DE HIPOTECA

No.	Procedimiento	Departamento de Emisión de Seguros	Entidad Aprobada	Archivo	Departamento de Contabilidad
6	<p><b>Ingreso de datos al sistema</b></p> <p>Procede a ingresar los datos de: número de caso, cuotas a pagar, plazo del seguro, nombre del deudor o deudores, monto a asegurar y entidad aprobada, así como el número y fecha de la escritura, nombre del notario que autorizó la escritura, número y fecha de la cédula hipotecaria y número de cuotas pagadas por el deudor, en el módulo de operaciones en la casilla de mantenimiento, catalogo de seguros.</p>	<p>1</p> <p>Ingreso de datos al sistema</p>			
7	<p><b>Revisión de la escritura del crédito</b></p> <p>Verifica la escritura de constitución del crédito, confrontando los datos más importantes con el resguardo de asegurabilidad.</p> <p>Revisa que las razones del registro, correspondan con los datos a la escritura y del resguardo de asegurabilidad. (Se cuenta con acceso a consulta a distancia en el Registro General de la Propiedad cuando tienen duda).</p>	<p>Revisión de escritura</p>			
8	<p><b>Resultado de la revisión</b></p> <p>Si toda la documentación esta en orden se valida la información para la emisión del seguro de hipoteca.</p> <p>Si la información no estubiere correcta se anota el motivo de la suspensión del caso.</p>	<p>Si</p> <p>No</p> <p>Paso No. 14</p>			
9	<p><b>Impresión preliminar</b></p> <p>Se procede a la impresión del seguro en hojas normales para verificar los datos.</p>	<p>Impresión preliminar</p>			
10	<p><b>Impresión definitiva del seguro de hipoteca</b></p> <p>Una vez se ha verificado que los datos estén correctos se procede a la impresión definitiva del seguro de hipoteca.</p>	<p>Impresión definitiva</p>			
11	<p><b>Impresión de la firma del seguro</b></p> <p>Se imprime la firma electrónica del Gerente del Instituto, en hoja normal y en la cédula hipotecaria.</p>	<p>Impresión firma</p>			
12	<p><b>Revisión por el Jefe del Departamento</b></p> <p>Se entrega la documentación correspondiente para ser revisada por el Jefe del Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca.</p>	<p>Si</p> <p>No</p> <p>2</p> <p>Se suspende y sigue con el paso No. 14</p>			

<b>PT</b>		<b>M 2/2</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

### DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DE EMISIÓN DEL SEGURO DE HIPOTECA



## 5.2.12 Análisis comparativo

<b>PT</b>		<b>N</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

### ANÁLISIS COMPARATIVO SEGUROS EMITIDOS, RECLAMOS Y LIQUIDACIONES AÑO 2007-2006

Descripción	Año 2007		Año 2006		Diferencia en cantidad	Porcentaje	Diferencia en valor	Porcentaje
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor				
Seguros emitidos	4,509	1,083,692,442	4,203	960,374,512	306	7%	123,317,930	11%
Reclamos aprobados	223	48,060,150	196	40,138,085	27	12%	7,922,065	16%
Liquidaciones pagadas	164	33,178,055	161	31,446,725	3	2%	1,731,330	5%

### Conclusión

Aunque los seguros de hipoteca se incrementaron en 7% en cantidad (306 casos) y en 11% en el valor (Q. 123.3 millones), llama la atención que también los reclamos por seguros de hipoteca, se incrementaron en 12% en cantidad (27 casos) y 16% en valor (Q. 7.9 millones), por lo que es importante que la Dirección tome las medidas necesarias para determinar y monitorear los factores externos o internos que generan las variaciones antes mencionadas.

**5.2.13 Evaluación de Riesgos del Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca**

<i>PT</i>		<i>Ñ</i>	
<i>HP</i>	DACV	<i>FECHA</i>	25/02/2008
<i>RP</i>	ORA	<i>FECHA</i>	01/03/2008

**EVALUACIÓN DE RIESGOS  
DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE SEGUROS DE HIPOTECA**

Con base a la información obtenida por medio del cuestionario, narrativas y conocimiento del proceso de emisión de seguros de hipoteca, se realiza la siguiente evaluación de riesgos, misma que tomará en cuenta la importancia relativa (efectos cuantitativos que pueda producir) y la frecuencia (número de veces que pueda llegar a ocurrir) de cada riesgo. Dicho método es utilizado por empresas que tienen una fuerte cultura de riesgos.

La ponderación que resulte del análisis de la importancia relativa y de la frecuencia, determinará el nivel que alcanzan los riesgos y por lo tanto la atención que deberá darse a los mismos.

La evaluación se realizará con base a los siguientes parámetros de medición:

Nivel de riesgo	Peso Combinado	Alerta
Muy bajo	1-3	
Bajo	4-6	
Medio	7-10	
Alto	11 a más	

Luego de evaluar los riesgos es necesario probar los controles establecidos por la Dirección del FHA para garantizar el adecuado funcionamiento del Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca.

**EVALUACIÓN DE RIESGOS  
DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE SEGUROS DE HIPOTECA**

Riesgos	Materialidad o Importancia				Probabilidad u Ocurrencia				Calificación			Alerta después del control	
	1	2	3	4	1	2	3	4	Peso Combinado	Nivel	Alerta		Control Implementado
Incumplimiento de las metas u objetivos establecidos, por falta de personal y de herramientas necesarias	4				3				12	Alto		Reporte mensual a la Dirección de las metas obtenidas.	Medio
Error en los registros contables.	4				3				12	Alto		Los reportes se trasladan al Departamento de Contabilidad, quien realiza el registro correspondiente.	Medio
Falta de emisión de seguros de hipoteca por pérdida de las solicitudes de seguros	3				3				9	Medio		Únicamente una persona recibe las solicitudes y luego las ingresa al sistema de información.	Bajo
Emisión del seguro de hipoteca sin cumplimiento de los requisitos establecidos	4				2				8	Medio		Supervisión del Jefe del Departamento de Emisión de Seguros, de todos los seguros emitidos.	Bajo
Control desactualizado de las suspensiones de seguro, que limite dar seguimiento adecuado a las mismas.	4				2				8	Medio		Control manual de las suspensiones.	Bajo
Que las entidades no cumplan con los requisitos solicitados en los seguros emitidos con condición.	2				3				6	Bajo		No hay control. No es un riesgo importante para el Departamento.	Bajo
Peso combinado riesgos									55				
Categoría a nivel de área									9	Medio			

- 1 Muy bajo
- 2 Bajo
- 3 Medio
- 4 Alto

<b>PT</b>		<b>Ñ 1/1</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

## 5.2.14 Revisión de registros contables

<b>PT</b>		<b>O</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

### REVISIÓN DE REGISTROS CONTABLES SEGUROS EMITIDOS AÑO 2007

No.	Fecha de emisión	Valor	Fecha registro contable	Valor	Diferencia en valor	Diferencia en días
1	15/01/2007	1,071,100	16/01/2007	1,071,100	-	1
2	31/01/2007	11,182,400	31/01/2007	11,182,400	-	0
3	14/02/2007	1,279,000	16/02/2007	1,279,000	-	2
4	28/02/2007	11,415,800	28/02/2007	11,415,800	-	0
5	16/03/2007	3,643,900	19/03/2007	3,643,900	-	3
6	30/03/2007	10,045,300	30/03/2007	10,045,300	-	0
7	18/04/2007	2,729,200	20/04/2007	2,729,200	-	2
8	30/04/2007	6,627,100	30/04/2007	6,627,100	-	0
9	15/05/2007	4,648,500	18/05/2007	4,648,500	-	3
10	31/05/2007	2,721,500	31/05/2007	2,721,500	-	0
11	13/06/2007	3,458,300	15/06/2007	3,458,300	-	2
12	28/06/2007	10,644,900	28/06/2007	10,644,900	-	0
13	13/07/2007	2,039,400	16/07/2007	2,039,400	-	3
14	31/07/2007	26,093,000	31/07/2007	26,093,000	-	0
15	16/08/2007	4,370,500	17/08/2007	4,370,500	-	1
16	31/08/2007	5,468,800	31/08/2007	5,468,800	-	0
17	13/09/2007	723,900	17/09/2007	723,900	-	4
18	28/09/2007	6,709,400	28/09/2007	6,709,400	-	0
19	15/10/2007	7,841,800	17/10/2007	7,841,800	-	2
20	31/10/2007	4,408,400	31/10/2007	4,408,400	-	0
21	16/11/2007	10,685,500	19/11/2007	10,685,500	-	3
22	30/11/2007	9,604,100	30/11/2007	9,604,100	-	0
23	14/12/2007	5,049,600	15/12/2007	5,049,600	-	1
24	28/12/2007	3,742,100	28/12/2007	3,742,100	-	0

FUENTE: Sistema de información del FHA.

### Conclusión

El registro contable de los seguros de hipoteca emitidos antes de finalizar cada mes, se realizó entre uno y cuatro días después de emitidos.

**5.2.15 Selección de muestra de expedientes a revisar**

<b>PT</b>		<b>P</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**CONDICIONES PARA DETERMINAR MUESTRA DE EXPEDIENTES A REVISAR**

**Criterio de selección**

Derivado que existen políticas y procedimientos establecidos por la Dirección para la emisión de seguros de hipoteca y que el control es confiable, se considera razonable una muestra del 2% de los seguros de hipoteca emitidos, para determinar que los controles funcionan adecuadamente.

Para la selección de la muestra se tomó en cuenta las Entidades Aprobadas que emitieron más seguros de hipoteca y se seleccionó seguros emitidos en cada uno de los meses del año.

**Muestra Seleccionada**

**SEGUROS EMITIDOS  
AÑO 2007**

Entidad Aprobada	Cantidad	Muestra según factor	Muestra a Revisar
1	1810	44.55755156	44
2	706	17.37990685	17
3	579	14.25349301	14
4	531	13.07185629	13
5	437	10.7578177	11
6	238	5.858948769	6
7	32	0.787757818	1
8	68	1.673985363	2
9	25	0.615435795	1
10	18	0.443113772	1
11	11	0.27079175	
12	24	0.590818363	1
13	4	0.098469727	
14	3	0.073852295	
15	1	0.024617432	
16	3	0.073852295	
17	2	0.049234864	
18	4	0.098469727	
19	6	0.147704591	
20	3	0.073852295	
21	4	0.098469727	
<b>Total</b>	<b>4509</b>	<b>111</b>	<b>111</b>

Fuente: Integraciones contables del FHA. Diciembre 2007.

## 5.2.16 Revisión de expedientes

<b>PT</b>		<b>Q</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

### REVISIÓN DE EXPEDIENTES SEGUROS EMITIDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

No.	Caso	Código Entidad	Resguardo Aprobado	Fecha Emisión del Seguro	1	2	3	4	5	6	7	8
1	0504281	3	171,400	09/02/2007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	0700062	3	190,000	14/06/2007								
3	0601691	6	270,000	23/01/2007								
4	0600219	6	110,700	12/02/2007								
5	0501010	6	215,000	22/03/2007								
6	0602646	6	187,500	16/04/2007								
7	0605095	6	292,000	17/05/2007								
8	0600628	6	167,300	25/06/2007								
9	0701069	6	284,000	18/07/2007								
10	0701117	6	250,000	31/07/2007								
11	0700703	6	79,800	07/08/2007								
12	0700196	6	185,600	09/08/2007								
13	0700052	6	280,000	17/09/2007								
14	0702003	6	410,000	28/09/2007								
15	0701247	6	355,000	18/10/2007								
16	0701561	6	365,000	22/10/2007								
17	0700944	6	233,000	21/11/2007								
18	0702986	6	363,000	06/12/2007								
19	0703110	6	346,000	21/12/2007								
20	0700610	31	185,200	16/10/2007								
21	0601293	36	218,000	25/01/2007								
22	0604326	36	267,800	08/06/2007								
23	0603646	36	343,000	08/08/2007								
24	0603832	36	285,000	28/08/2007								
25	0605194	36	281,500	22/10/2007								
26	0704018	36	315,000	12/12/2007								
27	0602980	50	99,500	15/01/2007								
28	0403255	50	365,400	28/02/2007								
29	0604275	50	361,400	15/03/2007								
30	0700782	50	530,000	30/04/2007								
31	0700123	50	430,000	25/05/2007								
32	0605214	50	708,000	15/06/2007						x	x	✓
33	0603251	50	435,000	25/07/2007						✓	✓	
34	0700012	50	274,400	28/08/2007								
35	0700631	50	585,000	28/09/2007								
36	0701388	50	299,000	15/10/2007								
37	0604530	50	234,000	29/10/2007								
38	0700784	50	163,000	16/11/2007						x	x	✓
39	0702532	50	272,300	04/12/2007						✓	✓	
40	0701833	50	305,300	28/12/2007								
41	0700961	72	216,000	11/07/2007								
42	0500674	77	283,000	24/01/2007								
43	0504423	77	211,700	15/03/2007								
44	0600161	77	193,400	22/03/2007								
45	0502787	77	269,400	24/04/2007						x	x	✓
46	0700004	77	254,500	17/05/2007						✓	✓	
47	0601639	77	272,000	18/06/2007								
48	0700341	77	145,000	31/07/2007								
49	0700539	77	318,300	22/08/2007								
50	0700677	77	254,500	17/09/2007								
51	0701648	77	454,700	18/10/2007								

<b>PT</b>		<b>Q 1/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**REVISIÓN DE EXPEDIENTES  
SEGUROS EMITIDOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

No.	Caso	Código Entidad	Resguardo Aprobado	Fecha Emisión del Seguro	1	2	3	4	5	6	7	8
52	0703685	77	358,300	26/11/2007	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	✓
53	0703781	77	254,500	04/12/2007						✓	✓	
54	0702911	77	241,700	26/12/2007								
55	0504349	78	264,300	30/01/2007								
56	0601199	78	293,500	30/01/2007								
57	0603765	78	293,500	30/01/2007								
58	0604381	78	152,500	30/01/2007								
59	0600246	78	469,000	31/01/2007								
60	0602626	78	161,000	31/01/2007						✓	✓	
61	0603861	78	194,300	31/01/2007						x	✓	✓
62	0604948	78	192,000	31/01/2007						✓	✓	
63	0603812	78	77,600	09/02/2007								
64	0600917	78	355,000	12/02/2007								
65	0604299	78	205,000	12/02/2007								
66	0603435	78	77,600	16/02/2007						✓	✓	
67	0605126	78	163,500	16/02/2007						x	x	✓
68	0603681	78	77,600	19/02/2007						✓	✓	
69	0603501	78	358,000	07/03/2007								
70	0603593	78	77,600	19/03/2007								
71	0700122	78	163,500	02/04/2007								
72	0700387	78	198,000	02/04/2007								
73	0504033	78	156,000	03/04/2007								
74	0700330	78	283,000	15/05/2007								
75	0604318	78	93,700	29/05/2007								
76	0700365	78	77,600	01/06/2007								
77	0604310	78	92,000	05/06/2007								
78	0603301	78	177,500	06/06/2007						✓	✓	
79	0604415	78	175,000	07/06/2007						x	x	✓
80	0600797	78	166,600	19/06/2007						✓	✓	
81	0700434	78	204,000	19/06/2007								
82	0700217	78	212,900	21/06/2007								
83	0701361	78	102,000	21/06/2007								
84	0700115	78	77,600	28/06/2007								
85	0700332	78	77,600	06/07/2007								
86	0700487	78	77,600	25/07/2007								
87	0603314	78	190,000	30/07/2007								
88	0701601	78	248,000	30/07/2007								
89	0600107	78	50,000	07/08/2007								
90	0700526	78	91,700	08/08/2007								
91	0700178	78	88,500	13/08/2007								
92	0605491	78	70,800	20/08/2007								
93	0700562	78	79,600	05/09/2007								
94	0700445	78	206,500	11/09/2007								
95	0702506	78	197,000	25/09/2007								
96	0604426	78	77,600	07/11/2007						✓	✓	
97	0702845	78	90,900	19/12/2007						x	✓	✓
98	0700860	78	50,100	26/12/2007						x	x	✓
99	0600995	79	64,600	23/03/2007						✓	✓	
100	0700209	80	545,600	14/06/2007								
101	0500563	82	320,000	26/01/2007								
102	0604049	82	362,900	09/02/2007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

<b>PT</b>		<b>Q 2/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**REVISIÓN DE EXPEDIENTES  
SEGUROS EMITIDOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

No.	Caso	Código Entidad	Resguardo Aprobado	Fecha Emisión del Seguro	1	2	3	4	5	6	7	8
103	0600583	82	186.000	03/03/2007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
104	0601010	82	359.000	11/04/2007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
105	0600027	82	216.400	12/04/2007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
106	0602058	82	280.000	04/05/2007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
107	0603924	82	183.500	11/06/2007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
108	0701007	82	304.500	26/12/2007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
109	0701747	82	192.400	26/12/2007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
110	0604196	82	173.200	27/12/2007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
111	0702953	82	159.000	27/12/2007	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	✓

**Condiciones de la muestra**

1. Constancia de los pagos efectuados por el deudor hipotecario, a la fecha de la solicitud.
2. Original de Resguardo de Asegurabilidad firmado por el representante legal de la Entidad Aprobada y el deudor hipotecario.
3. Dos copias legalizadas de la escritura constitutiva del crédito, inscrita en el Registro General de la Propiedad con la certificación de que la hipoteca ocupa el primer lugar.
4. La cédula o cédulas hipotecarias y su copia.
5. Copia del certificado de garantía del constructor o contratista, firmado por el deudor.
6. Constancia de que el pago de la primera prima anual anticipada de seguro FHA se haya hecho efectiva por la Entidad Aprobada dentro de los primeros 90 días calendario, contados a partir del primer día del mes siguiente de la fecha de la escrituración del crédito.
7. Que la Entidad Aprobada presente la solicitud del seguro de hipoteca dentro del plazo de 150 días, contados a partir del primer mes siguiente de la fecha de escrituración del crédito.

<b>PT</b>		<b>Q 3/3</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

8. En caso la entidad aprobada no cumpliere con los plazos indicados en los numerales 5 y 6, y el deudor presentara mora en el pagos de sus cuotas, el seguro de hipoteca se emitirá de acuerdo con la tabla siguiente:

<b>No. de cuotas pagadas</b>	<b>Máximo de cuotas en mora</b>
1 a 6	1
7 a 12	2
Más de 12	3

Lo cuadro anterior indica, que si el deudor tiene pagadas las primeras 6 cuotas, puede tener un máximo de 1 cuota en mora, si tiene pagadas de 7 a 12 cuotas puede tener un máximo de 2 cuotas en mora y si tiene pagadas más de 12 cuotas puede tener un máximo de 3 cuotas en mora, para que se puede emitir el seguro de hipoteca.

### **Conclusión**

De la revisión de la muestra que representa el 2% del total de los seguros emitidos durante el año 2007, se determinó que en la emisión de los mismos se cumplió con los requisitos establecidos en la Ley y Reglamento del FHA.

### 5.2.17 Confirmación de saldos de seguros

<b>PT</b>		<b>R</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

### ESTADÍSTICA DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS

#### Saldos confirmados y no confirmados

Descripción	Cantidad	Valor	% Cantidad	% Valor
Confirmados	3,626	855,755,353.00	80%	79%
No confirmados	883	227,937,088.97	20%	21%
<b>Totales</b>	<b>4,509</b>	<b>1,083,692,441.97</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### Resultado de las confirmaciones

Conforme	-	-	-	-
Inconforme aclarado	706	185,056,000.00	19%	22%
No confirmó	2,920	670,699,353.00	81%	78%
<b>Totales</b>	<b>3,626</b>	<b>855,755,353.00</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**SELECCIÓN DE ENTIDADES A CONFIRMAR**

<b>PT</b>		<b>R 1/2</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**SEGUROS EMITIDOS  
AÑO 2007**

No. Entidad	Seguros Emitidos	Valor	Datos a confirmar	
			Cantidad	Valor
1	1,810	351,412,153.00	1,810	351,412,153.00
2	706	185,056,000.00	706	185,056,000.00
3	579	161,715,200.00	579	161,715,200.00
4	531	157,572,000.00	531	157,572,000.00
5	437	116,170,760.00		
6	238	59,266,500.00		
7	32	14,808,300.00		
8	68	13,932,800.00		
9	25	4,968,200.00		
10	18	4,875,100.00		
11	11	2,370,500.00		
12	24	1,588,700.00		
13	4	1,462,000.00		
14	3	992,900.00		
15	1	876,600.00		
16	3	738,400.00		
17	2	517,000.00		
18	4	414,400.00		
19	6	1,831,269.39		
20	3	1,624,302.99		
21	4	1,499,356.60		
<b>Total</b>	<b>4,509</b>	<b>1,083,692,441.97</b>	<b>3,626</b>	<b>855,755,353.00</b>



**Criterio de confirmación**

Se confirmó únicamente cuatro Entidades Aprobadas, ya que con esas cuatro entidades se cubre el 80% (3,626) y el 79% (Q. 855,7 millones) en cantidad, del valor de los seguros emitidos durante el año 2007.

**FORMATO DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS**

<i>PT</i>		<b>R 2/2</b>	
<i>HP</i>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<i>RP</i>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS ENTIDAD APROBADA X**

Guatemala, 12 de febrero de 2008

Señor:

Jefe del Departamento FHA

**Entidad Aprobada X**

Su despacho

Estimado Jefe del Departamento FHA:

La Auditoría Interna del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas, como parte de las revisiones de los seguros de hipoteca del año 2007, solicita que se proporcione la información con relación a los préstamos hipotecarios que fueron asegurados por medio del seguro de hipoteca que emite el FHA. Dicha información deberá incluir únicamente el año 2007, y especificar el saldo de capital y el número de caso FHA.

Agradeceremos que la respuesta sea enviada lo antes posible directamente a Avenida Reforma 9-78, oficina 502, edificio azul ó al correo electrónico [auditoría\\_interna@fha.gob.gt](mailto:auditoría_interna@fha.gob.gt).

Atentamente,



Gerente FHA

**RESPUESTA A CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
ENTIDAD APROBADA II**

<b>PT</b>		<b>S</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**BANCO II, S. A.**

**SEGUROS EMITIDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

No.	caso	Valor resguardo	Fecha emisión seguro	Inicio vigencia	Fin vigencia
1	0600516	92,000.00	15/01/2007	01/06/2006	31/05/2021
2	0602022	86,900.00	15/01/2007	01/09/2006	31/08/2026
3	0603027	273,400.00	22/01/2007	01/11/2006	31/10/2026
4	0600663	310,000.00	23/01/2007	01/06/2006	31/05/2021
5	0600713	226,400.00	23/01/2007	01/07/2006	30/06/2021
6	0600861	154,400.00	23/01/2007	01/10/2006	30/09/2021
7	0600914	174,400.00	23/01/2007	01/07/2006	30/06/2021
8	0601081	249,400.00	23/01/2007	01/07/2006	30/06/2016
9	0601134	188,400.00	23/01/2007	01/08/2006	31/07/2021
10	0601691	269,400.00	23/01/2007	01/08/2006	31/07/2021
11	0601722	351,200.00	23/01/2007	01/08/2006	31/07/2016
12	0601808	236,400.00	23/01/2007	01/06/2006	31/05/2021
13	0603049	202,900.00	23/01/2007	01/10/2006	30/09/2021
14	0603277	255,400.00	23/01/2007	01/10/2006	30/09/2026
15	0600613	104,700.00	25/01/2007	01/05/2006	30/04/2026
16	0604057	194,400.00	25/01/2007	01/11/2006	31/10/2021
17	0500691	189,299.00	30/01/2007	01/09/2005	31/08/2020
18	0600035	227,299.00	30/01/2007	01/04/2006	31/03/2021
19	0601038	209,299.00	30/01/2007	01/05/2006	30/04/2021
20	0600950	209,299.00	31/01/2007	01/08/2006	31/07/2021
21	0601028	274,299.00	31/01/2007	01/08/2006	31/07/2016
22	0601040	209,299.00	31/01/2007	01/08/2006	31/07/2021
23	0601401	134,299.00	31/01/2007	01/07/2006	30/06/2021
24	0601438	264,299.00	31/01/2007	01/06/2006	31/05/2021
25	0601745	249,299.00	31/01/2007	01/08/2006	31/07/2021
26	0602125	299,299.00	31/01/2007	01/09/2006	31/08/2021
27	0602497	304,299.00	31/01/2007	01/08/2006	31/07/2021
28	0600970	189,299.00	02/02/2007	01/08/2006	31/07/2021
29	0503861	299,299.00	05/02/2007	01/09/2006	31/08/2016
30	0601289	230,899.00	05/02/2007	01/06/2006	31/05/2021
31	0603367	338,899.00	05/02/2007	01/09/2006	31/08/2026
32	0501995	177,399.00	06/02/2007	01/08/2005	31/07/2020
33	0502131	236,299.00	06/02/2007	01/11/2005	31/10/2020
34	0501120	96,799.00	08/02/2007	01/07/2005	30/06/2010
35	0501442	209,299.00	08/02/2007	01/08/2005	31/07/2020
36	0501743	244,299.00	08/02/2007	01/09/2005	31/08/2020
37	0501840	212,299.00	08/02/2007	01/12/2005	30/11/2020
38	0502304	239,299.00	08/02/2007	01/09/2005	31/08/2020
39	0503214	248,449.00	08/02/2007	01/01/2006	31/12/2020
40	0503600	193,949.00	08/02/2007	01/01/2006	31/12/2020
41	0503844	238,949.00	08/02/2007	01/12/2005	30/11/2020
42	0600029	248,949.00	08/02/2007	01/02/2006	31/01/2021
43	0600387	403,949.00	08/02/2007	01/07/2006	30/06/2021
44	0503314	269,949.00	12/02/2007	01/10/2006	30/09/2026
45	0503961	148,949.00	12/02/2007	01/07/2006	30/06/2016
46	0504456	208,949.00	12/02/2007	01/06/2006	31/05/2016
47	0600219	109,649.00	12/02/2007	01/07/2006	30/06/2021
48	0601135	176,949.00	12/02/2007	01/09/2006	31/08/2021
49	0601823	302,849.00	12/02/2007	01/07/2006	30/06/2026
50	0601964	198,549.00	12/02/2007	01/07/2006	30/06/2021
51	0602963	189,149.00	12/02/2007	01/10/2006	30/09/2021
52	0603814	316,949.00	12/02/2007	01/10/2006	30/09/2021
53	0500564	258,949.00	13/02/2007	01/07/2006	30/06/2021
54	0504290	267,949.00	13/02/2007	01/06/2006	31/05/2021
55	0600851	282,949.00	13/02/2007	01/10/2006	30/09/2021
56	0600854	218,949.00	13/02/2007	01/10/2006	30/09/2026
57	0600860	344,949.00	13/02/2007	01/10/2006	30/09/2026
58	0601717	255,349.00	13/02/2007	01/10/2006	30/09/2026
59	0601981	348,949.00	13/02/2007	01/10/2006	30/09/2021
60	0602024	395,949.00	13/02/2007	01/10/2006	30/09/2021
61	0602072	263,949.00	13/02/2007	01/10/2006	30/09/2026
62	0602274	191,549.00	13/02/2007	01/07/2006	30/06/2021
63	0602588	282,949.00	13/02/2007	01/11/2006	31/10/2026
64	0502811	108,949.00	21/02/2007	01/03/2006	28/02/2021
65	0602928	209,849.00	22/02/2007	01/11/2006	31/10/2026
66	0304274	125,849.00	27/02/2007	01/03/2004	28/02/2019
67	0304862	172,949.00	28/02/2007	01/03/2004	28/02/2019
68	0501703	238,949.00	28/02/2007	01/09/2006	31/08/2021
69	0602576	264,549.00	28/02/2007	01/09/2006	31/08/2026
70	0601821	186,549.00	08/03/2007	01/09/2006	31/08/2016
71	0600547	29,249.00	09/03/2007	01/01/2007	31/12/2016
72	0601842	167,649.00	09/03/2007	01/12/2006	30/11/2021
73	0600016	233,649.00	12/03/2007	01/07/2006	30/06/2021
74	0600041	174,168.00	12/03/2007	01/08/2006	31/07/2021
75	0600313	220,168.00	12/03/2007	01/11/2006	31/10/2026
<b>VAN</b>		<b>16,915,229.00</b>			

**RESPUESTA A CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
ENTIDAD APROBADA II**

<b>PT</b>		<b>S 1/9</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**BANCO II, S. A.**

**SEGUROS EMITIDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

No.	caso	Valor resguardo	Fecha emisión seguro	Inicio vigencia	Fin vigencia
76	0600619	198,168.00	12/03/2007	01/06/2006	31/05/2021
77	0600857	234,168.00	12/03/2007	01/06/2006	31/05/2021
78	0600887	235,668.00	12/03/2007	01/11/2006	31/10/2021
79	0600941	282,168.00	12/03/2007	01/11/2006	31/10/2026
80	0601350	269,668.00	12/03/2007	01/09/2006	31/08/2021
81	0601715	214,568.00	12/03/2007	01/10/2006	30/09/2021
82	0601965	179,868.00	12/03/2007	01/09/2006	31/08/2021
83	0602011	246,168.00	12/03/2007	01/11/2006	31/10/2021
84	0602025	257,668.00	12/03/2007	01/11/2006	31/10/2021
85	0602317	439,168.00	12/03/2007	01/10/2006	30/09/2026
86	0602436	215,268.00	12/03/2007	01/09/2006	31/08/2021
87	0602586	249,168.00	12/03/2007	01/11/2006	31/10/2026
88	0602826	238,968.00	12/03/2007	01/11/2006	31/10/2026
89	0603123	294,168.00	12/03/2007	01/12/2006	30/11/2021
90	0603280	319,168.00	12/03/2007	01/01/2007	31/12/2026
91	0603334	249,168.00	12/03/2007	01/12/2006	30/11/2021
92	0603385	295,668.00	12/03/2007	01/11/2006	31/10/2026
93	0603520	284,168.00	12/03/2007	01/11/2006	31/10/2026
94	0603668	299,168.00	12/03/2007	01/12/2006	30/11/2021
95	0603842	354,168.00	12/03/2007	01/12/2006	30/11/2026
96	0603883	247,168.00	12/03/2007	01/12/2006	30/11/2026
97	0603927	379,168.00	12/03/2007	01/12/2006	30/11/2026
98	0603962	352,268.00	12/03/2007	01/11/2006	31/10/2016
99	0604154	316,668.00	12/03/2007	01/11/2006	31/10/2026
100	0604429	271,168.00	12/03/2007	01/11/2006	31/10/2026
101	0102732	183,168.00	14/03/2007	01/02/2002	31/01/2012
102	0500831	239,168.00	21/03/2007	01/07/2005	30/06/2020
103	0504318	209,168.00	21/03/2007	01/05/2006	30/04/2021
104	0601522	209,168.00	21/03/2007	01/08/2006	31/07/2021
105	0602507	273,168.00	21/03/2007	01/10/2006	30/09/2026
106	0604056	177,968.00	21/03/2007	01/11/2006	31/10/2016
107	0403587	208,368.00	22/03/2007	01/10/2005	30/09/2020
108	0501010	214,168.00	22/03/2007	01/01/2006	31/12/2020
109	0503511	44,168.00	26/03/2007	01/07/2006	30/06/2021
110	0601894	352,468.00	29/03/2007	01/02/2007	31/01/2027
111	0601950	272,268.00	29/03/2007	01/10/2006	30/09/2021
112	0601994	350,468.00	29/03/2007	01/12/2006	30/11/2021
113	0602310	215,268.00	29/03/2007	01/10/2006	30/09/2026
114	0602508	179,168.00	29/03/2007	01/11/2006	31/10/2021
115	0602830	270,868.00	29/03/2007	01/11/2006	31/10/2016
116	0603038	214,168.00	29/03/2007	01/09/2006	31/08/2021
117	0603099	283,168.00	29/03/2007	01/01/2007	31/12/2021
118	0603380	231,668.00	29/03/2007	01/12/2006	30/11/2026
119	0603381	231,668.00	29/03/2007	01/12/2006	30/11/2026
120	0603383	188,168.00	29/03/2007	01/10/2006	30/09/2026
121	0603624	340,168.00	29/03/2007	01/01/2007	31/12/2026
122	0603879	276,168.00	29/03/2007	01/01/2007	31/12/2021
123	0603956	317,368.00	29/03/2007	01/12/2006	30/11/2026
124	0603964	261,368.00	29/03/2007	01/12/2006	30/11/2026
125	0604002	188,168.00	29/03/2007	01/10/2006	30/09/2021
126	0604137	285,168.00	29/03/2007	01/01/2007	31/12/2026
127	0604155	224,168.00	29/03/2007	01/11/2006	31/10/2016
128	0604344	255,168.00	29/03/2007	01/01/2007	31/12/2026
129	0604487	359,168.00	29/03/2007	01/12/2006	30/11/2016
130	0604625	209,168.00	29/03/2007	01/12/2006	30/11/2021
131	0605283	329,168.00	29/03/2007	01/01/2007	31/12/2026
132	0502768	225,989.00	30/03/2007	01/07/2006	30/06/2021
133	0602484	237,989.00	30/03/2007	01/09/2006	31/08/2016
134	0605326	288,989.00	30/03/2007	01/01/2007	31/12/2026
135	0501987	265,789.00	03/04/2007	01/01/2007	31/12/2026
136	0403380	245,489.00	04/04/2007	01/01/2005	31/12/2014
137	0403419	232,489.00	04/04/2007	01/01/2005	31/12/2019
138	0504310	247,489.00	04/04/2007	01/02/2006	31/01/2021
139	0602231	447,989.00	16/04/2007	01/02/2007	31/01/2027
140	0602636	183,189.00	16/04/2007	01/02/2007	31/01/2032
141	0602646	185,489.00	16/04/2007	01/02/2007	31/01/2027
142	0602761	181,989.00	16/04/2007	01/02/2007	31/01/2032
143	0602789	187,889.00	16/04/2007	01/01/2007	31/12/2031
144	0602907	183,089.00	16/04/2007	01/02/2007	31/01/2032
145	0602923	243,989.00	16/04/2007	01/02/2007	31/01/2017
146	0603982	260,089.00	16/04/2007	01/02/2007	31/01/2027
147	0605017	258,089.00	16/04/2007	01/02/2007	31/01/2032
148	0602088	813,189.00	17/04/2007	01/01/2007	31/12/2026
149	0602810	429,789.00	17/04/2007	01/02/2007	31/01/2027
150	0604162	108,289.00	17/04/2007	01/12/2006	30/11/2026
<b>VAN</b>		<b>36,658,428.00</b>			

**RESPUESTA A CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
ENTIDAD APROBADA II**

<b>PT</b>	<b>S 2/9</b>		
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**BANCO II, S. A.**

**SEGUROS EMITIDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

No.	caso	Valor resguardo	Fecha emisión seguro	Inicio vigencia	Fin vigencia
151	0604688	136,489.00	17/04/2007	01/01/2007	31/12/2021
152	0605116	82,989.00	17/04/2007	01/02/2007	31/01/2017
153	0601692	244,989.00	18/04/2007	01/11/2006	31/10/2031
154	0603395	243,989.00	18/04/2007	01/12/2006	30/11/2031
155	0603595	244,989.00	18/04/2007	01/11/2006	31/10/2026
156	0600688	234,989.00	19/04/2007	01/06/2006	31/05/2021
157	0500340	132,989.00	25/04/2007	01/05/2005	30/04/2015
158	0500816	232,489.00	25/04/2007	01/05/2005	30/04/2020
159	0503504	247,989.00	25/04/2007	01/01/2006	31/12/2020
160	0503903	543,989.00	27/04/2007	01/06/2006	31/05/2026
161	0600263	237,989.00	27/04/2007	01/11/2006	31/10/2021
162	0602580	168,689.00	27/04/2007	01/09/2006	31/08/2021
163	0603281	282,389.00	27/04/2007	01/01/2007	31/12/2026
164	0603990	197,989.00	27/04/2007	01/01/2007	31/12/2021
165	0604014	237,989.00	27/04/2007	01/01/2007	31/12/2021
166	0604052	265,789.00	27/04/2007	01/01/2007	31/12/2021
167	0604081	241,989.00	27/04/2007	01/12/2006	30/11/2026
168	0604112	297,989.00	27/04/2007	01/01/2007	31/12/2016
169	0604206	374,167.00	27/04/2007	01/04/2007	31/03/2027
170	0604417	266,967.00	27/04/2007	01/01/2007	31/12/2026
171	0604570	99,167.00	27/04/2007	01/01/2007	31/12/2016
172	0604574	214,167.00	27/04/2007	01/01/2007	31/12/2021
173	0604929	179,167.00	27/04/2007	01/01/2007	31/12/2016
174	0605147	279,067.00	27/04/2007	01/01/2007	31/12/2026
175	0600618	248,667.00	30/04/2007	01/01/2007	31/12/2021
176	0602124	304,167.00	30/04/2007	01/09/2006	31/08/2016
177	0603143	224,167.00	30/04/2007	01/02/2007	31/01/2022
178	0603239	464,167.00	30/04/2007	01/12/2006	30/11/2021
179	0603582	340,667.00	30/04/2007	01/12/2006	30/11/2026
180	0604205	179,167.00	30/04/2007	01/01/2007	31/12/2021
181	0604305	345,867.00	30/04/2007	01/01/2007	31/12/2021
182	0604810	353,467.00	30/04/2007	01/12/2006	30/11/2026
183	0605121	221,167.00	30/04/2007	01/01/2007	31/12/2026
184	0605207	253,567.00	30/04/2007	01/01/2007	31/12/2026
185	0605410	257,167.00	30/04/2007	01/01/2007	31/12/2026
186	0503623	241,267.00	03/05/2007	01/01/2007	31/12/2021
187	0603386	185,167.00	03/05/2007	01/12/2006	30/11/2021
188	0603594	252,667.00	03/05/2007	01/12/2006	30/11/2026
189	0604450	316,167.00	03/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
190	0604150	163,167.00	07/05/2007	01/12/2006	30/11/2026
191	0601769	254,667.00	08/05/2007	01/01/2007	31/12/2021
192	0603790	225,167.00	08/05/2007	01/02/2007	31/01/2027
193	0604164	109,467.00	08/05/2007	01/12/2006	30/11/2026
194	0603554	283,867.00	15/05/2007	01/01/2007	31/12/2021
195	0501802	174,167.00	16/05/2007	01/08/2006	31/07/2016
196	0602282	129,167.00	16/05/2007	01/07/2006	30/06/2011
197	0603626	278,167.00	16/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
198	0604070	234,167.00	16/05/2007	01/02/2007	31/01/2027
199	0604578	285,167.00	16/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
200	0604821	184,167.00	16/05/2007	01/01/2007	31/12/2021
201	0605281	278,167.00	16/05/2007	01/03/2007	28/02/2027
202	0503659	200,167.00	17/05/2007	01/08/2006	31/07/2021
203	0601283	352,167.00	17/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
204	0601478	239,167.00	17/05/2007	01/09/2006	31/08/2021
205	0602567	305,167.00	17/05/2007	01/07/2006	30/06/2026
206	0602589	350,167.00	17/05/2007	01/12/2006	30/11/2026
207	0603146	281,167.00	17/05/2007	01/12/2006	30/11/2026
208	0603186	446,167.00	17/05/2007	01/02/2007	31/01/2027
209	0603521	236,167.00	17/05/2007	01/11/2006	31/10/2026
210	0603550	447,167.00	17/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
211	0604524	250,167.00	17/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
212	0604631	379,167.00	17/05/2007	01/02/2007	31/01/2027
213	0604780	259,167.00	17/05/2007	01/12/2006	30/11/2026
214	0605095	291,167.00	17/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
215	0605206	270,867.00	17/05/2007	01/02/2007	31/01/2017
216	0605327	257,167.00	17/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
217	0501952	179,167.00	21/05/2007	01/09/2005	31/08/2020
218	0502142	233,667.00	21/05/2007	01/09/2005	31/08/2020
219	0502425	214,167.00	21/05/2007	01/10/2005	30/09/2020
220	0503538	249,167.00	21/05/2007	01/01/2006	31/12/2020
221	0602303	182,467.00	23/05/2007	01/01/2007	31/12/2031
222	0602307	108,867.00	23/05/2007	01/11/2006	31/10/2021
223	0602955	186,667.00	23/05/2007	01/03/2007	29/02/2032
224	0604157	90,167.00	23/05/2007	01/02/2007	31/01/2027
225	0604158	98,667.00	23/05/2007	01/01/2007	31/12/2021
<b>VAN</b>		<b>55,243,049.00</b>			

**RESPUESTA A CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
ENTIDAD APROBADA II**

<b>PT</b>		<b>S 3/9</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**BANCO II, S. A.**

**SEGUROS EMITIDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

No.	caso	Valor resguardo	Fecha emisión seguro	Inicio vigencia	Fin vigencia
226	0604262	250,667.00	23/05/2007	01/03/2007	28/02/2022
227	0605182	121,967.00	23/05/2007	01/03/2007	28/02/2022
228	0605188	127,967.00	23/05/2007	01/03/2007	28/02/2027
229	0503316	306,667.00	24/05/2007	01/08/2006	31/07/2026
230	0602192	239,167.00	24/05/2007	01/09/2006	31/08/2021
231	0602301	199,167.00	24/05/2007	01/11/2006	31/10/2021
232	0602587	284,667.00	24/05/2007	01/04/2007	31/03/2027
233	0602785	169,167.00	24/05/2007	01/02/2007	31/01/2022
234	0603171	274,567.00	24/05/2007	01/03/2007	28/02/2027
235	0603387	189,167.00	24/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
236	0603757	350,167.00	24/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
237	0603878	254,167.00	24/05/2007	01/01/2007	31/12/2016
238	0604075	274,167.00	24/05/2007	01/01/2007	31/12/2021
239	0604304	156,013.00	24/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
240	0604580	352,013.00	24/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
241	0604703	257,013.00	24/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
242	0605032	279,013.00	24/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
243	0605077	338,613.00	24/05/2007	01/01/2007	31/12/2021
244	0605151	292,513.00	24/05/2007	01/01/2007	31/12/2026
245	0605202	277,013.00	24/05/2007	01/04/2007	31/03/2027
246	0605330	201,013.00	24/05/2007	01/01/2007	31/12/2011
247	0605367	234,513.00	24/05/2007	01/01/2007	31/12/2021
248	0605427	331,913.00	24/05/2007	01/02/2007	31/01/2022
249	0700053	264,013.00	24/05/2007	01/04/2007	31/03/2022
250	0700597	257,013.00	24/05/2007	01/04/2007	31/03/2027
251	0504176	217,013.00	25/05/2007	01/07/2006	30/06/2021
252	0600846	288,013.00	25/05/2007	01/09/2006	31/08/2026
253	0403267	233,513.00	29/05/2007	01/01/2005	31/12/2019
254	0504130	199,013.00	29/05/2007	01/05/2006	30/04/2016
255	0605184	124,913.00	29/05/2007	01/03/2007	28/02/2027
256	0602233	444,013.00	30/05/2007	01/03/2007	29/02/2012
257	0602967	184,213.00	30/05/2007	01/03/2007	28/02/2022
258	0603406	184,513.00	30/05/2007	01/03/2007	29/02/2032
259	0603549	184,513.00	30/05/2007	01/03/2007	28/02/2027
260	0604338	290,513.00	30/05/2007	01/03/2007	29/02/2032
261	0604675	60,313.00	30/05/2007	01/03/2007	28/02/2027
262	0605299	309,013.00	30/05/2007	01/02/2007	31/01/2027
263	0502014	244,013.00	01/06/2007	01/04/2007	31/03/2022
264	0601578	249,213.00	01/06/2007	01/01/2007	31/12/2021
265	0602954	184,213.00	01/06/2007	01/03/2007	28/02/2027
266	0602968	259,013.00	01/06/2007	01/02/2007	31/01/2032
267	0603017	184,013.00	01/06/2007	01/03/2007	28/02/2027
268	0603031	259,013.00	01/06/2007	01/03/2007	28/02/2027
269	0603101	259,013.00	01/06/2007	01/12/2006	30/11/2021
270	0603135	226,713.00	01/06/2007	01/03/2007	28/02/2017
271	0603141	272,013.00	01/06/2007	01/02/2007	31/01/2022
272	0603178	277,013.00	01/06/2007	01/01/2007	31/12/2026
273	0603179	259,013.00	01/06/2007	01/03/2007	29/02/2032
274	0603560	229,013.00	01/06/2007	01/01/2007	31/12/2021
275	0603849	184,213.00	01/06/2007	01/03/2007	29/02/2032
276	0603983	244,113.00	01/06/2007	01/03/2007	29/02/2032
277	0604285	239,013.00	01/06/2007	01/03/2007	28/02/2022
278	0604576	283,013.00	01/06/2007	01/01/2007	31/12/2026
279	0605230	256,013.00	01/06/2007	01/01/2007	31/12/2026
280	0605389	324,013.00	01/06/2007	01/03/2007	28/02/2022
281	0700320	329,013.00	01/06/2007	01/04/2007	31/03/2017
282	0700948	239,013.00	01/06/2007	01/04/2007	31/03/2022
283	0503666	244,013.00	05/06/2007	01/01/2006	31/12/2020
284	0603527	57,913.00	11/06/2007	01/11/2006	31/10/2021
285	0600522	299,013.00	12/06/2007	01/09/2006	31/08/2021
286	0600966	217,013.00	12/06/2007	01/08/2006	31/07/2021
287	0601005	226,013.00	12/06/2007	01/09/2006	31/08/2021
288	0603020	169,013.00	12/06/2007	01/02/2007	31/01/2017
289	0603107	353,013.00	12/06/2007	01/11/2006	31/10/2026
290	0603621	340,013.00	12/06/2007	01/12/2006	30/11/2026
291	0603884	244,013.00	12/06/2007	01/02/2007	31/01/2022
292	0604074	334,013.00	12/06/2007	01/04/2007	31/03/2022
293	0604577	285,013.00	12/06/2007	01/01/2007	31/12/2026
294	0605280	187,013.00	12/06/2007	01/01/2007	31/12/2021
295	0700400	283,013.00	12/06/2007	01/03/2007	28/02/2027
296	0601887	201,212.00	22/06/2007	01/01/2007	31/12/2021
297	0602226	74,912.00	22/06/2007	01/01/2007	31/12/2011
298	0602650	114,112.00	22/06/2007	01/02/2007	31/01/2012
299	0602695	264,112.00	22/06/2007	01/02/2007	31/01/2017
300	0603351	494,412.00	22/06/2007	01/03/2007	29/02/2032
<b>VAN</b>		<b>73,633,421.00</b>			

**RESPUESTA A CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
ENTIDAD APROBADA II**

<b>PT</b>		<b>S 4/9</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**BANCO II, S. A.**

**SEGUROS EMITIDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

No.	caso	Valor resguardo	Fecha emisión seguro	Inicio vigencia	Fin vigencia
301	0603388	89,612.00	22/06/2007	01/12/2006	30/11/2026
302	0603389	132,712.00	22/06/2007	01/12/2006	30/11/2016
303	0603544	184,112.00	22/06/2007	01/02/2007	31/01/2032
304	0603656	488,212.00	22/06/2007	01/02/2007	31/01/2032
305	0603692	184,612.00	22/06/2007	01/03/2007	28/02/2027
306	0501870	224,112.00	25/06/2007	01/11/2006	31/10/2026
307	0504105	327,612.00	25/06/2007	01/12/2006	30/11/2021
308	0504333	307,112.00	25/06/2007	01/09/2006	31/08/2021
309	0600628	166,412.00	25/06/2007	01/09/2006	31/08/2026
310	0600836	168,912.00	25/06/2007	01/12/2006	30/11/2026
311	0601263	224,112.00	25/06/2007	01/01/2007	31/12/2016
312	0601264	255,112.00	25/06/2007	01/12/2006	30/11/2026
313	0601332	182,312.00	25/06/2007	01/02/2007	31/01/2032
314	0601889	182,412.00	25/06/2007	01/01/2007	31/12/2026
315	0602702	210,112.00	25/06/2007	01/01/2007	31/12/2026
316	0602703	81,012.00	25/06/2007	01/11/2006	31/10/2016
317	0602734	273,412.00	25/06/2007	01/12/2006	30/11/2026
318	0602864	184,112.00	25/06/2007	01/02/2007	31/01/2032
319	0603333	258,612.00	25/06/2007	01/03/2007	28/02/2022
320	0603541	133,212.00	25/06/2007	01/11/2006	31/10/2026
321	0603857	31,012.00	25/06/2007	01/04/2007	31/03/2012
322	0603895	176,612.00	25/06/2007	01/03/2007	28/02/2022
323	0604410	172,112.00	25/06/2007	01/03/2007	28/02/2027
324	0604619	96,612.00	25/06/2007	01/03/2007	28/02/2022
325	0605386	447,112.00	25/06/2007	01/04/2007	31/03/2017
326	0600157	281,112.00	26/06/2007	01/06/2006	31/05/2026
327	0600700	166,112.00	26/06/2007	01/07/2006	30/06/2021
328	0601365	165,312.00	26/06/2007	01/12/2006	30/11/2026
329	0601638	209,112.00	26/06/2007	01/08/2006	31/07/2021
330	0601707	459,112.00	26/06/2007	01/08/2006	31/07/2021
331	0604051	134,112.00	26/06/2007	01/12/2006	30/11/2021
332	0604546	267,112.00	26/06/2007	01/12/2006	30/11/2021
333	0604782	199,112.00	26/06/2007	01/02/2007	31/01/2017
334	0605097	375,512.00	26/06/2007	01/03/2007	28/02/2027
335	0605279	344,112.00	26/06/2007	01/05/2007	30/04/2022
336	0700137	62,112.00	26/06/2007	01/04/2007	31/03/2017
337	0700503	172,612.00	26/06/2007	01/03/2007	29/02/2012
338	0700643	411,112.00	26/06/2007	01/05/2007	30/04/2027
339	0700741	263,500.00	26/06/2007	01/05/2007	30/04/2022
340	0701218	283,725.00	26/06/2007	01/05/2007	30/04/2027
341	0603623	229,225.00	27/06/2007	01/01/2007	31/12/2026
342	0603991	214,225.00	27/06/2007	01/01/2007	31/12/2021
343	0604330	316,225.00	27/06/2007	01/03/2007	29/02/2032
344	0700513	164,225.00	27/06/2007	01/04/2007	31/03/2017
345	0700840	192,225.00	27/06/2007	01/04/2007	31/03/2027
346	0700997	159,225.00	27/06/2007	01/05/2007	30/04/2017
347	0701436	325,725.00	27/06/2007	01/05/2007	30/04/2027
348	0701570	296,225.00	27/06/2007	01/06/2007	31/05/2027
349	0604642	274,225.00	28/06/2007	01/01/2007	31/12/2021
350	0701334	402,225.00	28/06/2007	01/05/2007	30/04/2027
351	0400979	210,225.00	03/07/2007	01/06/2004	31/05/2014
352	0402668	208,225.00	03/07/2007	01/01/2005	31/12/2014
353	0503066	275,425.00	03/07/2007	01/04/2006	31/03/2021
354	0601079	298,925.00	03/07/2007	01/07/2006	30/06/2021
355	0601227	297,225.00	03/07/2007	01/06/2006	31/05/2011
356	0601262	257,825.00	03/07/2007	01/12/2006	30/11/2026
357	0601266	255,425.00	03/07/2007	01/12/2006	30/11/2026
358	0602506	187,225.00	03/07/2007	01/07/2006	30/06/2021
359	0604686	179,225.00	04/07/2007	01/01/2007	31/12/2016
360	0605062	311,025.00	04/07/2007	01/02/2007	31/01/2032
361	0503576	206,025.00	05/07/2007	01/04/2006	31/03/2016
362	0503953	203,225.00	05/07/2007	01/01/2006	31/12/2015
363	0504384	179,225.00	05/07/2007	01/02/2006	31/01/2021
364	0600753	43,825.00	05/07/2007	01/06/2006	31/05/2011
365	0601272	342,725.00	05/07/2007	01/07/2006	30/06/2021
366	0500206	233,725.00	09/07/2007	01/03/2005	29/02/2020
367	0601182	244,225.00	09/07/2007	01/02/2007	31/01/2017
368	0603788	224,225.00	16/07/2007	01/10/2006	30/09/2021
369	0402762	209,225.00	17/07/2007	01/11/2004	31/10/2019
370	0503215	229,225.00	17/07/2007	01/11/2005	31/10/2020
371	0700136	248,225.00	17/07/2007	01/05/2007	30/04/2022
372	0701256	164,225.00	17/07/2007	01/05/2007	30/04/2017
373	0503045	186,225.00	18/07/2007	01/01/2006	31/12/2020
374	0600323	239,225.00	18/07/2007	01/07/2006	30/06/2021
375	0601746	239,225.00	18/07/2007	01/07/2006	30/06/2021
<b>VAN</b>		<b>90,855,777.00</b>			

**RESPUESTA A CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
ENTIDAD APROBADA II**

<b>PT</b>	<b>S 5/9</b>		
<b>HP</b>	<b>DACV</b>	<b>FECHA</b>	<b>25/02/2008</b>
<b>RP</b>	<b>ORA</b>	<b>FECHA</b>	<b>01/03/2008</b>

**BANCO II, S. A.**

**SEGUROS EMITIDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

<b>No.</b>	<b>caso</b>	<b>Valor resguardo</b>	<b>Fecha emisión seguro</b>	<b>Inicio vigencia</b>	<b>Fin vigencia</b>
376	0604054	248,025.00	18/07/2007	01/04/2007	31/03/2027
377	0604848	399,225.00	18/07/2007	01/03/2007	28/02/2022
378	0701069	283,225.00	18/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
379	0701160	278,225.00	18/07/2007	01/05/2007	30/04/2017
380	0601117	214,225.00	19/07/2007	01/02/2007	31/01/2022
381	0602083	248,725.00	19/07/2007	01/10/2006	30/09/2021
382	0603987	257,225.00	19/07/2007	01/04/2007	31/03/2027
383	0604072	273,925.00	19/07/2007	01/01/2007	31/12/2026
384	0604958	239,225.00	19/07/2007	01/02/2007	31/01/2017
385	0605128	190,725.00	19/07/2007	01/04/2007	31/03/2027
386	0605387	323,525.00	19/07/2007	01/04/2007	31/03/2022
387	0700135	347,725.00	19/07/2007	01/03/2007	28/02/2027
388	0700310	301,725.00	19/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
389	0700671	224,225.00	19/07/2007	01/05/2007	30/04/2022
390	0700947	114,225.00	19/07/2007	01/05/2007	30/04/2022
391	0701161	278,225.00	19/07/2007	01/05/2007	30/04/2022
392	0701481	293,225.00	19/07/2007	01/05/2007	30/04/2027
393	0603105	340,925.00	20/07/2007	01/01/2007	31/12/2026
394	0603144	284,125.00	24/07/2007	01/12/2006	30/11/2026
395	0602827	260,225.00	26/07/2007	01/11/2006	31/10/2021
396	0603580	352,225.00	31/07/2007	01/05/2007	30/04/2022
397	0603989	181,225.00	31/07/2007	01/01/2007	31/12/2021
398	0604935	151,325.00	31/07/2007	01/05/2007	30/04/2022
399	0605023	328,425.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2022
400	0605271	482,225.00	31/07/2007	01/05/2007	30/04/2027
401	0605332	299,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
402	0605480	249,125.00	31/07/2007	01/05/2007	30/04/2022
403	0700497	264,825.00	31/07/2007	01/04/2007	31/03/2027
404	0700504	482,225.00	31/07/2007	01/05/2007	30/04/2027
405	0700593	497,725.00	31/07/2007	01/04/2007	31/03/2022
406	0700626	484,225.00	31/07/2007	01/05/2007	30/04/2017
407	0700698	389,225.00	31/07/2007	01/05/2007	30/04/2022
408	0700839	433,225.00	31/07/2007	01/04/2007	31/03/2027
409	0700932	389,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
410	0700935	404,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2022
411	0700936	403,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
412	0700938	409,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
413	0700940	418,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
414	0700943	384,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2022
415	0700985	349,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
416	0701117	249,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2022
417	0701250	239,225.00	31/07/2007	01/05/2007	30/04/2022
418	0701265	249,225.00	31/07/2007	01/05/2007	30/04/2022
419	0701306	194,225.00	31/07/2007	01/05/2007	30/04/2022
420	0701328	357,025.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
421	0701330	323,725.00	31/07/2007	01/07/2007	30/06/2027
422	0701331	321,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2022
423	0701368	409,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
424	0701369	414,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
425	0701444	389,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
426	0701448	426,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
427	0701592	239,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2022
428	0701637	324,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
429	0701692	284,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2022
430	0701693	486,725.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2022
431	0701763	251,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
432	0701774	355,125.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
433	0701801	419,225.00	31/07/2007	01/07/2007	30/06/2027
434	0701852	453,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
435	0701918	384,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
436	0701952	406,225.00	31/07/2007	01/06/2007	31/05/2027
437	0503350	187,225.00	02/08/2007	01/07/2006	30/06/2026
438	0600740	249,225.00	02/08/2007	01/06/2006	31/05/2016
439	0601510	269,225.00	02/08/2007	01/06/2006	31/05/2021
440	0603841	484,225.00	03/08/2007	01/04/2007	31/03/2017
441	0600083	264,225.00	07/08/2007	01/10/2006	30/09/2026
442	0603188	247,525.00	07/08/2007	01/03/2007	28/02/2027
443	0604159	144,925.00	07/08/2007	01/01/2007	31/12/2026
444	0604244	264,825.00	07/08/2007	01/01/2007	31/12/2026
445	0604689	256,825.00	07/08/2007	01/01/2007	31/12/2026
446	0605183	214,825.00	07/08/2007	01/03/2007	28/02/2022
447	0605186	177,725.00	07/08/2007	01/03/2007	28/02/2027
448	0605187	118,025.00	07/08/2007	01/03/2007	28/02/2027
449	0605196	152,225.00	07/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
450	0605324	290,125.00	07/08/2007	01/02/2007	31/01/2027
<b>VAN</b>		<b>114,107,052.00</b>			

**RESPUESTA A CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
ENTIDAD APROBADA II**

<b>PT</b>		<b>S 6/9</b>	
<b>HP</b>	<b>DACV</b>	<b>FECHA</b>	<b>25/02/2008</b>
<b>RP</b>	<b>ORA</b>	<b>FECHA</b>	<b>01/03/2008</b>

**BANCO II, S. A.**

**SEGUROS EMITIDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

No.	caso	Valor resguardo	Fecha emisión seguro	Inicio vigencia	Fin vigencia
451	0605438	126,925.00	07/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
452	0605445	113,425.00	07/08/2007	01/03/2007	28/02/2027
453	0605448	162,625.00	07/08/2007	01/04/2007	31/03/2032
454	0700475	304,125.00	07/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
455	0700511	186,725.00	07/08/2007	01/04/2007	31/03/2022
456	0700703	79,025.00	07/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
457	0602788	243,225.00	08/08/2007	01/01/2007	31/12/2031
458	0602572	245,625.00	09/08/2007	01/11/2006	31/10/2021
459	0602808	264,825.00	09/08/2007	01/10/2006	30/09/2026
460	0603752	264,825.00	09/08/2007	01/11/2006	31/10/2021
461	0604674	84,225.00	09/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
462	0604687	69,425.00	09/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
463	0604691	128,725.00	09/08/2007	01/03/2007	28/02/2027
464	0605269	126,125.00	09/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
465	0605414	143,925.00	09/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
466	0605447	99,825.00	09/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
467	0605451	103,525.00	09/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
468	0605503	200,625.00	09/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
469	0700196	184,825.00	09/08/2007	01/04/2007	31/03/2022
470	0700476	192,725.00	09/08/2007	01/04/2007	31/03/2017
471	0700509	134,425.00	09/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
472	0700949	164,125.00	09/08/2007	01/04/2007	31/03/2027
473	0502764	182,225.00	10/08/2007	01/01/2006	31/12/2020
474	0600278	219,225.00	10/08/2007	01/10/2006	30/09/2021
475	0600279	317,225.00	10/08/2007	01/05/2006	30/04/2021
476	0600856	284,225.00	10/08/2007	01/06/2006	31/05/2021
477	0604059	199,225.00	10/08/2007	01/01/2007	31/12/2021
478	0604545	199,225.00	10/08/2007	01/02/2007	31/01/2022
479	0604751	239,225.00	10/08/2007	01/01/2007	31/12/2016
480	0604928	304,225.00	10/08/2007	01/01/2007	31/12/2021
481	0604997	247,825.00	10/08/2007	01/01/2007	31/12/2021
482	0701063	179,225.00	10/08/2007	01/06/2007	31/05/2017
483	0701116	239,225.00	10/08/2007	01/05/2007	30/04/2017
484	0701478	258,225.00	10/08/2007	01/06/2007	31/05/2022
485	0701449	409,001.00	17/08/2007	01/07/2007	30/06/2022
486	0701541	409,001.00	17/08/2007	01/06/2007	31/05/2027
487	0701764	194,001.00	17/08/2007	01/06/2007	31/05/2027
488	0701635	299,001.00	21/08/2007	01/07/2007	30/06/2022
489	0601826	234,001.00	22/08/2007	01/11/2006	31/10/2026
490	0602199	305,401.00	22/08/2007	01/10/2006	30/09/2021
491	0602554	241,301.00	22/08/2007	01/02/2007	31/01/2032
492	0602573	253,401.00	22/08/2007	01/11/2006	31/10/2026
493	0602590	353,301.00	22/08/2007	01/12/2006	30/11/2026
494	0603525	210,501.00	22/08/2007	01/11/2006	31/10/2026
495	0603542	219,001.00	22/08/2007	01/11/2006	31/10/2021
496	0604307	340,801.00	22/08/2007	01/12/2006	30/11/2031
497	0604579	283,001.00	22/08/2007	01/01/2007	31/12/2026
498	0604634	279,001.00	22/08/2007	01/12/2006	30/11/2026
499	0604805	197,701.00	22/08/2007	01/01/2007	31/12/2031
500	0605270	126,501.00	22/08/2007	01/03/2007	28/02/2022
501	0402224	214,001.00	23/08/2007	01/11/2004	31/10/2019
502	0500248	194,001.00	23/08/2007	01/03/2005	28/02/2015
503	0501405	249,001.00	23/08/2007	01/07/2005	30/06/2015
504	0601476	309,001.00	23/08/2007	01/06/2006	31/05/2021
505	0601809	119,001.00	23/08/2007	01/06/2006	31/05/2021
506	0603337	339,001.00	24/08/2007	01/10/2006	30/09/2026
507	0700775	282,001.00	24/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
508	0701803	345,501.00	24/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
509	0600888	457,801.00	27/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
510	0700641	201,001.00	27/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
511	0700774	344,001.00	27/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
512	0700933	412,001.00	27/08/2007	01/07/2007	30/06/2017
513	0701053	399,001.00	27/08/2007	01/06/2007	31/05/2022
514	0701694	394,001.00	27/08/2007	01/07/2007	30/06/2022
515	0701728	310,101.00	27/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
516	0701953	187,001.00	27/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
517	0701968	399,001.00	27/08/2007	01/07/2007	30/06/2032
518	0702145	388,001.00	27/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
519	0702268	340,001.00	27/08/2007	01/07/2007	30/06/2022
520	0601181	274,001.00	29/08/2007	01/02/2007	31/01/2022
521	0602715	118,701.00	29/08/2007	01/11/2006	31/10/2016
522	0604820	264,601.00	29/08/2007	01/01/2007	31/12/2026
523	0605051	426,001.00	29/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
524	0700522	239,001.00	29/08/2007	01/05/2007	30/04/2022
525	0700810	314,001.00	29/08/2007	01/08/2007	31/07/2022
<b>VAN</b>		<b>132,474,843.00</b>			

**RESPUESTA A CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
ENTIDAD APROBADA II**

<b>PT</b>		<b>S 7/9</b>	
<b>HP</b>	<b>DACV</b>	<b>FECHA</b>	<b>25/02/2008</b>
<b>RP</b>	<b>ORA</b>	<b>FECHA</b>	<b>01/03/2008</b>

**BANCO II, S. A.**

**SEGUROS EMITIDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

No.	caso	Valor resguardo	Fecha emisión seguro	Inicio vigencia	Fin vigencia
526	0700984	412,201.00	29/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
527	0701023	418,001.00	29/08/2007	01/06/2007	31/05/2027
528	0701203	239,001.00	29/08/2007	01/07/2007	30/06/2022
529	0701305	414,001.00	29/08/2007	01/06/2007	31/05/2027
530	0701329	129,001.00	29/08/2007	01/06/2007	31/05/2022
531	0701416	89,001.00	29/08/2007	01/07/2007	30/06/2012
532	0701593	199,001.00	29/08/2007	01/06/2007	31/05/2022
533	0701883	339,001.00	29/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
534	0701987	424,001.00	29/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
535	0701988	434,001.00	29/08/2007	01/07/2007	30/06/2027
536	0300054	133,601.00	03/09/2007	01/06/2007	31/05/2022
537	0302848	128,801.00	03/09/2007	01/06/2007	31/05/2022
538	0503559	232,501.00	03/09/2007	01/07/2006	30/06/2026
539	0601459	129,001.00	03/09/2007	01/07/2006	30/06/2026
540	0602047	264,601.00	03/09/2007	01/09/2006	31/08/2026
541	0602705	472,501.00	03/09/2007	01/11/2006	31/10/2026
542	0603540	138,701.00	03/09/2007	01/11/2006	31/10/2016
543	0604163	81,801.00	03/09/2007	01/01/2007	31/12/2026
544	0604706	238,901.00	03/09/2007	01/04/2007	31/03/2027
545	0605198	134,501.00	03/09/2007	01/05/2007	30/04/2027
546	0700143	264,601.00	03/09/2007	01/03/2007	28/02/2027
547	0500669	241,001.00	04/09/2007	01/01/2006	31/12/2025
548	0601744	611,001.00	06/09/2007	01/12/2006	30/11/2031
549	0603477	338,601.00	06/09/2007	01/01/2007	31/12/2021
550	0702079	187,001.00	06/09/2007	01/07/2007	30/06/2032
551	0302713	214,001.00	07/09/2007	01/03/2005	29/02/2020
552	0504484	320,001.00	07/09/2007	01/09/2006	31/08/2026
553	0504535	223,601.00	07/09/2007	01/01/2006	31/12/2015
554	0600462	299,001.00	07/09/2007	01/05/2006	30/04/2021
555	0601400	239,001.00	07/09/2007	01/06/2006	31/05/2021
556	0602330	184,001.00	07/09/2007	01/09/2006	31/08/2021
557	0504327	380,501.00	12/09/2007	01/04/2006	31/03/2021
558	0600501	263,301.00	12/09/2007	01/05/2006	30/04/2021
559	0600621	162,901.00	12/09/2007	01/08/2006	31/07/2021
560	0600729	300,901.00	12/09/2007	01/06/2006	31/05/2021
561	0601883	426,401.00	12/09/2007	01/07/2006	30/06/2021
562	0700052	279,001.00	17/09/2007	01/07/2007	30/06/2027
563	0701068	340,001.00	17/09/2007	01/08/2007	31/07/2027
564	0701216	194,001.00	17/09/2007	01/08/2007	31/07/2027
565	0701479	257,967.00	17/09/2007	01/06/2007	31/05/2022
566	0701695	405,967.00	17/09/2007	01/08/2007	31/07/2017
567	0701827	183,767.00	17/09/2007	01/07/2007	30/06/2022
568	0702403	261,967.00	17/09/2007	01/07/2007	30/06/2027
569	0702475	225,967.00	17/09/2007	01/08/2007	31/07/2027
570	0501812	53,467.00	18/09/2007	01/11/2005	31/10/2025
571	0602498	263,967.00	18/09/2007	01/01/2007	31/12/2021
572	0700746	165,967.00	18/09/2007	01/05/2007	30/04/2027
573	0701414	264,567.00	18/09/2007	01/06/2007	31/05/2027
574	0701514	298,967.00	18/09/2007	01/07/2007	30/06/2022
575	0701799	138,867.00	18/09/2007	01/07/2007	30/06/2022
576	0701925	238,967.00	18/09/2007	01/08/2007	31/07/2022
577	0701951	430,967.00	18/09/2007	01/07/2007	30/06/2022
578	0702501	183,967.00	18/09/2007	01/08/2007	31/07/2012
579	0602701	173,367.00	19/09/2007	01/11/2006	31/10/2011
580	0603512	233,867.00	19/09/2007	01/12/2006	30/11/2026
581	0701572	138,967.00	20/09/2007	01/07/2007	30/06/2022
582	0503800	243,367.00	21/09/2007	01/07/2006	30/06/2021
583	0605133	228,967.00	25/09/2007	01/05/2007	30/04/2022
584	0605096	263,967.00	27/09/2007	01/02/2007	31/01/2022
585	0700060	198,967.00	27/09/2007	01/05/2007	30/04/2022
586	0602216	187,467.00	28/09/2007	01/06/2007	31/05/2022
587	0602718	186,967.00	28/09/2007	01/06/2007	31/05/2027
588	0604963	323,967.00	28/09/2007	01/08/2007	31/07/2027
589	0605069	340,967.00	28/09/2007	01/07/2007	30/06/2022
590	0700375	193,967.00	28/09/2007	01/06/2007	31/05/2027
591	0700549	218,967.00	28/09/2007	01/06/2007	31/05/2027
592	0702003	408,967.00	28/09/2007	01/07/2007	30/06/2027
593	0702152	227,967.00	28/09/2007	01/08/2007	31/07/2022
594	0702650	393,967.00	28/09/2007	01/09/2007	31/08/2022
595	0702677	245,967.00	28/09/2007	01/08/2007	31/07/2027
596	0400447	172,967.00	04/10/2007	01/06/2004	31/05/2019
597	0603037	273,967.00	04/10/2007	01/09/2006	31/08/2021
598	0700059	238,967.00	04/10/2007	01/04/2007	31/03/2022
599	0701118	238,967.00	04/10/2007	01/06/2007	31/05/2022
600	0701364	310,467.00	04/10/2007	01/09/2007	31/08/2027
<b>VAN</b>		<b>151,817,094.00</b>			

**RESPUESTA A CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
ENTIDAD APROBADA II**

<b>PT</b>		<b>S 8/9</b>	
<b>HP</b>	<b>DACV</b>	<b>FECHA</b>	<b>25/02/2008</b>
<b>RP</b>	<b>ORA</b>	<b>FECHA</b>	<b>01/03/2008</b>

**BANCO II, S. A.**

**SEGUROS EMITIDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

No.	caso	Valor resguardo	Fecha emisión seguro	Inicio vigencia	Fin vigencia
601	0701926	238,967.00	04/10/2007	01/08/2007	31/07/2022
602	0701980	383,967.00	04/10/2007	01/07/2007	30/06/2022
603	0702517	323,967.00	04/10/2007	01/09/2007	31/08/2022
604	0702651	358,967.00	04/10/2007	01/09/2007	31/08/2027
605	0701247	353,967.00	18/10/2007	01/06/2007	31/05/2027
606	0701690	313,967.00	18/10/2007	01/09/2007	31/08/2027
607	0701930	238,967.00	18/10/2007	01/06/2007	31/05/2022
608	0702353	296,967.00	18/10/2007	01/09/2007	31/08/2027
609	0702400	268,967.00	18/10/2007	01/09/2007	31/08/2027
610	0702423	238,967.00	18/10/2007	01/08/2007	31/07/2022
611	0702699	238,967.00	18/10/2007	01/08/2007	31/07/2022
612	0703059	270,967.00	18/10/2007	01/09/2007	31/08/2027
613	0703134	304,967.00	18/10/2007	01/09/2007	31/08/2027
614	0700776	343,967.00	22/10/2007	01/07/2007	30/06/2027
615	0701261	261,967.00	22/10/2007	01/09/2007	31/08/2027
616	0701561	363,967.00	22/10/2007	01/09/2007	31/08/2027
617	0702750	265,967.00	22/10/2007	01/09/2007	31/08/2027
618	0702763	285,967.00	22/10/2007	01/09/2007	31/08/2027
619	0703060	349,967.00	22/10/2007	01/09/2007	31/08/2032
620	0703128	270,967.00	22/10/2007	01/09/2007	31/08/2032
621	0703258	287,967.00	22/10/2007	01/09/2007	31/08/2022
622	0703282	301,967.00	22/10/2007	01/09/2007	31/08/2027
623	0503537	238,967.00	29/10/2007	01/04/2006	31/03/2021
624	0502428	280,767.00	14/11/2007	01/11/2006	31/10/2031
625	0201573	133,867.00	16/11/2007	01/06/2007	31/05/2022
626	0300179	136,267.00	16/11/2007	01/08/2007	31/07/2022
627	0604822	168,967.00	16/11/2007	01/03/2007	29/02/2032
628	0605185	124,167.00	16/11/2007	01/08/2007	31/07/2032
629	0700702	123,567.00	16/11/2007	01/06/2007	31/05/2027
630	0701792	111,867.00	16/11/2007	01/09/2007	31/08/2032
631	0702598	179,567.00	16/11/2007	01/08/2007	31/07/2027
632	0700638	423,967.00	21/11/2007	01/06/2007	31/05/2017
633	0700944	231,967.00	21/11/2007	01/06/2007	31/05/2027
634	0701643	426,667.00	21/11/2007	01/07/2007	30/06/2027
635	0605132	139,967.00	22/11/2007	01/07/2007	30/06/2027
636	0700048	261,767.00	22/11/2007	01/09/2007	31/08/2032
637	0700318	481,967.00	22/11/2007	01/06/2007	31/05/2027
638	0700389	193,967.00	22/11/2007	01/07/2007	30/06/2027
639	0700639	483,967.00	22/11/2007	01/06/2007	31/05/2017
640	0700939	408,215.00	22/11/2007	01/06/2007	31/05/2027
641	0701171	305,215.00	22/11/2007	01/09/2007	31/08/2027
642	0701275	409,215.00	22/11/2007	01/06/2007	31/05/2022
643	0701278	484,215.00	22/11/2007	01/06/2007	31/05/2027
644	0701559	305,215.00	22/11/2007	01/09/2007	31/08/2027
645	0702229	189,215.00	22/11/2007	01/08/2007	31/07/2022
646	0702678	300,215.00	22/11/2007	01/10/2007	30/09/2022
647	0700349	484,215.00	27/11/2007	01/06/2007	31/05/2017
648	0602874	178,715.00	05/12/2007	01/10/2007	30/09/2027
649	0605053	409,215.00	05/12/2007	01/10/2007	30/09/2027
650	0700942	449,215.00	05/12/2007	01/10/2007	30/09/2027
651	0700979	292,715.00	05/12/2007	01/10/2007	30/09/2027
652	0701019	253,215.00	05/12/2007	01/09/2007	31/08/2022
653	0701020	259,215.00	05/12/2007	01/09/2007	31/08/2027
654	0701170	268,215.00	05/12/2007	01/09/2007	31/08/2027
655	0701230	339,215.00	05/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
656	0701239	302,215.00	05/12/2007	01/10/2007	30/09/2027
657	0701259	300,215.00	05/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
658	0701830	302,215.00	05/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
659	0702063	264,215.00	05/12/2007	01/11/2007	31/10/2032
660	0602855	239,215.00	06/12/2007	01/09/2007	31/08/2022
661	0603172	314,215.00	06/12/2007	01/01/2007	31/12/2021
662	0701276	303,715.00	06/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
663	0701375	287,215.00	06/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
664	0701639	484,215.00	06/12/2007	01/07/2007	30/06/2027
665	0702272	271,815.00	06/12/2007	01/10/2007	30/09/2027
666	0702351	297,215.00	06/12/2007	01/11/2007	31/10/2022
667	0702415	316,715.00	06/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
668	0702653	299,715.00	06/12/2007	01/09/2007	31/08/2032
669	0702868	199,215.00	06/12/2007	01/09/2007	31/08/2022
670	0702986	362,215.00	06/12/2007	01/09/2007	31/08/2027
671	0703078	301,215.00	06/12/2007	01/10/2007	30/09/2027
672	0703149	259,215.00	06/12/2007	01/10/2007	30/09/2022
673	0703157	364,215.00	06/12/2007	01/10/2007	30/09/2022
674	0703207	199,215.00	06/12/2007	01/10/2007	30/09/2022
675	0703287	355,215.00	06/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
	<b>VAN</b>	<b>173,883,447.00</b>			

**RESPUESTA A CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
ENTIDAD APROBADA II**

<b>PT</b>		<b>S 9/9</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

**BANCO II, S. A.**

**SEGUROS EMITIDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

No.	caso	Valor resguardo	Fecha emisión seguro	Inicio vigencia	Fin vigencia
676	0703341	344,215.00	06/12/2007	01/10/2007	30/09/2027
677	0703347	293,615.00	06/12/2007	01/11/2007	31/10/2022
678	0703566	304,215.00	06/12/2007	01/10/2007	30/09/2032
679	0703783	350,615.00	06/12/2007	01/10/2007	30/09/2022
680	0703952	393,315.00	17/12/2007	01/11/2007	31/10/2032
681	0703009	169,215.00	18/12/2007	01/10/2007	30/09/2017
682	0605149	249,215.00	21/12/2007	01/04/2007	31/03/2022
683	0701008	323,215.00	21/12/2007	01/10/2007	30/09/2027
684	0701132	367,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
685	0701166	469,215.00	21/12/2007	01/08/2007	31/07/2027
686	0701241	356,215.00	21/12/2007	01/10/2007	30/09/2027
687	0701366	259,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
688	0701542	359,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
689	0701796	549,215.00	21/12/2007	01/07/2007	30/06/2022
690	0702070	259,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2022
691	0702074	282,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2022
692	0702080	361,715.00	21/12/2007	01/10/2007	30/09/2022
693	0702126	514,215.00	21/12/2007	01/09/2007	31/08/2027
694	0702675	345,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2032
695	0703085	299,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2022
696	0703110	345,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
697	0703470	293,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2032
698	0703652	199,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
699	0703697	314,215.00	21/12/2007	01/10/2007	30/09/2027
700	0703953	393,415.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2032
701	0703954	359,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
702	0704206	196,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
703	0704223	406,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
704	0704227	300,215.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
705	0704533	355,415.00	21/12/2007	01/11/2007	31/10/2027
706	0702150	499,215.00	27/12/2007	01/09/2007	31/08/2027
<b>TOTAL</b>		<b>184,394,912.00</b>			

Saldo Entidad Q. 184.394,912.00

Saldo FHA (Q. 85.056,000.00) ~~X~~

Diferencia (Q. 661,088.00) •

**Conclusión**

La diferencia anterior se debe a que la entidad reporta el saldo original menos los abonos a capital efectuados por los deudores en las cuotas que realizan mensualmente, mientras que el -FHA- mantiene siempre los saldos originales del seguro.

### 5.2.18 Confirmaciones no contestadas

<b>PT</b>		<b>T</b>	
<b>HP</b>	DACV	<b>FECHA</b>	25/02/2008
<b>RP</b>	ORA	<b>FECHA</b>	01/03/2008

### PROCEDIMIENTOS SUPLETORIOS

Derivado que en la confirmación de saldos no se obtuvo respuesta de tres Entidades Aprobadas, se procedió a realizar la revisión de las primas del seguro de hipoteca pagadas por cada una de las Entidades Aprobadas, por los seguros emitidos durante el año 2007, por la cual se pudo determinar que la información contable proporcionada en los registros del FHA, es correcta, tal como se muestra a continuación:

No. Entidad	Seguros Emitidos	Valor	Datos no confirmados		Pago de primas	Recibos de caja
			Cantidad	Valor		
1	1,810	351,412,153.00	<del>1,810</del>	351,412,153.00	3,514,121.53	11,300 - 11,375 - 11,580 - 11,800 - 12,101 - 12,203 - 12,407 - 12,587 - 12,711 ✓
3	579	161,715,200.00	579	161,715,200.00	1,617,152.00	11,310 - 11,385 - 11,611 - 11,814 - 12,118 - 12,275 - 12,477 - 12,589 - 12,811 - 12,914 ✓
4	531	157,572,000.00	531	157,572,000.00	1,575,720.00	11,319 - 11,398 - 11,635 - 11,825 - 12,133 - 12,299 - 12,487 - 12,666 - 12,844 - 12,938 - 13,333 ✓

Fuente: Integraciones contables FHA.

### Conclusión

El pago de las primas del seguro de hipoteca del 2007, corresponde el 1% sobre el valor de los seguros emitidos y todo se encontró de conformidad.

### 5.2.19 Marcas de auditoría

<i>PT</i>		<i>MC</i>	
<i>HP</i>	DACV	<i>FECHA</i>	25/02/2008
<i>RP</i>	ORA	<i>FECHA</i>	01/03/2008

-  Verificado contra integración contable.
-  Suma verificada.
-  Verificado contra Diario Mayor General.
-  Cumple con los requisitos establecidos para la emisión del seguro.
-  No cumple con los requisitos establecidos para la emisión del seguro.
-  Información obtenida del sistema de información.
-  Cálculos verificados.
-  Documentos verificados físicamente.
-  Verificado contra Estado de Resultados.

## 5.2.20 Informe de evaluación de control interno

<i>PT</i>		<i>U</i>	
<i>HP</i>	DACV	<i>FECHA</i>	25/02/2008
<i>RP</i>	ORA	<i>FECHA</i>	01/03/2008

### INFORME EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS, FHA. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

25 de febrero de 2008

Señores  
Junta Directiva  
Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-  
**Su despacho**

Señores Directores:

Derivado de la evaluación de control interno, realizada con base en la metodología COSO ERM (Administración de Riesgos Corporativos), realizada en el Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, en la cual se efectuó cuestionarios de control interno y pruebas de cumplimiento necesarias para corroborar la información recopilada, así como la evaluación de riesgos y verificación de controles establecidos en el Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca, con información referida al 31 de diciembre de 2007, me permito remitirle las siguientes observaciones y recomendaciones, con el propósito de fortalecer el control interno implementado.

#### **Observación No. 1**

##### Condición

No existe un comité de auditoría que de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones realizadas por auditoría interna y/o externa.

### Criterio

Para que el control interno sea eficiente y contribuya al logro de objetivos de la institución, es indispensable contar con un comité de auditoría, que de seguimiento a las recomendaciones dadas por auditoría interna y/o externa.

### Causa

Carencia de una política por parte de la Dirección respecto a la creación de un comité de auditoría.

### Efecto

Incumplimiento de las recomendaciones dadas por Auditoría Interna y/o Externa, lo que permite que no se fortalezca el control interno existente.

### Recomendación

Que la Dirección seleccione a Jefes de por lo menos dos Departamentos del FHA y como mínimo un integrante de Junta Directiva, para formar el comité de auditoría y que dicho comité de seguimiento a las recomendaciones realizadas por auditoría interna y/o externa, para fortalecer el control interno existente, así también, que dicho comité informe mensualmente a la Junta Directiva sobre los avances obtenidos.

## **Observación No. 2**

### Condición

El mapa de riesgos no cumple con los requisitos mínimos de evaluación de riesgos, como lo son los aspectos de probabilidad e impacto.

### Criterio

La Dirección como órgano superior de la Institución, debe de velar porque exista

un proceso adecuado de gestión de riesgos que permita dar seguimiento a aquellos riesgos cuyo impacto y probabilidad puedan afectar el logro de los objetivos planteados por la Dirección.

#### Causa

Falta de conocimiento y capacitación del personal del Departamento de Riesgos sobre la proceso de administración de riesgos del FHA.

#### Efecto

La falta de una adecuada administración de riesgos no permite conocer cuales son los riesgos más significativos para el FHA, para evaluarlos y responder adecuadamente a los mismos.

#### Recomendaciones

Que la Dirección gire instrucciones al Departamento de Recursos Humanos, para buscar capacitación sobre administración de riesgos para el personal del Departamento de Riesgos.

Que la Dirección gire instrucciones al personal del Departamento de Riesgos, a efecto de incluir en la evaluación de riesgos aspectos como la probabilidad e impacto de los mismos y mejorar así el mapa de riesgos existente, asimismo, junto con las áreas correspondientes se establezcan los controles necesarios para minimizar los mismos.

### **Observación No. 3**

#### Condición

Falta de manuales de procedimientos para cada puesto de trabajo.

### Criterio

Para que un control interno sea confiable es importante que cada puesto de trabajo cuente con su respectivo manual de procedimientos, y permitir así, que cualquier persona pueda en determinado momento realizar las actividades de cualquier puesto de trabajo.

### Causa

Falta de personal encargado de crear los manuales y procedimientos.

### Efecto

Atrasos al momento de ausencia de la persona encargada de un puesto específico; Emplear excesivo tiempo para inducción de nuevo personal; Falta de documentación que permita conocer a cada empleado las funciones y responsabilidades que tiene el puesto de trabajo que desempeña; así como dificultad para evaluar la segregación, responsabilidad y autoridad.

### Recomendación

Que la Dirección gire instrucciones al Departamento de Recursos Humanos para que designe a una persona para crear los manuales de procedimientos del FHA, o bien que se busque asesoría externa para crear dichos manuales.

## **Observación No. 4**

### Condición

Derivado de una encuesta realizada al personal del FHA se determinó que existe debilidad en aspectos de comunicación.

### Criterio

Para que un control interno sea eficiente y eficaz, es indispensable que exista

una adecuada comunicación en los diferentes niveles de la Institución y asimismo, que existan los canales de comunicación adecuados entre cada puesto de trabajo.

### Causa

Falta de implementación de políticas y procedimientos por parte de la Dirección.

### Efectos

Los efectos derivados de un débil sistema de información, son.

- Falta de acciones necesarias contra aquellos empleados que demuestren una conducta profesional inapropiada.
- Falta de seguimiento a la información obtenida de los clientes, proveedores, organismos de control u otros.
- Desconocimiento por parte del personal sobre el cambio de atribuciones.
- Rotaciones de puestos que afecten el desempeño de los distintos Departamentos del FHA.
- No dar a conocer oportunamente las políticas y procedimientos implementados.
- Incentivos no acordes a los objetivos de rendimiento establecidos en cada Departamento.
- Falta de recepción información sobre riesgos.

### Recomendación

Que la Dirección se reúna con todos los Jefes de Departamento y busquen los mecanismos necesarios para fortalecer los aspectos de comunicación descritos anteriormente.

## **Evaluación del Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca**

### **Observación No. 1**

#### Condición

Falta de evaluación de los riesgos a que están expuestas las operaciones del Departamento de Emisión de Seguros de Hipotecas.

#### Criterio

La Dirección como órgano superior de la Institución, debe de velar porque exista un proceso adecuado de gestión de riesgos que permita dar seguimiento a aquellos riesgos cuyo impacto y probabilidad puedan afectar el logro de los objetivos planteados en el Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca.

#### Causa

Falta de controles que permitan administrar adecuadamente, los riesgos a que está expuesto el Departamento.

#### Efecto

La falta de una adecuada administración de riesgos no permite conocer cuales son los riesgos más significativos para el Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca, y poder así evaluarlos y responder adecuadamente los mismos.

#### Recomendación

Que el Analista de Riesgos del FHA realice la evaluación de riesgos del Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca y junto con el Jefe del Departamento establezca los controles necesarios para minimizarlos y controlarlos.

## **Observación No. 2**

### Condición

Los registros contables de los seguros de hipoteca se encuentran a su valor original.

### Criterio

De conformidad al Manual de Instrucciones Contables del FHA, autorizado por la Superintendencia de Bancos, los registros contables deben de reflejar el saldo de los seguros emitidos a una fecha específica.

### Causa

Falta de módulo informático que permita conocer el saldo de los seguros emitidos a una fecha específica.

### Efecto

Consignar información incorrecta a los Estados Financieros, que no refleje adecuadamente la situación del FHA.

### Recomendación

Que la Dirección gire instrucciones al Departamento de Contabilidad y al Departamento de Informática, para que realicen las gestiones necesarias para que el saldo contable refleje el valor de los seguros emitidos a una fecha específica y cumplir así con la normativa contable vigente.

## **Observación No. 3**

### Condición

El control de las suspensiones de los seguros, se realiza de forma manual.

### Criterio

Para evitar errores en los controles establecidos es necesario que los mismos se realicen de forma sistematizada, con lo cual se podrá reducir el margen de error.

### Causa

Falta de un módulo informático que permita llevar el control sobre las suspensiones de seguros de hipoteca.

### Efecto

Errores o información incompleta en el control de suspensiones de seguros.

### Recomendación

Que la Dirección a la brevedad posible, gire instrucciones al Departamento de Informática para crear el módulo de suspensiones de seguros de hipoteca, y que para crear dicho módulo considere las observaciones que pueda realizar el Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca.

### **Riesgo importante**

Aumento de reclamos de seguros de hipoteca en porcentaje mayor del aumento de la emisión de seguros

### Observación

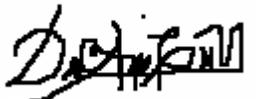
Del análisis comparativo entre los -seguros de hipoteca emitidos y los reclamos aprobados durante los años 2007-2006-, se observó que los seguros de hipoteca se incrementaron en 7% en cantidad (306 casos) y en 11% en el valor (Q. 123.3 millones), sin embargo el incremento en los reclamos por seguros de hipoteca fue mayor, 12% en cantidad (27 casos) y 16% en valor (Q. 7.9 millones).

Recomendación

Que la Administración tome las medidas necesarias para determinar y monitorear los factores externos o internos que generan las variaciones antes mencionadas.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,

  
Auditor Interno

## CONCLUSIONES

1. Derivado de la evaluación del componente de control interno, denominado entorno de control, se determinó que en el Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, no existe un comité de auditoría.
2. Con base a la evaluación del componente de control interno, denominado evaluación de riesgos, se determinó que el mapa de riesgos implementado por la Dirección del FHA no cumple con los requisitos mínimos de evaluación, como son los aspectos de probabilidad e impacto.
3. Derivado de la evaluación del componente de control interno, denominado entorno de control, se determinó que a la fecha de revisión en el FHA no existen manuales de procedimientos.
4. Como resultado de la encuesta realizada al personal del FHA, para evaluar el componente de control interno, denominado información y comunicación, se estableció que existe debilidad en los aspectos siguientes: falta de seguimiento a la información obtenida de los clientes, proveedores, organismos de control u otros; desconocimiento por parte del personal sobre el cambio de atribuciones; dar a conocer oportunamente las políticas y procedimientos implementados; falta de recepción de información sobre riesgos.
5. Derivado de la evaluación del control interno en el Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca, se determinó que los registros contables de los seguros emitidos por el FHA, están registrados a su valor original.

6. Con base a la evaluación de control interno en el Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca, se estableció que dicho departamento no cuenta con un módulo informático para el control de las suspensiones de seguros de hipoteca.
  
7. Para realizar una adecuada evaluación de control interno en función de auditor interno, el Contador Público y Auditor está obligado a conocer a profundidad las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, así como las técnicas y procedimientos adecuados para realizar la misma, conocimiento que le permitirá garantizar si las acciones tomadas por la Dirección, son adecuadas para el logro de los objetivos de la Institución.

## RECOMENDACIONES

1. Que la Dirección del FHA seleccione a Jefes de por lo menos dos Departamentos del FHA y como mínimo un integrante de Junta Directiva, para formar el comité de auditoría, cuya función principal sea verificar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por auditoría interna y/o externa, y que el mismo informe mensualmente a la Junta Directiva del FHA sobre los avances obtenidos.
2. Que la Dirección del FHA a la brevedad posible gire instrucciones al personal del Departamento de Riesgos, a efecto de incluir en la evaluación de riesgos los aspectos de probabilidad e impacto de los mismos y que junto con las áreas correspondientes se busque los controles necesarios para minimizar los riesgos que tengan un alto grado de probabilidad e impacto, asimismo, gire instrucciones al Departamento de Recursos Humanos, a efecto de buscar capacitación sobre administración de riesgos para el personal del Departamento de Riesgos.
3. Que la Dirección del FHA inmediatamente gire instrucciones al Departamento de Recursos Humanos, a efecto de crear los manuales de procedimientos del FHA o bien se busque asesoría externa para crear dichos manuales.
4. Que la Dirección del FHA se reúna inmediatamente con todos los Jefes de Departamento y busquen los mecanismos necesarios para fortalecer la falta de seguimiento a la información obtenida de los clientes, proveedores, organismos de control u otros; desconocimiento del personal sobre el cambio de atribuciones; desconocimiento de las políticas y procedimientos implementados; falta de recepción de información sobre riesgos. Asimismo,

se establezcan los canales de comunicación necesarios para que la información sea oportuna y confiable.

5. Que la Dirección del FHA gire instrucciones precisas al Departamento de Contabilidad y al Departamento de Informática, para que realicen las gestiones necesarias a efecto que el saldo contable refleje el valor de los seguros emitidos a una fecha específica y cumplir así con la normativa contable vigente.
6. Que la Dirección del FHA a la brevedad posible, gire instrucciones al Departamento de Informática para crear en coordinación con el Departamento de Emisión de Seguros de Hipoteca, el módulo de suspensiones de seguros de hipoteca.
7. Que el Contador Público y Auditor conciente del papel que juega en la evaluación de control interno, en función de auditor interno, conozca a profundidad las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y desarrollar así la profesión de manera digna y con altos estándares de calidad.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Boletín 3050.
2. Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Gestión de Riesgos Corporativos. Marco Integrado, Técnicas de Aplicación. Septiembre 2004. 125 páginas.
3. Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Gestión de Riesgos Corporativos. Marco Integrado. Año 2005. 138 páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala. Constitución Política de la República.
5. Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio. Decreto 2-70.
6. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Supervisión Financiera. Decreto No. 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 del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas. Decreto No. 1448. Año 1961. 17 páginas.
9. Congreso de la República de Guatemala. Reglamento de la Ley del FHA. Acuerdo Gubernativo No. 232-2008. 13 páginas.
10. Comité Internacional de Práctica de Auditoría. Normas Internacionales de Auditoría. Año 2007.
11. Fonseca, Borja Rene. Auditoría Interna. Editorial Artes Gráficas Acrópolis. Segunda impresión julio 2004. 596 páginas.
12. Jefatura de Gobierno de la República de Guatemala. Cuota de Sostenimiento de la Superintendencia de Bancos a Cargo de las Compañías de Seguros y de Fianzas. Decreto Ley 154-83.

13. Instituto de Auditores Internos. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Año 2009.
14. Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-. Memoria de Labores. Año 2007.
15. Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-. Normas de Planificación y Construcción del FHA. Año 2007.
16. O. Ray Whittington, Kart Pawy. Auditoría Enfoque Integral. Editorial Mc Graw Hill. 12ª. Edición Julio 2003. 624 paginas.

### **PÁGINAS DE INTERNET CONSULTADAS**

17. <http://www.aulafacil.com/cursosenviados/analisisestadosfinancieros/Lecc-7.htm> - \_ftn9#\_ftn9
18. <http://www.gestiopolis.com/canales5/comerciohispano/17.htm>
19. <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin1/tecaudito.htm>
20. [http://www.iconocast.com/News\\_Files/ZZZSPNJ5/News1.htm](http://www.iconocast.com/News_Files/ZZZSPNJ5/News1.htm)
21. <http://www.misrespuestas.com/que-son-las-hipotecas.html>
22. [www.banguat.gob.gt](http://www.banguat.gob.gt)