

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ADJUDICACIÓN,
TENENCIA Y VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
(INMUEBLES) EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL”**



**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

LICENCIADO

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2011

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

Decano: Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario: Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero: Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal Segundo: Lic. Mario Leonel Perdomo 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 REALIZARON LOS EXÁMENES
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

AREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Jose Luis Reyes Donis
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Zoila Esperanza Roldán de Morales

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda
SECRETARIO	Lic. Felipe Hernández Sincal
EXAMINADOR	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón

Guatemala 22 de Julio de 2011

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad

Señor Decano:

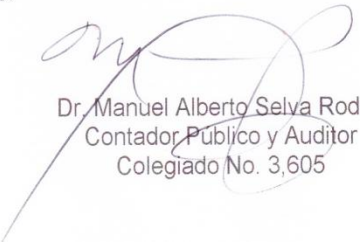
Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación a la designación contenida en Dictamen AUD-097-2010 de fecha 08 de Marzo de 2010, en el cual me fue autorizado asesorar al Perito Contador Miguel Estuardo Galicia Cruz, en su trabajo de tesis denominado **"LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ADJUDICACIÓN, TENENCIA Y VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS (INMUEBLES) EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL"** con el fin de poder sustentar su discusión en el examen privado de tesis, por lo que mi dictamen al respecto es el siguiente:

La investigación fue realizada por el sustentante siguiendo los pasos metodológicos propuestos en cuanto a recolección, análisis e interpretación de la información, habiendo profundizado en la misma.

Me fue presentado un informe preliminar sobre la investigación, el cual de común acuerdo, se le formularon las ampliaciones que se estimaron convenientes a efecto de redactar el informe que se adjunta.

El trabajo realizado, en mi opinión reúne los requisitos exigidos, por lo que recomiendo su aprobación para ser presentado por el señor Miguel Estuardo Galicia Cruz en su Examen Privado de Tesis, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme del señor Decano, atentamente.



Dr. Manuel Alberto Selva Rodas
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 3,605

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 30-2011 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 31 de octubre de 2011, se conoció el Acta AUDITORIA 230-2011 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 26 de septiembre de 2011 y el trabajo de Tesis denominado: "LA AUDITORIA INTERNA EN LA ADJUDICACIÓN, TENENCIA Y VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS (INMUEBLES) EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL", que para su graduación profesional presentó el estudiante MIGUEL ESTUARDO GALICIA CRUZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

7-13
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAJDA MORALES
DECANO

Smp. Ingrid



ACTO QUE DEDICO

- A DIOS: Por ser el guía en mi camino y brindarme perseverancia, entendimiento y la vida para lograr mis metas.
- A MI PADRES: Miguel Ángel y Elsa Marina, por darme su amor y apoyo incondicional desde mi existencia, este éxito es de ustedes.
- A MIS ABUELOS: David Galicia (+), Adolfo Cruz, Fermelina Espinoza (+), y con mucho cariño a Clara Luz Urbina (Macaíta). Por su amor y sus sabios consejos.
- A MI ESPOSA: Graciela, por apoyarme, comprenderme y ayudarme en este gran sacrificio.
- A MIS HIJOS: Miguel Ricardo y Fátima Graciela, por ser mi inspiración para alcanzar mis metas; que este logro sea un ejemplo en el camino de sus vidas.
- A MIS TIOS: Por estar al pendiente de mi y brindarme su apoyo.
- A MIS HERMANOS: Gabriel David, Lolis y Javier. Gracias por su cariño y apoyo.
- A MIS SOBRINOS: Con especial cariño y que sirva de ejemplo en sus vidas.
- A LA FAMILIA URRUTIA SOLIS: Que me han demostrado su apoyo incondicional.
- A GRUPO FINANCIERO G&T CONTINENTAL: Por forjar mi crecimiento personal y laboral. Gracias por permitirme ser parte de una institución de gran prestigio.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: A la Tricentenaria, por hacer de mi un profesional.
- A mi demás familia que de alguna manera me demostraron su apoyo, a mis amigos de la Octava, a mis amigos de la Universidad y a los que he conocido en el trayecto de mi vida. ¡Gracias!

HOJA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	1
BANCO PRIVADO NACIONAL	1
1.1 El Sistema Financiero	1
1.2 Banco	1
1.2.1 Clases de banco	2
1.2.2 Instituciones bancarias supervisadas:	4
1.2.3 Operaciones de los bancos	4
1.3 Marco regulatorio del sistema financiero	5
1.3.1 Constitución política de la república de Guatemala	5
1.3.2 Ley de bancos y grupos financieros decreto 19-2002	6
1.3.3 Ley de supervisión financiera decreto 18-2002	7
1.4 Concesión de financiamiento	8
1.4.1 Definición de financiamiento	8
1.4.2 Riesgo	9
1.5 Definición de crédito	10
1.5.1 Tipos de crédito	11
1.6 Garantía de créditos	12
1.6.1 Fiduciaria	12
1.6.2 Hipotecaria	13
1.6.3 Prendaria	13
1.6.4 Mixta	14
1.7 Avalúo	14
1.7.1 Avalúo reciente	15
1.8 Auditoría interna	15
1.8.1 Auditoría	16
1.8.2 Inicios de la auditoría interna	17
1.8.3 Definición de auditoría interna	18
1.8.4 Objetivos y alcance de la auditoría interna	19
1.8.5 Normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna	20
1.8.6 El control interno	25

1.8.7 Gestión de riesgos corporativos	26
1.8.8 Componentes de la gestión de riesgos corporativos	26
1.8.9 Responsabilidad de la auditoría interna	33
1.8.10 Procedimientos de auditoría	33
1.8.11 Planificación de la auditoría	35
CAPÍTULO II	37
LOS ACTIVOS EXTRAORDINARIOS EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL	37
2.1 Antecedentes de los activos extraordinarios	37
2.1.1 Activo	37
2.1.2 Recuperación de créditos	37
2.1.3 Riesgo de crédito	38
2.2 Origen de los activos extraordinarios	41
2.3 Los activos extraordinarios	42
2.3.1 Inmuebles	44
2.3.2 Muebles	46
2.4 Clases de activos extraordinarios	47
2.4.1 Adicional	47
2.4.2 Medio de pago	48
2.4.3 Compra	48
2.4.4 Adjudicación judicial	48
2.5 Adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios	49
2.5.1 Adjudicación	49
2.5.2 Tenencia de activos extraordinarios	51
2.5.3 Venta de activos extraordinarios	54
2.6 Marco regulatorio de los activos extraordinarios	59
2.6.1 Congreso de la república de Guatemala. Ley de bancos y grupos financieros, decreto 19-2002.	59
2.6.2 Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.	59
2.6.3 Junta Monetaria de Guatemala. Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos. Anexo a la Resolución JM-263-2002.	60

2.6.4	Jefe de gobierno de la República de Guatemala. Código Civil Decreto-Ley número 106. Guatemala 1963.	60
CAPÍTULO III		61
PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS CONTABLES EN LA ADJUDICACIÓN, TENENCIA Y VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL		61
3.1	El manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos	61
3.1.1	Integraciones de cuentas	62
3.1.2	Registro diario de las operaciones contables	62
3.1.3	Codificación y denominación	63
3.1.4	Estados periódicos	64
3.1.5	Cierre contable	64
3.1.6	Reconocimiento de ingresos	64
3.2	Patrimonio requerido de un banco	65
3.2.1	Patrimonio computable	66
3.2.2	Posición patrimonial	66
3.2.3	Deficiencia patrimonial	66
3.2.4	Solvencia patrimonial	67
3.3	Registros contables de los activos extraordinarios	68
3.3.1	Descripción de cuentas y procedimientos de registro	68
3.3.2	Divisionarias del catálogo de cuentas	74
3.3.3	Jornalización de activos extraordinarios	76
3.4	Procedimientos administrativos aplicables a los activos extraordinarios.	76
3.5	Venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos	78
3.5.1	Valuación	78
3.5.2	Venta	79
3.5.3	Creación de reservas	79
3.5.4	Venta y aplicación de utilidades	79
3.6	Información enviada a la Superintendencia de Bancos	80
3.7	Proceso de los activos extraordinarios	88

3.8	Efectos de no aplicar un programa de auditoría interna para la supervisión y control de la adjudicación, tenencia y venta de un Activo Extraordinario.	89
3.8.1	Efectos legales	89
3.8.2	Efectos administrativos	91
3.8.3	Efectos financieros	93
3.9	¿Qué es un programa de Auditoría?	94
3.9.1	Planificación	94
3.9.2	Cuestionario de control interno	95
3.9.3	Programa de trabajo	96
3.10	Elaboración de un programa de auditoría interna para la supervisión y control de la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios (inmuebles)	97
3.11	Informe de auditoría	100
CAPÍTULO IV		102
LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ADJUDICACIÓN, TENENCIA Y VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS (INMUEBLES) EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL		102
4.1	La aplicación de un programa de auditoría interna para la supervisión y control de los activos extraordinarios.	102
4.1.1	Generalidades	102
4.1.2	Planificación	103
4.1.3	Cuestionario de control interno	107
4.1.4	Aplicación de un programa de auditoría interna	109
4.1.5	Informe de Auditoría	177
4.2	La importancia y beneficios de realizar un Programa de Auditoría	206
4.3	Los Activos Extraordinarios en el sistema bancario guatemalteco.	206
CONCLUSIONES		208
RECOMENDACIONES		210
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		212
ANEXO		216

ÍNDICE DE CUADROS

Número	Descripción	Página
1	Instituciones supervisadas al mes de Mayo 2011, según información financiera de las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.	4
2	Gestión de riesgos corporativos (COSO ERM), según componentes, unidades y objetivos de la gestión de riesgos corporativos.	32
3	Comportamiento de la cartera de créditos. Boletín de estadísticas del Sistema Financiero. Superintendencia de Bancos de Guatemala. Mayo 2011, Diciembre 2010 y Diciembre 2009.	38
4	Comportamiento de la cartera de créditos fiduciarios, prendarios e hipotecarios por su clasificación contable en moneda nacional. Boletín de estadísticas del Sistema Financiero. Superintendencia de Bancos de Guatemala. Mayo 2011, Diciembre 2010 y Diciembre 2009.	40
5	Definiciones de activos extraordinarios del Consejo Centroamericano de superintendentes de bancos, de seguros y otras instituciones financieras.	43
6	Codificación y denominación de cuentas contables, según Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.	63
7	Posición Patrimonial 2009-2010, según información financiera de las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos. Diciembre de 2010. Diciembre 2009	67
8	Catálogo de cuentas para registro y control de activos extraordinarios. Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.	75

9	Proceso de activos extraordinarios según Anexo a la Resolución JM-263-2002 Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los Bancos.	88
10	Elementos para un programa de auditoría interna según aspectos a revisar en una auditoría interna de activos extraordinarios.	97
11	Programa de auditoría interna de activos extraordinarios	98
12	Bienes realizables en el Sistema Bancario 2011-2009	206

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Número	Descripción	Página
1	Comportamiento de la cartera de Créditos 2009-2011	39
2	Posición Patrimonial 2010-2009	68

ÍNDICE DE ANEXOS

Número	Descripción	Página
1	Jornalización de activos extraordinarios	216

INTRODUCCIÓN

El aumento de la cartera de créditos en las instituciones bancarias conlleva a un aumento en el riesgo crediticio, lo cual hasta en cierto punto también puede provocar un incremento en la adjudicación de las garantías a nombre de las organizaciones, provocando una necesidad de fortalecer o implementar controles. Así mismo es indispensable que exista una supervisión de forma apropiada por parte de la unidad de Auditoría Interna con la finalidad de dar apoyo a la institución en la alta posibilidad de cumplir con sus objetivos.

La cartera de créditos (Q.82,729,410 miles) en los bancos hasta el mes de mayo 2011 representaba el 51% de total de activos (Q.160,097,368 miles) con un acrecentamiento de Q.6,726,166 miles en comparación del año 2009 (Q.76,003,244 miles). También es importante tomar en cuenta que los activos han crecido 14% (Q.20,115,898 miles) de 2009 (Q.139,981,470 miles) a mayo 2011 (Q.160,097,368 miles)

La finalidad de la presente tesis es proporcionar mecanismos adecuados para evaluar el área de activos extraordinarios en cuanto a la adjudicación, tenencia y venta de los mismos y que han sido generados por adjudicación o aceptación de una garantía hipotecaria o bien inmueble; a través de un programa de auditoría interna que detalle los procedimientos que deberán aplicarse para obtener resultados deseados, determinando el nivel de cumplimiento en cuanto a la administración de tales activos.

Esta tesis se encuentra dividida en cuatro capítulos, en donde el primero plasma las generalidades del sistema financiero, el concepto de Banco y las instituciones que actualmente funcionan en el país, siendo importante indicar cuales son las operaciones que los mismos realizan. Se detalla el marco regulatorio; el otorgamiento de financiamiento una de sus principales operaciones activas, por lo

que se señalan los tipos de crédito que los bancos otorgan, así como sus diferentes tipos de garantías.

Considerando que se realiza este trabajo desde un punto de vista de auditoría interna, se describe la definición de la misma, su filosofía, clasificación, inicios, objetivos, etc. Como toda actividad profesional se hace una breve descripción de las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Se hace mención también del control interno, modelo de enfoque de Control Coso y gestión de riesgos empresariales (COSO ERM).

En el capítulo número dos se hace referencia a los activos extraordinarios: Donde tienen su origen. Las diferentes clases y tipos de activos extraordinarios. Se especifica también los pasos en los cuales se ve afectado (adjudicación, tenencia y venta), se describe la forma en que debe llevarse dichos procesos. Adicionalmente se detallan las normas legales aplicables para su manejo, las infracciones y sanciones en caso no cumplir con el tema legal. Impuestos a los cuales se ven relacionados los activos extraordinarios, los gastos o posibles ingresos que puedan generar.

Los procedimientos y registros contables se hacen referencia en el capítulo tres, que se obtienen del Manual de Instrucciones Contables, es por ello que se indican los objetivos de dicho manual, así como la integración de las cuentas, registro diario de operaciones, archivo de la documentación contable, la codificación, etc. El manual establece la utilización de la base contable. En este capítulo se profundiza acerca del marco regulatorio de los activos extraordinarios. En la parte de los registros contables de activos extraordinarios se define la forma en que debe de afectarse contablemente cada cuenta que nace de una operación de activo extraordinario y también se presentan varios ejemplos de las jurnalizaciones que son aplicables a instituciones bancarias; que se pueden visualizar en los anexos.

Los procedimientos administrativos son de vital importancia conocerlos, puesto que fomentan una administración eficaz en la adjudicación, tenencia y venta, por lo que se dan conceptos y definiciones de avalúo, creación de reservas, subastas. El banco también debe cumplir con enviar información a la Superintendencia de Bancos, razón por la cual se detalla la información y forma en la cual deben de enviarla al ente supervisor.

En este capítulo se indican los efectos de no aplicar un programa de auditoría interna, siendo legales, administrativos y financieros. Se hace referencia también a lo que es un programa de auditoría interna, donde se origina, como se elabora, y la aplicación del mismo. Para verificar si el programa se cumplió, lo realizado se documenta a través de los papeles de trabajo. Y en conjunto generan hallazgos sobre los incumplimientos a los distintos procedimientos o aspectos legales que las instituciones bancarias deben de realizar.

Por último en el capítulo cuatro se detalla el caso práctico, denominado LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ADJUDICACIÓN, TENENCIA Y VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS (INMUEBLES) EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL. Los resultados de la aplicación del programa, se quedan asentados en un informe de auditoría que describe y especifica los distintos incumplimientos que fueron determinados, documentados y comunicados al área auditada, proponiendo las soluciones a las distintas debilidades señaladas.

De acuerdo al desarrollo de esta tesis se comprueba que la verificación permanente de la Auditoría Interna con base en un Programa de Auditoría Interna aplicable para los Activos Extraordinarios (ADJUDICACIÓN, TENENCIA Y VENTA), permite una supervisión y control en relación al cumplimiento de lo que dictan las diferentes normativas legales, la identificación y administración de riesgos, y obtener certeza de que los saldos contables son razonables.

CAPÍTULO I

BANCO PRIVADO NACIONAL

1.1 El Sistema Financiero

Conjunto de instituciones y organizaciones públicas y privadas que tienen como función principal canalizar recursos financieros de ciertas personas que disponen de excedentes de dichos recursos (captación), hacia aquellas personas individuales o jurídicas que necesitan de los mismos (colocación). El sistema financiero se clasifica en regulado y no regulado.

Sistema Financiero regulado.

El sistema financiero guatemalteco se encuentra organizado bajo la estructura de banca central.

1.2 Banco

Son organizaciones que tienen como función tomar recursos (dinero) de personas, empresas u otro tipo de organizaciones y, con estos recursos, dar créditos a aquellos que los soliciten. La banca, o el sistema bancario, es el conjunto de entidades o instituciones que, dentro de una economía determinada, prestan el servicio de banco. La captación, como su nombre lo indica, significa captar o recolectar dinero de las personas. Este dinero, dependiendo del tipo de cuenta que tenga una persona (cuenta de ahorros, cuenta corriente, certificados de depósito plazo fijo, etc.) gana intereses (intereses de captación); es decir, puesto que al banco le interesa que las personas o empresas pongan su dinero en él, éste les paga una cantidad de dinero por el hecho de que pongan el dinero en el banco.

La colocación es lo contrario a la captación. La colocación permite poner dinero en circulación en la economía; es decir, los bancos toman el dinero o los recursos que obtienen a través de la captación y, con éstos, otorgan créditos a las personas, empresas u organizaciones que los soliciten. Por dar estos préstamos el banco cobra, dependiendo del tipo de préstamo, una cantidad de dinero que se llama intereses (intereses de colocación). Sabiendo que los bancos pagan una cantidad de dinero a las personas u organizaciones que pongan sus recursos en el banco (intereses de captación) y que cobran dinero por dar préstamos a quien o quienes los soliciten (intereses de colocación), ¿De dónde obtiene un banco sus ganancias? La respuesta a ello es que los intereses de colocación, en la mayoría de los países, son más altos que los intereses de captación; o sea que los bancos cobran más por dar recursos que lo que pagan por captarlos. A la resta entre la tasa de interés de colocación y la de captación se le denomina margen de intermediación. Los bancos, por lo tanto, obtienen más ganancias cuanto más grande sea el margen de intermediación. (14:02)

Entonces se puede decir que los bancos desempeñan un papel importante en la economía de un país, pues a ellos acuden personas que cuentan con capitales ociosos o improductivos que los dejan en depósito, para que sean aprovechados por personas que los necesitan para diferentes ramas de la producción.

1.2.1 Clases de banco

Los Bancos pueden clasificarse según la procedencia de capital de la siguiente manera:

- Bancos privados
- Bancos estatales
- Bancos mixtos
- Bancos extranjeros

Bancos privados: El capital es aportado por accionistas particulares. Es decir que es la que está en manos de particulares debidamente asociados, su capital es aportado totalmente por el sector privado.

Bancos estatales o públicos: El capital es aportado por el estado, y por lo mismo pertenece al estado.

Bancos mixtos: Su capital se forma con aportes privados y oficiales. Pertenece a particulares y al Estado.

Bancos extranjeros: Son instituciones autorizadas para operar en el país, mediante sucursales de bancos constituidos en el extranjero.

“Los bancos privados nacionales deberán constituirse en forma de sociedades anónimas, con arreglo a la legislación general de la República” (03:05) y observar lo establecido en la ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto 19-2002.

Para el caso de los bancos extranjeros estos pueden establecer sucursales en el país y también registrar oficinas de representación únicamente para la promoción de negocios y el otorgamiento de financiamiento en el territorio nacional.

Grupo financiero: “Es la agrupación de dos o más personas jurídicas que realizan actividades de naturaleza financiera, de las cuales una de ellas deberá ser banco, entre las cuales existe control común por relaciones de propiedad, administración o uso de imagen corporativa, o bien sin existir estas relaciones, según acuerdo, deciden el control común”. (05:11)

1.2.2 Instituciones bancarias supervisadas:

Las instituciones bancarias en Guatemala que se encuentran bajo vigilancia e inspección por parte de la Superintendencia de Bancos al mes de Mayo 2011, son las siguientes:

CUADRO 1
INSTITUCIONES SUPERVISADAS

NO.	INSTITUCIONES BANCARIAS
1	El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala
2	Banco Inmobiliario, S.A.
3	Banco de los Trabajadores
4	Banco Industrial, S.A.
5	Banco de Desarrollo Rural, S.A.
6	Banco Internacional, S.A.
7	Banco Reformador, S.A.
8	Citibank, N.A. Sucursal Guatemala
9	Primer Banco de Ahorro y Préstamo para la vivienda Familiar, S.A. (VIVIBANCO)
10	Banco Americano, S.A.
11	Banco Promérica, S.A.
12	Banco de Antigua, S.A.
13	Banco de América Central, S.A.
14	Banco Citibank de Guatemala, S.A.
15	Banco Agromercantil de Guatemala, S.A.
16	Banco G&T Continental, S.A.
17	Banco de Crédito, S.A.
18	Banco Azteca de Guatemala, S.A.

Fuente: Información financiera de las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos. Mayo 2011

1.2.3 Operaciones de los bancos

De acuerdo al artículo 41 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto 19-2002, los bancos podrán efectuar las siguientes operaciones:

Operaciones pasivas: Son aquellas de las cuales nace mediata o inmediatamente una obligación para el banco, esto es una exigibilidad a plazo o a la vista. Por ejemplo la aceptación de toda clase de depósitos, crear y negociar bonos y/o pagares, crear y negociar obligaciones subordinadas; entre otras.

Operaciones activas: Son aquellas de las cuales surge un derecho a ejercer por parte del banco contra terceros. Por ejemplo, otorgar créditos, realizar descuento de documentos, constituir depósitos en otros bancos del país y en bancos extranjeros, la compra de giros; entre otras.

Operaciones de confianza: Cobrar y pagar por cuenta ajena, recibir depósitos con opción de inversiones financieras, entre otras.

Pasivos contingentes: Otorgar garantías, prestar avales, otorgar fianzas, entre otras.

Servicios: Entre las operaciones de servicio que realiza un banco se pueden mencionar las siguientes: comprar y vender moneda extranjera, apertura de cartas de crédito, realizar transferencias de fondos. Estas operaciones no dan nacimiento a un derecho ni crean una obligación para el banco.

1.3 Marco regulatorio del sistema financiero

El marco regulatorio comprenderá la observancia que debe aplicar el sistema financiero. Dentro de las cuales se pueden mencionar las siguientes:

1.3.1 Constitución política de la república de Guatemala

El artículo 132 de la Constitución Política de la República de Guatemala dice lo siguiente: “Es potestad exclusiva del Estado, emitir y regular la moneda, así, como

formular y realizar las políticas que tiendan a crear y mantener condiciones cambiarias y crediticias favorables al desarrollo ordenado de la economía nacional. Las actividades monetarias, bancarias y financieras, estarán organizadas bajo el sistema de banca central, el cual ejerce vigilancia sobre todo lo relativo a la circulación de dinero y a la deuda pública. Dirigirá este sistema, la Junta Monetaria, de la que depende el Banco de Guatemala, entidad autónoma con patrimonio propio, que se regirá por su Ley Orgánica y la Ley Monetaria” (01:26)

1.3.2 Ley de bancos y grupos financieros decreto 19-2002

“Los Bancos, las sociedades financieras, los bancos de ahorro y préstamo para la vivienda familiar, los grupos financieros, y las empresas que conforman a estos últimos, y las oficinas de representación de bancos extranjeros, se regirán, en su orden, por sus leyes específicas, por el Decreto 19-2002 la Ley de Bancos y Grupos Financieros, por las disposiciones emitidas por la Junta Monetaria y, en lo que fuere aplicable, por la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, La Ley Monetaria y la Ley de Supervisión Financiera”.(05:02)

En Guatemala la Ley de bancos y grupos financieros tiene por objeto regular lo relativo a la creación, organización, fusión, actividades, operaciones, funcionamiento, suspensión de operaciones y liquidación de bancos y grupos financieros, así como el establecimiento y clausura de sucursales y de oficinas de representación de bancos extranjeros.

Los Bancos autorizados podrán realizar intermediación financiera, la cual según el artículo 3 del decreto 19-2002 Ley de bancos y grupos financieros, consiste en la captación de dinero, o cualquier instrumento representativo del mismo, del público, tales como la recepción de depósitos, colocación de bonos, títulos u otras obligaciones, destinándolo al financiamiento de cualquier naturaleza

1.3.3 Ley de supervisión financiera decreto 18-2002

Superintendencia de Bancos

“La Superintendencia de Bancos, organizada conforme a la ley, es el órgano que ejercerá la vigilancia e inspección de bancos, instituciones de crédito, empresas financieras, entidades afianzadoras, de seguros y las demás que la ley disponga.”
(06:01)

La Superintendencia de Bancos es un órgano de Banca Central, notablemente 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. Dicho órgano posee independencia funcional para la realización de sus fines, y para velar que las personas sujetas a su vigilancia e inspección cumplan con su marco regulatorio legal.

“Los actos administrativos y resoluciones que dicten, tanto la Junta Monetaria como la Superintendencia de Bancos en aplicación de las leyes y reglamentos aquí indicados, observando el debido proceso, serán de acción ejecutiva y aplicación inmediata”. (06:03)

Dentro de algunas de las funciones de la Superintendencia de Bancos según lo establecido en el decreto 18-2002 Ley de Supervisión Financiera, se pueden mencionar las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones aplicables;

- b) Dictar en forma razonada las instrucciones tendientes a subsanar las deficiencias o irregularidades que encontrare;
- c) Imponer las sanciones que correspondan de conformidad con la ley;
- d) Ejercer vigilancia e inspección con las más amplias facultades de investigación y libre acceso a todas las fuentes y sistemas de información de las entidades supervisadas, incluyendo libros, registros, informes, contratos, documentos y cualquier otra información, así como a los comprobantes que respaldan las operaciones de las entidades supervisadas.
- e) Evaluar las políticas, procedimientos, normas y sistemas de las entidades y, en general, asegurarse que cuenten con procesos integrales de administración de riesgo;
- f) Velar por el cumplimiento de manera general y uniforme de las operaciones de contabilidad, de conformidad con la normativa emitida por la Junta Monetaria;
- g) Denunciar, ante autoridad competente, los hechos que puedan tener carácter delictuoso, acerca de los cuales tenga conocimiento por razón de sus actividades, para lo cual queda autorizada para proporcionar información que identifique a depositantes o inversionistas, cuando sea requerida judicialmente.

1.4 Concesión de financiamiento

A continuación se presenta la definición de financiamiento.

1.4.1 Definición de financiamiento

“Es el conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios. Recursos financieros que el gobierno obtiene para cubrir un déficit presupuestario. El financiamiento se contrata dentro o fuera del país a través de créditos, empréstitos y otras obligaciones

derivadas de la suscripción o emisión de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazo.” (10:01)

Se designa con el término de financiamiento al conjunto de recursos monetarios financieros que se destinarán para llevar a cabo una determinada actividad o proyecto económico. La principal particularidad es que estos recursos financieros son generalmente sumas de dinero que llegan a manos de las empresas, o bien de algunas gestiones de gobierno, gracias a un préstamo y sirven para complementar los recursos propios. En tanto, en el caso de los gobiernos, una determinada gestión puede solicitarla ante un organismo financiero internacional para poder hacer frente a un déficit presupuestario grave.

Los bancos, antes de conceder financiamiento, deben aseverarse que los solicitantes tengan la capacidad de generar flujo de fondos necesarios para atender el pago oportuno de sus obligaciones dentro del plazo establecido. Deberán también hacer un seguimiento adecuado a la evolución de la capacidad de pago del deudor o deudores durante la vigencia del financiamiento. Los bancos exigirán a los solicitantes de financiamiento y a sus deudores, como mínimo, la información que determine la Junta Monetaria mediante disposiciones de carácter general que regule para el efecto. Si posterior a la concesión del financiamiento el banco comprobare falsedad en la declaración y documentación proporcionada por el deudor o deudores, podrá dar por vencido el plazo y exigir extrajudicialmente o judicialmente el cumplimiento inmediato de la obligación.

1.4.2 Riesgo

Según el diccionario de la Real Academia Española riesgo significa contingencia o proximidad de un daño.

“Es la probabilidad de que suceda un evento, impacto o consecuencia adversos. Se entiende también como la medida de la posibilidad y magnitud de los impactos adversos, siendo la consecuencia del peligro, y está en relación con la frecuencia con que se presente el evento. Es una medida de potencial de pérdida económica o lesión en términos de la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado junto con la magnitud de las consecuencias”. (13:01)

“Los Bancos y las empresas que integran grupos financieros deberán contar con procesos integrales que incluyan, según el caso, la administración de riesgos de crédito, de mercado, de tasas de interés, de liquidez, cambiario, de transferencia, operacional y otros a que estén expuestos, que contengan sistemas de información y un comité de gestión de riesgos, todo ello con el propósito de identificar, medir, monitorear, controlar y prevenir los riesgos”. (05:22)

1.5 Definición de crédito

- **Crédito**

Proviene del latín *credítum* (cosa confiada). Cantidad de dinero, o cosa equivalente, que alguien debe a una persona o entidad, y que el acreedor tiene derecho de exigir y cobrar.

Como se mencionó anteriormente, otorgar créditos es una operación activa de los bancos.

Los bancos y las empresas que integran grupos financieros deben contar con políticas escritas actualizadas, referentes a la concesión de créditos, inversiones, evaluación de la calidad de activos, suficiencia de provisiones para pérdidas y, en general, políticas para una adecuada administración de los riesgos a que están expuestos. De la misma forma contar con políticas, prácticas y procedimientos que

les permitan tener un conocimiento apropiado de sus clientes, con el fin de que los bancos y grupos financieros no sean utilizados para efectuar operaciones ilícitas.

- **Activo crediticio**

Se entiende por activo crediticio las operaciones que involucren un riesgo crediticio para la institución, directo o indirecto. El endeudamiento directo consiste en la suma total de las obligaciones en moneda nacional y extranjera; en cambio el endeudamiento indirecto es la suma total de las obligaciones en moneda nacional y extranjera que una persona individual o jurídica, sin ser titular del financiamiento, ha generado con la institución como fiador, codeudor, garante, avalista u otro de similar naturaleza.

1.5.1 Tipos de crédito

El Reglamento para la Administración del Riesgo de Crédito JM-93-2005 tiene como objetivo normar aspectos que deben observar los bancos, las entidades fuera de plaza o entidades off shore y las empresas de un grupo financiero que otorguen financiamiento, relativos al proceso de crédito, a la información mínima de los solicitantes de financiamiento y de los deudores, y a la valuación de activos crediticios.

- **Créditos hipotecarios para vivienda**

Son activos crediticios a cargo de personas individuales, garantizados con hipoteca sobre bienes inmuebles y destinados a financiar la adquisición, construcción, remodelación o reparación de vivienda, siempre que hayan sido otorgados al propietario final de dichos inmuebles; así como, los créditos otorgados para la liberación de gravámenes. De esta definición se excluyen las cédulas hipotecarias.

1.6 Garantía de créditos

Garantía: Cosa que asegura y protege contra algún riesgo o necesidad.

En términos generales, por garantía se refiere a la acción que una persona, una empresa o comercio despliegan con el objeto de afianzar aquello que se haya estipulado, es decir, a través de la concreción o presentación de una garantía, lo que se pretenderá hacer es dotar de una mayor seguridad al cumplimiento de una obligación o al pago de una deuda, según corresponda.

“Los créditos que concedan los bancos deberán estar respaldados por una adecuada garantía fiduciaria, hipotecaria, prendaria, o una combinación de éstas, u otras garantías mobiliarias, de conformidad con la ley. Los créditos sujetos a garantía real no podrán exceder del setenta por ciento del valor de las garantías prendarias, ni del ochenta por ciento (80%) del valor de las garantías hipotecarias.”(05:20)

1.6.1 Fiduciaria

El término fiduciaria significa que depende del crédito y confianza que merezca, o bien dicho de un negocio o de un contrato: Basado principalmente en la confianza entre las partes.

Este tipo de garantía es personal y consiste en que el solicitante del crédito presente una o varias personas fiadores que deben tener ciertos requisitos, como un monto mínimo de ingreso que pueda responder por el crédito, en caso que no se pague el préstamo por parte de la persona que lo solicite.

Fiador es la persona que responde por otra de una obligación de pago, comprometiéndose a cumplirla si no lo hace quien la contrajo.

1.6.2 Hipotecaria

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

“La hipoteca es un derecho real de garantía, constituido para asegurar la devolución de créditos y préstamos, que confiere a su titular el poder de realización forzosa del valor de los bienes inmuebles sobre los que recae, que siguen perteneciendo y permanecen en poder de su propietario, pudiendo el acreedor hipotecario, en caso de impago de las obligaciones garantizadas en el plazo pactado, promover la venta forzosa de los bienes gravados, cualquiera que sea su titular en ese momento para, con su importe, hacerse pago de todo lo debido”. (17:01)

La garantía hipotecaria es un derecho real que recae sobre un inmueble que, permaneciendo en poder del que lo constituye, da derecho al acreedor para perseguirlo de manos de quien se encuentre y de pagarse preferentemente del producido de la subasta.

Con esta garantía se concede al acreedor la seguridad acerca del cumplimiento de una obligación dineraria mediante la constitución de una hipoteca que grave dicho bien. En caso de impago, el acreedor se hace con la propiedad del bien hipotecado.

1.6.3 Prendaria

Se entiende como prenda cosa mueble que se sujeta especialmente a la seguridad o cumplimiento de una obligación. Garantía prestada con un bien mueble de tal modo que el acreedor garantizado puede ejecutar dicho bien para satisfacer su crédito, en caso de impago del deudor y recuperar los fondos que había prestado. Se denomina también garantía pignoratícia.

1.6.4 Mixta

La garantía mixta se genera cuando los créditos que conceden los bancos están respaldados por una combinación entre las garantías fiduciarias, hipotecarias y prendarias.

En su artículo 22 de la Resolución JM-93-2005 del Reglamento para la Administración del Riesgo de Crédito establece la información relativa a las garantías. En el caso de activos crediticios con garantías reales, las instituciones deberán mantener la documentación siguiente:

- a) Certificación del Registro General de la Propiedad que contenga la inscripción de dominio, así como los gravámenes y limitaciones que pesan sobre las garantías.
- b) Fotocopia de las pólizas de seguro vigentes con las condiciones y coberturas que se hayan requerido, cuando proceda.
- c) Informe de inspección de las garantías cuando se otorguen prórrogas, novaciones o reestructuraciones.
- d) Avalúos e informes de actualización de avalúo.

1.7 Avalúo

De Avaluar. De valuación. Acción y efecto de valuar. Señalar el precio. Se puede también definir que avalúo es:

1. Es el dictamen técnico practicado por persona autorizada o registrada ante la autoridad fiscal, que permite determinar el valor de mercado de un bien inmueble, con base en su uso, características físicas, además de las características urbanas de la zona donde se ubica.

2. Una opinión del valor de una propiedad en una fecha dada, por una persona desinteresada, usualmente un profesional licenciado.

“Es realizado por un perito y determina el valor real de una propiedad en un momento determinado, de acuerdo con sus características físicas y topográficas, además de las variables de entorno que afectan positiva o negativamente el precio de transacción del predio.” (11:01)

Los bancos solicitan los avalúos comerciales para tener certeza de que financiarán una propiedad por su valor real, lo cual garantiza que el dinero que presta sí estará respaldado por un valor correspondiente. De otro lado, las personas naturales solicitan avalúos comerciales para saber cuánto valen sus propiedades o para definir un valor de venta que les asegure que obtendrán una retribución justa.

1.7.1 Avalúo reciente

En el caso de bienes inmuebles es el efectuado por valuator de reconocida capacidad y en los demás casos es el efectuado por terceros que sean expertos en la materia, con no más de un año de antigüedad respecto a la fecha de referencia de la valuación de activos crediticios a que se refiere este reglamento, excepto cuando se trate de créditos hipotecarios para vivienda, en cuyo caso se aceptará una antigüedad de hasta tres años. Se conoce como Informe Reciente de Actualización de Avalúo el reporte que actualiza un avalúo.

1.8 Auditoría interna

Previo a indicar la definición de auditoría interna, se mencionará la definición de auditoría, su clasificación e inicios.

1.8.1 Auditoría

“Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos. Un concepto de auditoría más comprensible sería el considerar la auditoría como un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos”. (08:04)

Actualmente la adherencia también a las Normas Internacionales de Información Financiera.

La auditoría está encargada de la revisión de los estados financieros, de las políticas de dirección, y de procedimientos específicos que relacionados entre sí forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objetivo de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión profesional sobre todo ello.

- **Clasificaciones de la auditoría**

La auditoría se interesa en la revisión de la forma en la cual los acontecimientos de los negocios han sido evaluados y comunicados. También está interesada en la revisión de lo apropiado y confiable de los sistemas de información de gerencia y/o dirección y de los procedimientos operativos. La auditoría profesional puede ser clasificada de forma general, en tres ramas de acuerdo con aquellos que realizan la auditoría. Éstas son:

1. Auditoría independiente: La auditoría independiente es realizada por contadores públicos titulados independientes. Aunque sea una empresa quien contrate al auditor independiente para realizar sus servicios, el auditor es el primer responsable ante un público que confía en su opinión acerca de los estados financieros.
2. Auditoría interna. El instituto de Auditores Internos describió el concepto de auditoría interna dentro del campo de la auditoría, como una actividad considerada independiente, dentro de una organización para la revisión de la contabilidad y otras operaciones, y como una base de servicio a la dirección.
3. Auditoría gubernamental: Es la más amplia de las tres ramas de la auditoría. Muchas agencias de gobierno tienen sus propio departamento de auditoría interna, cuyas investigaciones se espera queden limitadas al departamento en cuestión.

1.8.2 Inicios de la auditoría interna

“Los orígenes de la Auditoría se remontan a los tiempos en que el hombre bajo formas incipientes de organización, tuvo la necesidad de llevar a cabo actividades de comprobación, verificación y revisión. Posteriormente, a partir de la Revolución Industrial y de manera más específica, desde principios del siglo XX tales actividades se plantearon cuando el dirigente o dueño de una empresa, ante la imposibilidad de atender personalmente todas las actividades que requerían su participación (debido al tamaño de la empresa), delegó a otro individuo tareas que con anterioridad realizaba solo y en forma directa, dando lugar así a que dicho individuo –el auditor- se convirtiera en sus ojos y sus oídos. Para ello el dirigente le brindaría la confianza suficiente y a su vez el auditor le tendría que responder por esta.

La auditoría interna ha evolucionado para satisfacer las necesidades de organizaciones de negocios, gubernamentales y no lucrativas. Originalmente, una demanda de auditoría interna se suscitaba cuando la administración de las corporaciones antiguas grandes reconocía que las auditorías anuales de los estados financieros que efectuaban los Contadores Públicos certificados no eran suficientes. Existía la necesidad de una participación oportuna de los empleados más allá de la de los contadores públicos certificados, con objeto de asegurar la formulación de estados financieros exactos y oportunos, así como de prevenir los fraudes. Estos auditores internos originales centraban sus esfuerzos en asuntos financieros y contables. Poco a poco, la función de los auditores internos fue creciendo hasta abarcar políticas y procedimientos operacionales generales. Las compañías de la industria militar fueron de las primeras que demandaron servicios de este tipo. Estas compañías reconocieron la necesidad de contar con informes confiables relativos a las operaciones que eran utilizadas de manera extensiva por la administración para tomar decisiones. Con frecuencia, los informes no se expresaban en dólares, sino en términos de factores operativos, como por ejemplo las cantidades de partes que escaseaban, la adhesión a los programas y la calidad del producto. El trabajo que realizaban los auditores centrado en asegurar la confiabilidad de estos informes, se aprovechaba más que los esfuerzos adicionales de auditoría que se dedicaban a los asuntos contables y financieros.

1.8.3 Definición de auditoría interna

“La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”. (07:01)

La Auditoría interna forma parte de la estructura organizativa de la empresa y debe estar ubicada organizacionalmente a un nivel jerárquico, que le permita cumplir con los objetivos que se le asignan.

1.8.4 Objetivos y alcance de la auditoría interna

“Es ayudar a los miembros de una organización en el desempeño efectivo de sus responsabilidades. Al satisfacer ese objetivo, la auditoría interna proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información respecto de las actividades que se han auditado” (21:751).

El alcance de la auditoría interna incluye:

- Revisar la confiabilidad y la integridad de la información financiera y operativa y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar tal información.
- Revisar los sistemas establecidos para garantizar el cumplimiento con esas políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos que tienen un impacto significativo en las operaciones y los dictámenes, y determinar si la organización los cumple.
- Revisar los medios para salvaguardar los activos y, si fuere apropiado, verificar la existencia de tales activos.
- Evaluar la economía y eficiencia con los cuales se emplean los recursos.
- Revisar operaciones o programas para asegurarse de si los resultados son consistentes con los objetivos y metas establecidas y si las operaciones y programas se están llevando a cabo conforme a lo planeado.

- **Importancia de la Auditoría Interna**

“El departamento de Auditoría Interna es de mucha importancia en el contexto organizacional, porque promueve la conjugación de esfuerzos recursos y necesidades, para el uso óptimo de sus recursos que, cada administración, tiene la responsabilidad de manejar con eficiencia, eficacia y economía, para la consecución de sus objetivos planificados” (03:54)

- **Campo de Acción**

El campo de acción abarca todas las operaciones de una organización; es decir, el examen y evaluación de la efectividad, eficiencia y economía de todas las unidades administrativas, sus sistemas, procesos y los controles a ellos incorporados, así como los resultados obtenidos, en relación a las políticas, planes y programas de la organización, y el presupuesto respectivo.

1.8.5 Normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna

El instituto de auditores internos de los Estados Unidos de América (IIA), se ha convertido en el medio de ayuda a sus miembros para cumplir con sus reglas y criterios generalmente aceptados de una profesión a través de adoptar y promulgar:

- Código de Ética
- Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.

Las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, promulgadas por el Instituto de Auditores Internos (IIA), han servido de base para que otros países latinoamericanos, elaboren sus propias normas aplicables en sus países. Las mismas se muestran a continuación:

- **Normas sobre atributos**

1000 - Propósito, autoridad y responsabilidad

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas. El director de auditoría interna debe revisar periódicamente el estatuto de auditoría interna y presentarlo a la alta dirección y al Consejo para su aprobación.

1100 - Independencia y objetividad

La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. La independencia es la libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría interna. La objetividad es una actitud mental neutral que permite a los auditores internos desempeñar su trabajo con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad.

1200 - Aptitud y cuidado profesional

Los trabajos deben cumplirse con aptitud y cuidado profesional adecuados. Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales.

1300 - Programa de aseguramiento y mejora de la calidad

El director de auditoría interna debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna. Este programa también evalúa la eficiencia y eficacia de la actividad de auditoría interna e identifica oportunidades de mejora.

- **Normas sobre desempeño**

2000 - Administración de la actividad de auditoría interna

El director de auditoría interna debe gestionar eficazmente la actividad de auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización. La actividad de auditoría interna está gestionada de forma eficaz cuando: Los resultados del trabajo de la actividad de auditoría interna cumplen con el propósito y la responsabilidad incluidos en el estatuto de auditoría interna. La actividad de auditoría interna cumple la definición de auditoría interna y las Normas. Los individuos que forman parte de la actividad de auditoría interna demuestran cumplir con el Código de Ética y las Normas.

2100 - Naturaleza del trabajo

La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

2200 - Planificación del trabajo

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

2300 - Desempeño del trabajo

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

2400 - Comunicación de resultados

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

2500 - Seguimiento del progreso

El director de auditoría interna debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección. Se debe establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implantadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.

2600 - Decisión de aceptación de los riesgos por la dirección

Cuando el director de auditoría interna considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el director de auditoría interna debe informar esta situación al Consejo para su resolución.

- **Código de ética**

El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en la profesión de auditoría interna. “Es necesario y apropiado contar con un código de ética para la profesión de auditoría interna, ya que ésta se basa en la confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgos, control y dirección. El Código de Ética abarca mucho más que la definición de auditoría interna, llegando a incluir dos componentes esenciales”:

1. “Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna”.
2. “Reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar los Principios en aplicaciones prácticas. Su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos”.(07:03)

Este código de ética se aplica tanto a los individuos como a las entidades que proveen servicios de auditoría interna.

Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

Integridad: La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.

Objetividad: Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.

Confidencialidad: Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

Competencia: Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

Cabe resaltar que con fecha 19 de septiembre de 2008, el colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala aprobó el código de ética profesional, basados en el artículo 19 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto número 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala. El colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas emitió las normas de ética, las cuales entraron en vigor a partir del 27 de junio de 1986, fecha en la que fueron aprobadas por la Asamblea General Extraordinaria del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores.

1.8.6 El control interno

La gerencia, máximo ejecutivo o titular de cada empresa, es responsable por diseñar, implantar y mantener vigente un ambiente y estructura de control interno, acordes a las circunstancias que promueven los objetivos empresariales, así como el avance de la tecnología en el ámbito de la administración, lo cual garantiza un proceso integral de rendición de cuentas, que sea transparente y oportuno.

La definición de control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, cuanto en el control e información de las operaciones, porque ayuda:

- A que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente.
- A producir la información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de cada responsable de las operaciones.
- A detectar los riesgos de errores e irregularidades como base para identificar sus causas y promover acciones correctivas que permitan manejar y controlar los riesgos y sus efectos.
- A promover el cumplimiento de las políticas gerenciales, así como de las leyes y reglamentos aplicables, en todos los niveles y procesos de la organización.

1.8.7 Gestión de riesgos corporativos

Se encarga de los riesgos y oportunidades que afectan a la creación de valor o su conservación. Se puede decir que es un proceso efectuado por el consejo de administración, su dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos. En el contexto de misión o visión establecida en una entidad, su dirección establece los objetivos estratégicos, selecciona la estrategia y fija objetivos alineados que fluyen en cascada en toda la entidad. Los objetivos que debiera alcanzar la entidad serían los siguientes:

- Estrategia: De alto nivel, alineados con la misión de la organización y brindándole apoyo.
- Operaciones: Vinculados al uso eficaz y eficiente de recursos.
- Información: Fiabilidad de la información suministrada.
- Cumplimiento: Relacionados al cumplimiento de leyes y normas aplicables.

1.8.8 Componentes de la gestión de riesgos corporativos

Los componentes de la gestión de riesgos corporativos son los siguientes:

- **Ambiente interno**

Corresponde el talante de una organización y establece la base de cómo el personal de la entidad percibe y trata los riesgos, incluyendo la filosofía para su gestión, el riesgo aceptado, la integridad y valores éticos y el entorno en que se actúa. La filosofía de la gestión de riesgos corporativos de una organización es el conjunto de creencias y actitudes compartidas que caracterizan el modo en que la entidad

contempla el riesgo en todas sus actuaciones, desde el desarrollo e implantación de la estrategia hasta sus actividades cotidianas. Esta filosofía queda reflejada prácticamente en todo el quehacer de la dirección al gestionar la entidad y se plasma en las declaraciones sobre políticas, las comunicaciones verbales y escritas y la toma de decisiones.

- **Establecimiento de objetivos**

Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución. La gestión de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

- **Identificación de eventos**

Los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.

Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos.

- **Evaluación de riesgos**

Los riesgos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser gestionados y se evalúan desde una doble perspectiva,

inherente y residual. Esta evaluación permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos.

✓ **Riesgo inherente y residual**

El inherente es aquel a que se enfrenta una entidad en ausencia a acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto. El riesgo residual es el que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos. Este refleja el riesgo remanente una vez se han implantado de manera eficaz las acciones planificadas por la dirección para mitigar el riesgo inherente. Las acciones pueden incluir estrategias de diversificación relativas a las concentraciones de clientes, productos u otras, las políticas y procedimientos que establezcan límites, autorizaciones y otros protocolos, el personal de supervisión para revisar medidas de rendimiento e implantar acciones al respecto. Además, pueden reducir la probabilidad de ocurrencia de un posible evento, su impacto o ambos conceptos a la vez.

• **Respuesta al riesgo**

La dirección selecciona las posibles respuestas –evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos –desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina como responder a ellos. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto al riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

✓ **Respuesta a los riesgos: Evitar, reducir, compartir y aceptar**

Para los riesgos significativos, una entidad considera típicamente las respuestas posibles dentro de una gama de opciones de respuesta. Una vez completadas las acciones de respuesta al riesgo, la dirección posee una versión de los riesgos y respuestas individuales, así como su alineación con las tolerancias asociadas.

• **Actividades de control**

Las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo eficazmente. Estas políticas y procedimientos tienen lugar a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades –tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.

✓ **Integración con la respuesta al riesgo**

Después de haber seleccionado las respuestas al riesgo, la dirección identifica las actividades de control necesarias para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se lleven a cabo adecuada y oportunamente.

• **Información y comunicación**

La información relevante se identifica, capta y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación eficaz debe producirse en un sentido amplio, fluyendo en todas las direcciones dentro de la entidad. Los sistemas de información usan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas informativas facilitan la gestión de riesgos y la toma de decisiones informadas relativas a los objetivos. También existe

una comunicación eficaz fluyendo en todas direcciones dentro de la organización y con terceros, tales como los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

✓ **Información**

Se necesita a todos los niveles de la organización para identificar, evaluar y responder a los riesgos y por otra parte dirigir la entidad y conseguir sus objetivos. Si procede de fuentes externas como internas, se recopila y analiza para establecer la estrategia y los objetivos, identificar eventos, analizar riesgos, determinar respuestas a ellos y, en general, llevar a cabo la gestión de riesgos corporativos y otras actividades de gestión. Cabe resaltar que la tecnología se aplica para mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de información.

✓ **Comunicación**

La dirección proporciona comunicaciones específicas y orientadas que se dirigen a las expectativas de comportamiento y las responsabilidades del personal. Esto incluye una exposición clara de la filosofía y enfoque de la gestión de riesgos corporativos de la entidad y una delegación clara de autoridad.

La comunicación resulta clave para crear el entorno “adecuado” y para apoyar al resto de componentes de la gestión de riesgos corporativos. Por ejemplo, las comunicaciones descendentes sobre la filosofía de la empresa y lo que se espera del personal de la organización, junto con el necesario flujo de información ascendente, ayudan a introducir la filosofía de gestión de riesgos en la cultura de una entidad.

- **Supervisión**

La totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando modificaciones oportunas cuando se necesiten. Se lleva a cabo mediante actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes o ambas actuaciones a la vez. Durante el transcurso normal de las actividades de gestión, tiene lugar una supervisión permanente. El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y al consejo de administración.

- ✓ **Actividades de supervisión permanente**

Diferentes actividades llevadas a cabo en el curso normal de la gestión de un negocio pueden servir para realizar la supervisión de la eficacia de los componentes de la gestión de riesgos corporativos. Estas actividades incluyen la revisión diaria de información de las gestiones normales del negocio.

- ✓ **Evaluaciones independientes**

Las evaluaciones independientes se llevan a cabo periódicamente. En algunos casos, son originadas por un cambio en la estrategia, procesos clave o estructura de la entidad. Las evaluaciones independientes son llevadas a cabo por la dirección, el departamento de auditoría interna, especialistas externos o por alguna combinación de estas funciones.

Revisiones de auditoría interna

Este departamento proporciona una evaluación de los riesgos y actividades de control de una unidad de negocio, proceso o departamento. Estas evaluaciones proveen una perspectiva objetiva sobre cualquiera de los componentes de la gestión

de riesgos corporativos o sobre todos ellos, desde el ámbito interno de la empresa hasta la supervisión.

✓ **Informes de deficiencias**

Todas las deficiencias identificadas que afectan a la capacidad de la entidad para desarrollar e implantar su estrategia y establecer y alcanzar sus objetivos deberán comunicarse a quienes se encuentran en posición de tomar medidas necesarias.

CUADRO 2
GESTIÓN DE RIESGOS CORPORATIVOS (COSO ERM)



Fuente: Elaboración propia según componentes, unidades y objetivos de la Gestión de riesgos corporativos.

En el artículo 57 Control Interno del Decreto 19-2002 Ley de Bancos y Grupos Financieros establece que los bancos y las empresas que integran grupos

financieros deben mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza y escala de sus negocios, que incluya disposiciones claras y definidas para la delegación de autoridad y responsabilidad, separación de funciones, desembolso de sus fondos, la contabilización de sus operaciones, salvaguarda de sus activos, y una apropiada auditoría interna y externa independiente, así como una unidad administrativa responsable de velar porque el personal cumpla estos controles y las leyes y disposiciones aplicables.

1.8.9 Responsabilidad de la auditoría interna

“La Auditoría Interna, desde cualquier ángulo que se le mida, constituye la garantía de control interno, por tanto, tiene la responsabilidad de evaluar permanentemente todo el ambiente y estructura de control interno, los sistemas operacionales y los flujos de información, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades, asegurando su solvencia actual y aquella impuesta por la dinámica necesaria de una organización.” (03:147)

1.8.10 Procedimientos de auditoría

El auditor puede desempeñar diversas actividades o trabajos aplicando sus conocimientos técnicos y por consiguiente el trabajo de auditoría tiene como finalidad inmediata, proporcionar al propio auditor los elementos de juicio y evidencia suficiente para poder comunicar los resultados de una manera objetiva y profesional. Por lo tanto es responsabilidad personal e indispensable determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar, que considere apropiados.

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias a lo que está

sujeto a examen, mediante los cuales el auditor obtiene las bases para fundamentar sus resultados.

El auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos deberá realizar en cada caso para obtener la certeza que fundamente los resultados obtenidos.

- **Técnicas de auditoría**

“Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional”. (19:384)

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. en su boletín 5010 Procedimientos de Auditoría de aplicación general, menciona como técnicas de auditoría las siguientes:

Estudio general: Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa. (Estados financieros y rubros o partidas importantes)

Análisis: Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada.

Inspección: Es un examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación.

Confirmación: Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de lo examinado.

Investigación: Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa para formarse un juicio.

Declaración: Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Certificación: Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

Observación: Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones.

Cálculo: Verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas.

1.8.11 Planificación de la auditoría

En los negocios y en toda actividad que realiza el hombre, en la que se ve involucrada la utilización de recursos humanos, materiales y financieros, debe efectuarse bajo una planificación sistemática y racional orientada hacia la consecución de objetivos y metas bien definidos.

- **Programa de auditoría**

El programa es la representación escrita de los objetivos que deben aplicarse según las circunstancias específicas, que debe hacerse, como y porque hacerlo.

- **Elaboración de un programa de Auditoría**

“Es la representación por escrito del resultado de la planificación del trabajo, donde constan ordenadamente los pasos a seguir, con lo cual se podrá desarrollar el trabajo con eficiencia, eficacia y economía.” (03:346). En el libro de Auditoría Interna, un enfoque moderno de planificación y control el Dr. Rene Fonseca Borja detalla los pasos a seguir para elaborar un programa de auditoría:

- **Identificar las actividades de auditoría**

Se deberá decidir, con base en los distintos tipos de operaciones que se ejecutan en la organización, que actividades puede realizar el auditor en la posible área crítica para obtener evidencia, por ejemplo: arqueos, confirmaciones, inventarios físicos, entrevistas, etc. Lo cual facilita la selección de las técnicas.

- **Seleccionar las técnicas de evaluación**

Las técnicas permiten especificar los procedimientos que serán aplicados como camino para la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente.

- **Selección de procedimientos de trabajo**

Son la aplicación práctica de una técnica, o lo que es lo mismo, son los pasos que se deben seguir en la aplicación de la misma, lo cual permite recopilar evidencia, por lo que éstos deben seleccionarse de acuerdo a:

- Los objetivos y alcance la auditoría.
- La magnitud y complejidad del hecho que se examinará
- Las áreas críticas y su importancia relativa
- La oportunidad de su aplicación
- Las limitaciones inherentes.

- **Uso de formularios (Programa de auditoría)**

Aquí es donde se especifica los procedimientos que se utilizaran para la evaluación, al nivel de detalle que las circunstancias requieran, redactado en los formularios diseñados para tal efecto. Es el documento de mayor importancia porque aquí es donde se concentran todos los criterios que se aplicaran durante la auditoría.

- **Aprobación**

El jefe de Auditoría será quien apruebe el programa de trabajo diseñado para la auditoría luego de que este haya sido revisado y reúna los requisitos de calidad establecidos.

CAPÍTULO II

LOS ACTIVOS EXTRAORDINARIOS EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL

2.1 Antecedentes de los activos extraordinarios

Es necesario indicar acerca de los antecedentes de los activos extraordinarios, como es su origen y donde empieza a formarse el mismo.

2.1.1 Activo

Conjunto de todos los bienes y derechos con valor monetario que son propiedad de una empresa, institución o individuo, y que se reflejan en su contabilidad.

Como se mencionó anteriormente las operaciones activas de un banco generan un derecho a ejercer por parte del banco contra terceros.

2.1.2 Recuperación de créditos

“Las instituciones deberán emitir políticas que contengan los mecanismos y procedimientos de cobro que consideren adecuados para la recuperación efectiva de los activos crediticios.”(22:09)

La recuperación créditos es una actividad que tiene por objeto conseguir el pago de un crédito cuando el deudor no llega a saldarlo o se niega a efectuarlo.

Antes de iniciar el camino judicial de hecho los bancos que conceden préstamos personales intentan primero de conseguir un pago parcial del crédito. El segundo paso es intentar con una causa contra el deudor y seguir el camino jurídico hasta llegar al pago. Se puede decir entonces que los activos extraordinarios son

consecuencia de la recuperación de créditos que efectúan las instituciones con el propósito de evitar pérdidas por los créditos otorgados no pagados por los clientes.

2.1.3 Riesgo de crédito

El riesgo de crédito es simplemente definido como el potencial de que un prestatario o contraparte no cumpla con sus obligaciones de acuerdo con los términos convenidos. Para la mayoría de los bancos, los préstamos son la fuente más grande y más obvia del riesgo de crédito.

- **Análisis de cartera de créditos**

A continuación se muestra información acerca del comportamiento de la cartera de créditos con el total de activos de todo el sistema bancario en los últimos tres años:

CUADRO 3
COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE CRÉDITOS
(Cifras en miles de Quetzales)

RUBRO	2009	%	2010	%	2011 (*)	%
TOTAL ACTIVO	139,981,470	100.00%	153,307,801	100.00%	160,097,368	100.00%
CARTERA DE CREDITOS	76,003,244	54.30%	80,242,470	52.34%	82,729,410	51.67%

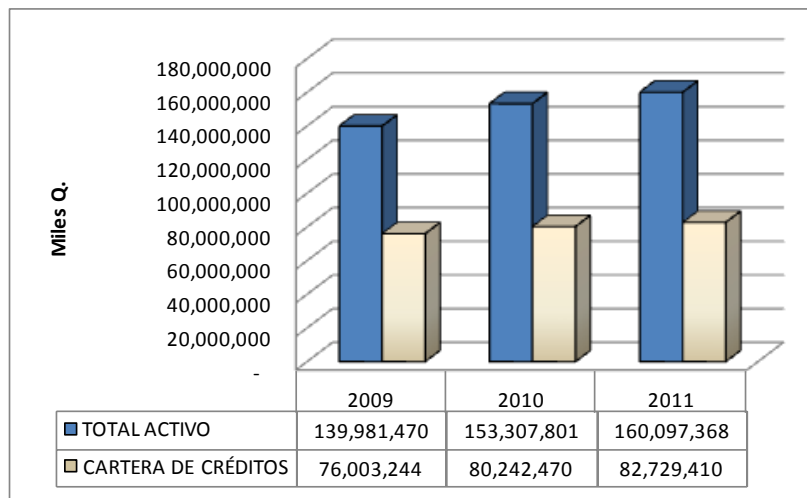
Fuente: Boletín de estadísticas del Sistema Financiero. Superintendencia de Bancos de Guatemala. (*)Mayo 2011, Diciembre 2010 y Diciembre 2009.

La cartera de créditos (Moneda Nacional y Extranjera), representaba un 54.30% del total de activos al año 2009, presentando una baja en el porcentaje al mes de Mayo 2011 de 2.62%, puesto que a ese año la cartera representa 51.67%. No obstante esa disminución en el porcentaje, la cartera de créditos ha aumentado un 9%, debido a que al año 2011 la misma ascendió a Q.82,729,410 miles, reflejando un

aumento de Q.6,726,166 miles en comparación con el año 2009 que fue de Q.76,003,244 miles.

Los activos también presentan un aumento, del año 2009 al año 2011 se reflejó un incremento del 14%, que equivale a Q.20,115,898 miles; del año 2010 al mes de mayo 2011 hubo aumento del 4%. Del año 2009 al 2010 aumentaron los activos en un 10% que en cifras equivale a Q.13,326,331 miles.

GRÁFICA 1
COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE CRÉDITOS
2009-2011



Fuente: Boletín de estadísticas del sistema financiero. Superintendencia de Bancos de Guatemala. Mayo 2011, Diciembre 2010 y Diciembre 2009

CUADRO 4
COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE CRÉDITOS FIDUCIARIOS,
PRENDARIOS E HIPOTECARIOS
POR SU CLASIFICACIÓN CONTABLE EN MONEDA NACIONAL
(Cifras en miles de Quetzales)

CLASIFICACION CONTABLE	2009	%	2010	%	2011	%
FIDUCIARIOS	26,068,668	57.08%	28,154,680	57.87%	29,492,937	58.60%
PRENDARIOS-FIDUCIARIOS	1,466,717	3.21%	1,244,056	2.56%	1,202,594	2.39%
PRENDARIOS	1,926,888	4.22%	1,727,410	3.55%	1,553,208	3.09%
HIPOTECARIOS-FIDUCIARIOS	2,815,197	6.16%	3,558,311	7.31%	3,751,626	7.45%
HIPOTECARIOS-PRENDARIOS	517,205	1.13%	455,487	0.94%	457,315	0.91%
HIPOTECARIOS	12,473,270	27.31%	12,963,908	26.65%	13,340,208	26.50%
HIPOTECARIOS-PRENDARIOS-FIDUCIARIOS	398,895	0.87%	548,112	1.13%	534,737	1.06%
TOTAL CLASIFICACIÓN CONTABLE	45,666,840	100.00%	48,651,964	100.00%	50,332,625	100.00%

Fuente: Boletín de estadísticas del Sistema Financiero. Superintendencia de Bancos de Guatemala. Mayo 2011, Diciembre 2010 y Diciembre 2009.

Como se puede apreciar en el cuadro anterior los préstamos fiduciarios representan el mayor porcentaje de los créditos otorgados en moneda nacional en los tres años analizados según su clasificación contable, manteniéndose entre un 57% a 58%; seguidamente se presentan los créditos hipotecarios que representan un 26 a 27% del total en los tres años. Se puede decir que en cada año la suma de estos dos rubros (Fiduciarios e Hipotecarios), representan el 84% del total de la cartera de créditos según la clasificación contable analizada.

Al mes de mayo 2011 la cartera fiduciaria ascendió a Q.29,492,937 miles, aumentó Q.3,424,269 miles, el 13%, comparada con la del año 2009 que era de Q.26,068,668 miles. Del año 2010 la cartera aumentó el 5% Q.1,338,257 miles.

Los préstamos hipotecarios aumentaron un 7% del año 2009 al mes de mayo 2011, un 4% del año 2009 al año 2010 y un 3% del año 2010 al mes de mayo 2011,

puesto que a este último el monto es de Q.13,340,208 miles, Q. 376,300 miles más que el año 2010 que ascendió a Q.12,963,908 miles.

2.2 Origen de los activos extraordinarios

“Los activos extraordinarios tienen su origen en los créditos, cuando las instituciones bancarias otorgan préstamos, éstas corren el riesgo de que el crédito se convierta en incobrable, aunque es inherente, siempre se presenta por más cuidadoso que sea el análisis de crédito. Por lo tanto la garantía que se suministra al concederse, es un elemento esencial para minimizar su exposición al riesgo de crédito, aunque esto conlleve a asumir otros riesgos, como lo es la administración de activos extraordinarios”. (27:22)

Cuando el deudor del crédito no puede pagar el financiamiento que la institución bancaria le otorgó en su oportunidad, esta última puede aceptar en cancelación parcial o total de la deuda, la adjudicación de un bien mueble o inmueble, según sea el caso, que es lo que se le denomina activo extraordinario.

Los bancos adquieren los activos extraordinarios en defecto del dinero que se les debe, por lo tanto, la transferencia de dichos activos constituye una carga legal debidamente regulada. Los activos extraordinarios son activos recibidos en pago, los cuales deben de ser vendidos en forma obligatoria, que por efecto de impuestos aumenta su precio.

El artículo 45 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros en su literal d) establece que a los bancos les está prohibido adquirir o conservar la propiedad de bienes inmuebles o muebles que no sean necesarios para el uso de la entidad, excepto cuando les sean adjudicados activos extraordinarios o aquellos que se destinen a operaciones de arrendamiento financiero. Como ejemplo se puede mencionar que los Bancos no pueden comprar bienes, para luego venderlos.

2.3 Los activos extraordinarios

Las instituciones bancarias podrán recibir toda clase de garantías y adquirir bienes raíces, establecimientos comerciales, mercaderías, acciones, documentos de crédito, valores, prendas y bienes de toda clase, siempre que tal aceptación o adquisición sea hecha de buena fe. Dichos bienes se denominarán activos extraordinarios, siempre que tal aceptación sea en los casos siguientes:

- Como garantía adicional, a falta de otra mejor, cuando fueren indispensables para asegurar el pago de créditos a su favor, resultantes de operaciones efectuadas con anterioridad;
- Cuando a falta de otros medios para hacerse pago tuvieren que aceptarlos en cancelación, total o parcial, de créditos a favor del propio banco y, en su caso, las demás empresas del grupo financiero, resultantes de operaciones legalmente efectuadas en el curso de sus negocios;
- Cuando tuvieren que comprarlos, para hacer efectivos créditos a su favor, o bien para la seguridad de su propia acreeduría; y,
- Cuando le fueren adjudicados en virtud de acción judicial promovida contra sus deudores.

“Activos extraordinarios son bienes muebles e inmuebles propiedad de un banco que han sido adquiridos mediante un proceso judicial o extrajudicial como pago total o parcial de una operación crediticia mal atendida por uno o varios deudores”.
(26:32)

Son aquellos bienes que adquiere una institución bancaria como consecuencia de que el deudor de un crédito no puede pagar parcial o totalmente la deuda contraída. Es importante indicar que no solamente los créditos que se otorgan con garantía

prendaria y/o hipotecaria generan activos extraordinarios, también lo puede generar un crédito con garantía fiduciaria, y se da cuando el deudor no cumple con su obligación en el plazo establecido y decide ceder el bien en forma voluntaria para que cubra el monto total o parcial de la deuda.

CUADRO 5 DEFINICIONES DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

COSTA RICA	HONDURAS	GUATEMALA	EL SALVADOR	NICARAGUA
<p>Bienes adquiridos en recuperación de créditos: Son los bienes que han sido transferidos a la entidad en pago de obligaciones a su favor o que le han sido adjudicados en remates judiciales por juicios seguidos por ella contra sus deudores.</p>	<p>Activos eventuales: Son los bienes muebles e inmuebles que las instituciones financieras reciben sea por cesión voluntaria de los deudores o por adjudicación en caso de sentencia judicial.</p>	<p>Activos extraordinarios: Aquellos bienes que la institución financiera acepte en cancelación total o pago parcial de créditos a su favor, o bien los que por el mismo concepto le sean adjudicados, por acción judicial promovida contra sus deudores.</p>	<p>Bienes recibidos en pago o adjudicados: Son los bienes muebles e inmuebles que las instituciones financieras reciben sea por cesión voluntaria de los deudores o por adjudicación en caso de sentencia judicial.</p>	<p>Bienes recibidos en pago: Son los bienes muebles e inmuebles que las instituciones financieras reciben sea por cesión voluntaria de los deudores o por adjudicación en caso de sentencia judicial.</p>

Fuente: Consejo Centroamericano de superintendentes de bancos, de seguros y otras instituciones financieras (15:01)

2.3.1 Inmuebles

El código civil en su artículo 445 indica que son bienes inmuebles:

1. El suelo, el subsuelo, el espacio aéreo, las minas mientras no sean extraídas, y las aguas que se encuentren en la superficie o dentro de la tierra;
2. Los árboles y plantas mientras estén unidos a la tierra, y los frutos no cosechados
3. Las construcciones adheridas al suelo de manera fija y permanente;
4. Las cañerías conductoras de agua, gas o electricidad, incorporadas al inmueble;
5. Los ferrocarriles y sus vías; las líneas telegráficas y telefónicas, y las estaciones radiotelegráficas fijas;
6. Los muelles, y los diques y construcciones que, aun cuando sean flotantes, estén destinados por su objeto y condiciones a permanecer en un punto fijo de un río, lago o costa; y
7. Los viveros de animales, palomares, colmenares, estanques de peces o criaderos análogos, cuando el propietario los haya colocado o los conserve con el propósito de mantenerlos unidos de modo permanente a la finca.

Serán activos extraordinarios inmuebles aquellos que fueron adquiridos a raíz de créditos que cuentan con la siguiente garantía, según el artículo 34 del anexo a la resolución de la Junta Monetaria JM-93-2005 Reglamento para la Administración del Riesgo de Crédito:

- Las hipotecas sobre terrenos y/o edificaciones, conforme avalúo, cuando la hipoteca ocupe el primer lugar. También podrán aceptarse cuando ocupen el segundo u otros lugares, siempre que las precedentes estén registradas a favor de la institución o de cualquiera de las empresas de su grupo financiero y el valor de la garantía cubra suficientemente los activos crediticios.

- Los fideicomisos, cuyo patrimonio fideicometido esté constituido por bienes inmuebles, siempre que cumplan con lo siguiente:
 - a) El contrato de fideicomiso debe estar legalmente formalizado y los bienes fideicometidos inscritos en el registro correspondiente;

 - b) El contrato debe especificar el o los créditos que garantiza;

 - c) El contrato de fideicomiso debe establecer el derecho de la institución, sin ninguna limitación, de requerir al fiduciario la venta del bien o los bienes, por incumplimiento del contrato de crédito;

 - d) Contar con avalúo reciente o con informe reciente de actualización de avalúo;
y,

 - e) Que el plazo del fideicomiso sea mayor al plazo del crédito o créditos que está garantizando.

Un crédito con garantía hipotecaria en donde el sujeto de crédito ya no puede pagar, se transforma en un activo extraordinario, puesto que este cede el bien a la institución.

2.3.2 Muebles

El código civil en su artículo 451 indica que son bienes muebles:

1. Los bienes que pueden trasladarse de un lugar a otro, sin menoscabo de ellos mismos ni del inmueble donde estén colocados;
2. Las construcciones en terreno ajeno, hechas para un fin temporal;
3. Las fuerzas naturales susceptibles de apropiación;
4. Las acciones o cuotas y obligaciones de las sociedades accionadas, aun cuando estén constituidas para adquirir inmuebles, o para la edificación u otro comercio sobre esta clase de bienes;
5. Los derechos de crédito referentes a muebles, dinero o servicios personales, y
6. Los derechos de autor o inventor comprendidos en la propiedad literaria, artística e industrial.

Estos activos extraordinarios fueron adquiridos a raíz de créditos que cuentan con la siguiente garantía, según el artículo 34 del anexo a la resolución de la Junta Monetaria JM-93-2005 Reglamento para la Administración del Riesgo de Crédito:

- Las prendas agrarias, ganaderas o industriales y otras garantías mobiliarias contempladas en ley, siempre que sean plenamente identificables y estén debidamente inscritas en el Registro General de la Propiedad o en el Registro de Garantías Mobiliarias, así como vehículos automotores cuya

prenda se encuentre registrada a favor de la institución, conforme avalúo o estimación razonada de su valor.

- Los fideicomisos, cuyo patrimonio fideicometido esté constituido por bienes muebles de los indicados en el numeral anterior.
- Bonos de prenda garantizados con certificados de depósito emitidos por almacenes generales de depósito debidamente autorizados.

2.4 Clases de activos extraordinarios

“El deudor puede hacer cesión de bienes a sus acreedores cuando se encuentre en la imposibilidad de continuar sus negocios o de pagar sus deudas.”(20:190).

“La cesión, de bienes puede ser extrajudicial o judicial. La primera es contractual, y la segunda es un beneficio que se concede al deudor de buena fe que por accidentes inevitables o por causas que no le pueden ser imputadas, suspende el pago de sus deudas o está en inminente riesgo de suspenderlas.”(20:190)

2.4.1 Adicional

Como garantía adicional, a falta de otra mejor, cuando fueren indispensables para asegurar el pago de créditos a su favor, resultantes de operaciones efectuadas con anterioridad.

Los créditos que difícilmente puedan recuperarse, se podrá aceptar algún bien como garantía adicional, no importando la garantía aceptada en su oportunidad al otorgar el crédito.

2.4.2 Medio de pago

Cuando a falta de otros medios para hacerse pago tuvieren que aceptarlos en cancelación, total o parcial, de créditos a favor del propio banco y, en su caso, las demás empresas del grupo financiero, resultantes de operaciones legalmente efectuadas en el curso de sus negocios.

Los bienes a recibir por parte de la institución bancaria, cubrirán la deuda total o parcial del crédito otorgado, por lo que es de suma importancia que el mismo se valúe apropiadamente, a efecto de obtener los resultados esperados.

2.4.3 Compra

Cuando tuvieren que comprarlos, para hacer efectivos créditos a su favor, o bien para la seguridad de su propia acreeduría.

Este tipo de adquisición puede darse cuando la institución decide, previos análisis de los gastos a efectuar, los cuales serían altos si fuera por adjudicación judicial, comprarle al deudor el bien dado en garantía.

2.4.4 Adjudicación judicial

Cuando le fueren adjudicados en virtud de acción judicial promovida contra sus deudores. Este tipo de adjudicación ocurre cuando la institución bancaria, con el objetivo de mitigar pérdidas por el crédito que no ha sido pagado por el deudor, decide plantearle demanda a este último. El valor de la demanda consiste en el capital atrasado, intereses atrasados, gastos y costas judiciales

La cesión judicial de bienes debidamente aprobada, produce los efectos siguientes según el código civil en su artículo 1418:

1. La separación del deudor de la administración de sus bienes, quien no podrá recibir pagos válidamente;
2. La liquidación de los negocios del deudor, la realización de los bienes cedidos y el pago y cobro de las deudas;
3. La suspensión definitiva de las ejecuciones entabladas contra el deudor y de los intereses respectivos, por créditos no garantizados con hipoteca, subhipoteca o prenda; y
4. La extinción de las deudas en virtud de los pagos que se hagan, aunque lo que alcance cada acreedor no baste para el pago total, siempre que el que haga la cesión sea una persona individual.

Si fuere una sociedad y sus bienes no alcanzaren el pago total, subsistirá la responsabilidad de los socios conforme el contrato y naturaleza de la sociedad.

2.5 Adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios

2.5.1 Adjudicación

Adjudicar: Declarar que una cosa corresponde a una persona, o conferírsela en satisfacción de algún derecho.

Proceso que a través de tribunal competente concede la propiedad de un determinado bien a una institución bancaria a través de una escritura traslativa de dominio después de que el deudor demuestre incumplimiento de una obligación a su favor.

El bien que el banco en su oportunidad recibió en garantía no precisamente va a ser el bien adjudicado, puesto puede ser que un crédito con garantía fiduciaria, probablemente después de un proceso judicial o a conveniencia del deudor, este entregue de manera voluntaria bienes muebles o inmuebles sin necesidad de orden de tribunal alguno.

Si se trata de una adjudicación por una garantía hipotecaria, no quedará saldo insoluto, es decir que la deuda se estará cancelando en su totalidad; cuando la adjudicación se trate de bienes muebles, posiblemente todavía quede un saldo pendiente de pagarse por parte del deudor, entonces el pago sería únicamente parcial; por lo que la diferencia entre el bien adjudicado y el saldo total de la deuda, generará un saldo insoluto, el cual debe de ser reclamado por el banco.

Previa adjudicación, se deberá observar como mínimo los siguientes aspectos:

- Determinar que no existan otros gravámenes sobre el activo extraordinario recibido y que los documentos que soportan la propiedad del bien deben de estar emitidos a favor del banco, autorizados, legalizados, endosados e inscritos en el registro general de la propiedad.
- Determinar que el activo se reciba en las mismas condiciones y con las mismas características en que fue aceptado al ser adjudicado. Para lo cual debe de realizarse un inventario de todas las partes del bien. Es necesario también que se investigue si existe algún problema para la toma de posesión, tales como litigios pendientes, invasiones, etc.
- Con el avalúo practicado al activo que se está adquiriendo mediante un proceso que no es el judicial, el banco deberá verificar que el mismo se haya realizado apropiadamente para que refleje el valor real del bien.

- Que se evalúe la conveniencia de asegurar el bien mientras este en poder del banco, para prevenir posible pérdidas.

2.5.2 Tenencia de activos extraordinarios

Ya adjudicado el activo, este también puede generar gastos o ingresos para su tenencia y/o explotación, como lo puede ser alquiler, agua, luz, seguridad, como gastos de tenencia; e ingresos por alquiler derivado de la explotación.

Las instituciones bancarias pueden efectuar erogaciones para la mejora del activo extraordinario o bien para el mantenimiento del mismo. La manera de cómo se administren los mismos dependerá del tipo de activo extraordinario que esté en poder del banco.

La tenencia de activos extraordinarios no corresponde a una operación dentro del giro normal de los bancos, por lo que es prudente optimizar su administración para generar ingresos.

El banco debe de tener debido cuidado en los costos de manejo y mantenimiento, puesto que si los gastos son excesivos, únicamente encarecería el activo extraordinario, generando que el mismo no se venda o bien sea vendido por un precio menor, creando pérdidas a la institución. No obstante, no debe de descuidarse la conservación, porque los mismos pueden deteriorarse y se produciría el mismo efecto anterior: se haría dificultosa la venta o bien se vendería por un precio sumamente menor al activo registrado.

Si se realiza una eficiente administración a través de un programa que permita un adecuado manejo y administración de los activos extraordinarios, éstos se mantendrían en óptimas condiciones de durabilidad y funcionamiento; lo cual

produciría ingresos, pudiendo compensarlos con algunas pérdidas eventuales en su realización.

- **Gasto por tenencia de activos extraordinarios**

El banco debe de efectuar las erogaciones necesarias para la conservación y mantenimiento del activo extraordinario; las cuales vienen a incrementar el valor del mismo. Dichas erogaciones deben registrarse por separado, esto con el propósito de tener un control del valor total del activo y para fijar un precio de venta. El valor del mercado será menor o mayor según sea el caso, debiéndose registrar una pérdida o utilidad en el momento de su liquidación o venta.

A continuación se detallan las erogaciones comunes que se realizan a los activos extraordinarios registrados como “Muebles”:

- Impuesto al valor agregado originado en la adjudicación
- Espacio para su resguardo
- Mantenimiento preventivo
- Limpieza
- Impuesto de circulación, caso de vehículos
- Avalúos
- Comisión por venta

Los gastos que generen los activos extraordinarios calificados como “Inmuebles” podrían ser los siguientes:

- Impuesto al valor agregado originado en la adjudicación
- Impuesto único sobre inmuebles trimestral
- Pago de servicios básicos, agua, luz y teléfono
- Mantenimiento del inmueble (Limpieza, pintura, arreglos etc.)

- Cuotas varias a las que están sujetos algunos inmuebles, tales como mantenimiento de calles, vigilancia, etc.
- Guardianes y peones en el caso de fincas o terrenos
- Avalúos
- Comisión por venta

Las erogaciones que se realizan por pago de impuestos, se basan en lo siguiente:

- **Impuesto al valor agregado (IVA):**

El artículo 3 del decreto número 27-92 Ley del Impuesto al valor agregado en su numeral 5 detalla como hecho generador del impuesto: Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, salvo las que se efectúen con ocasión de la partición de la masa hereditaria o la finalización del proindiviso.

- **Impuesto único sobre inmuebles:**

El artículo 3 del decreto número 15-98 Ley del Impuesto único sobre inmuebles indica que el impuesto recae sobre los bienes inmuebles, rústicos o rurales y urbanos, integrando los mismos el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble y sus mejoras; así como los cultivos permanentes.

- **Impuesto de circulación de vehículos:**

El artículo 1 del decreto número 70-94 Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos establece un impuesto anual sobre circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos, que se desplacen en el territorio nacional, las aguas y espacio aéreo comprendido dentro de la soberanía del Estado.

2.5.3 Venta de activos extraordinarios

Como se ha mencionado anteriormente la tenencia de activos extraordinarios no es operación del giro normal de una institución bancaria, por lo que la adjudicación y tenencia, son dos pasos de los activos extraordinarios que conllevan a una tercera, y que se puede decir que es la más importante: La venta o liquidación de activos extraordinarios, porque es acá donde se determina si el banco ha obtenido ganancias o pérdidas.

La venta de los activos extraordinarios puede darse de forma voluntaria o bien en pública subasta.

- **Venta directa**

“Los activos extraordinarios que posean y los que adquieran los bancos, deberán ser vendidos dentro de un plazo de dos (2) años, contado a partir de la fecha de su adquisición”. (24:01)

- **Pública subasta**

Si la venta de los activos extraordinarios no fuere realizada dentro del plazo establecido, que son de dos años, los bancos estarán obligados a ofrecerlos en pública subasta, cuyo procedimiento deberá iniciarse inmediatamente después de la expiración de dicho plazo. En caso no hubiere postores, la subasta deberá repetirse cada tres meses.

El anexo a la resolución JM-263-2002 Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos, establece en los siguientes artículos todo lo referente a las subastas:

Artículo 5. Publicaciones. Vencido el plazo a que se refiere el artículo 3 del presente reglamento (dos años), los bancos, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, publicarán por tres (3) días, en dos (2) diarios de mayor circulación nacional, el aviso de pública subasta, la cual deberá realizarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de la última publicación. La publicación deberá contener como mínimo: lugar, fecha y hora de la pública subasta, breve descripción del bien, el valor base, las condiciones de la venta y su ubicación en el caso de tratarse de un bien inmueble.

Artículo 6. Valor base. El valor que servirá de base para iniciar la subasta será el que determine la propia entidad.

Artículo 7. Celebración de la subasta. La celebración de la pública subasta estará a cargo de una o más personas designadas por el banco, en presencia de un delegado de auditoría interna. Además, participará un Notario quien dará fe de lo actuado.

Artículo 8. Subastas subsiguientes. Si no hubiere postores en la fecha, hora y lugar señalados para la subasta, se realizará una nueva cada tres (3) meses. La base para ésta y las subastas subsiguientes deberá ser un precio que, cada vez, será menor que el anterior en un monto, de por lo menos, diez (10) por ciento de la base de la primera subasta.

Con la subasta el banco incrementa riesgos en sus operaciones, así como gastos administrativos (Tenencia), debido a que la venta por subasta implica gastos de publicaciones y disminución del valor del activo extraordinario en un diez por ciento cada tres meses si no se logra vender. Resulta importante mencionar el concepto de posesión según lo establece el Decreto Ley Número 106 Código Civil: Es poseedor el que ejerce sobre un bien todas o algunas de las facultades inherentes

al dominio. La posesión da al que la tiene, la presunción de propietario, mientras no se pruebe lo contrario.

- **Valor de la venta**

Es de suma importancia que al momento de vender el bien, tiene que considerarse el precio del mercado, puesto que en el caso de los bienes inmuebles puede incrementarse su precio debido a la plusvalía, o disminución del valor por falta de la misma. Se tiene que tomar en cuenta en el caso de los bienes muebles que con el tiempo, los mismos se deterioran; o bien el mercado ofrece los mismos bienes a un precio mucho más favorable al comprador que un activo adjudicado.

Los bancos deben de cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente, caso contrario serán sancionados de acuerdo a lo normado en el decreto 19-2002 Ley de Bancos y Grupos Financieros; que establece lo siguiente:

Artículo 98. “Infracciones. Las infracciones que cometan los bancos, sociedades financieras y las empresas integrantes de grupos financieros, a cualesquiera de las disposiciones de esta Ley y otras que les sean aplicables, a las disposiciones que emita la Junta Monetaria, a su ley o escritura constitutiva, a reglamentos o estatutos, a órdenes administrativas o disposiciones de la Superintendencia de Bancos, así como la presentación de informaciones, declaraciones o documentos falsos o fraudulentos, obstrucción o limitación a la supervisión de la Superintendencia de Bancos, y cuando realicen o registren operaciones para eludir el encaje bancario, o que conlleven el incumplimiento de los requerimientos patrimoniales, serán sancionados por el órgano supervisor, con observancia de los principios del debido proceso y del derecho de defensa, conforme lo dispuesto en la presente Ley”.

Artículo 99. Sanciones. “Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se sancionarán de la manera siguiente:

- a) A los bancos, sociedades financieras y entidades fuera de plaza:
1. En la primera infracción, una sanción pecuniaria de quinientos a cuarenta mil unidades de multa de acuerdo con la gravedad de la infracción.
 2. En la segunda infracción sobre un hecho de la misma naturaleza del hecho ya sancionado, una sanción igual al doble de unidades de multa impuesta en la primera infracción; y,
 3. En la tercera infracción sobre un hecho de la misma naturaleza del hecho ya sancionado, una sanción igual al doble de unidades de multa indicadas en el numeral anterior.
- b) A otras empresas integrantes de grupos financieros, cuyas leyes específicas no establezcan sanciones para las infracciones a que se refiere el artículo 98 de la presente Ley, se aplicará una sanción de cien a diez mil unidades de multa de acuerdo con la gravedad de la infracción.

La imposición de las sanciones anteriores es sin perjuicio de que el Superintendente de Bancos pueda adoptar cualesquiera de las medidas preventivas que, a su juicio, sean necesarias para el reajuste de las operaciones a los límites y condiciones señalados en las disposiciones legales.

Los ingresos por multas impuestas conforme este artículo incrementarán el Fondo para la Protección del Ahorro. La Junta Monetaria reglamentará lo referente a la gravedad de las infracciones y al ciclo de recurrencia de las mismas, para los efectos de lo previsto en el presente artículo, así como el número de unidades de multa que serán aplicadas según la gravedad de la infracción”.

El anexo a la resolución 186-2002 Reglamento para la Aplicación de las Sanciones Contempladas en el Artículo 99 Del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley De Bancos y Grupos Financieros, norma lo siguiente:

Artículo 4. Infracciones moderadas. “Son infracciones moderadas aquellas que afectan la situación financiera de la entidad, pero que no inciden de manera significativa en su liquidez y solvencia ni en los depósitos e inversiones del público...”. Dentro de estas se pueden mencionar las siguientes:

- a) Revaluar bienes inmuebles sin cumplir con el procedimiento establecido;
- b) No valuar las garantías hipotecarias y/o prendarias previo al otorgamiento de los créditos;
- c) Exceder los plazos establecidos para la venta directa o la subasta de los activos extraordinarios;
- d) Determinar el valor de los activos extraordinarios con otros procedimientos no establecidos en la ley;
- e) Prorrogar o renovar créditos sin cumplir con los requerimientos legales y reglamentarios establecidos;

El artículo siete del reglamento indicado anteriormente establece que el número de unidades de multa para la infracción “moderada” es de 3,001 a 10,000; cada unidad de multa equivale a un dólar de los Estados Unidos de América, o su equivalente en quetzales al tipo de cambio de referencia establecido por el Banco de Guatemala, vigente a la fecha de la imposición de la sanción.

2.6 Marco regulatorio de los activos extraordinarios

Los activos extraordinarios se encuentran regulados por lo siguiente:

2.6.1 Congreso de la república de Guatemala. Ley de bancos y grupos financieros, decreto 19-2002.

En esta ley se indica el concepto de los activos extraordinarios, así como también señala como se forman los activos extraordinarios en las instituciones o bien como se adquieren; puesto que, no obstante las prohibiciones y limitaciones a los bancos y demás empresas de los grupos financieros, se podrán recibir toda clase de garantías. Artículo 54 Activos extraordinarios.

2.6.2 Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

Como se mencionó anteriormente el manual de instrucciones contables regula y uniforma la contabilidad en las instituciones sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, por lo que en dicho manual se norma los tratamientos contables que se deben realizar a todo lo que involucre los activos extraordinarios desde su adjudicación, tenencia y venta de los mismos, que de no cumplirse a su cabalidad, se cometerán infracciones, generando sanciones para la institución.

Deberán registrarse contablemente dentro de un plazo de 30 días calendario a partir de la fecha del otorgamiento de la escritura pública traslativa de dominio. Para bienes muebles y en caso no proceda el otorgamiento de una escritura pública, el registro contable se hará dentro de un plazo de 30 días calendario a partir de la fecha en que se haya dado formalidad a la entrega o transmisión de la propiedad del bien.

2.6.3 Junta Monetaria de Guatemala. Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos. Anexo a la Resolución JM-263-2002.

Tiene por objeto regular los aspectos relacionados con la venta y la aplicación de las utilidades de activos extraordinarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros.

2.6.4 Jefe de gobierno de la República de Guatemala. Código Civil Decreto-Ley número 106. Guatemala 1963.

Señala los efectos que produce la cesión judicial de bienes, dentro de los que se pueden mencionar: a) La separación del deudor de la administración de sus bienes, quien no podrá recibir pagos válidamente; b) La liquidación de los negocios del deudor, la realización de los bienes cedidos y el pago y cobro de las deudas.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS CONTABLES EN LA ADJUDICACIÓN, TENENCIA Y VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL

El artículo 59 de la Ley de bancos y grupos financieros decreto 19-2002, establece que el registro contable de las operaciones que realicen las empresas reguladas por esta ley, deberá efectuarse, en su orden, con base en las normas emitidas por la Junta Monetaria a propuesta de la Superintendencia de Bancos y, en lo aplicable, en principios de contabilidad generalmente aceptados y normas internacionales de contabilidad.

La Superintendencia de Bancos fijará procedimientos de carácter general para la presentación de estados financieros y de cualquier otra información de las empresas sujetas a su vigilancia e inspección.

Los registros contables deberán reflejar fielmente todas las operaciones derivadas de los actos, contratos, operaciones y servicios realizados y prestados.

Los registros de contabilidad y los documentos legales que los respalden producen fe en juicio, salvo prueba en contrario.

3.1 El manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos

Los objetivos del manual son los siguientes:

- a) Regular y uniformar el registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones que realicen las instituciones supervisadas.

- b) Suministrar información financiera como instrumento útil para la toma de decisiones de las mismas entidades y del público en general.
- c) Coadyuvar con la supervisión en forma individual, consolidada y asociativa.
- d) Facilitar la consolidación de la información financiera de las empresas que conforman los grupos financieros.

El manual es de uso obligatorio para bancos, sociedades financieras, almacenes generales de depósito, casas de cambio y para aquellas entidades que forman parte de un grupo financiero: empresas especializadas en emisión y/o administración de tarjetas de crédito, empresas de arrendamiento financiero, empresas de factoraje, entidades fuera de plaza o entidades off shore y otras que califique la Junta Monetaria. (21:30)

3.1.1 Integraciones de cuentas

Las entidades deberán llevar en un registro de Mayor Principal el movimiento de todas las cuentas de primer grado; y, en Mayores Auxiliares, el movimiento de las divisionarias de primer, segundo, tercer y cuarto grado, así como la información de saldos de cuentas individuales, tales como las de cartera de créditos y de depósitos. Cada fin de mes deberán elaborar relaciones o integraciones de saldos de la cuenta de mayor detalle (primer, segundo, tercer o cuarto grado, según corresponda).

3.1.2 Registro diario de las operaciones contables

Las entidades están obligadas a llevar los libros o registros de contabilidad, administrativos y otros que determinen las leyes o disposiciones que les sean aplicables. Las operaciones que se registren en los mismos deberán estar respaldadas con la documentación fehaciente, que llene los requisitos legales y se deberán registrar el día en que ocurran o cuando se tenga conocimiento de ellas.

Las operaciones efectuadas a través de ventanillas de servicio especial, cajeros automáticos, dispensadores, unidades móviles, agencias locales y departamentales, deberán contabilizarse a más tardar el día hábil siguiente, con la fecha en que ocurrieron, tanto en los registros principales como en los auxiliares, y deberán reflejarse en los estados financieros correspondientes al mismo día.

3.1.3 Codificación y denominación

La codificación y denominación de la clase, grupo, subgrupo, cuenta, subcuenta, sub-subcuenta, sub-sub-subcuenta, sub-sub-subsubcuenta, previstas en el catálogo de cuentas, han sido estructuradas sobre la base de un sistema que contempla los diferentes niveles de los grupos y de las cuentas, los cuales son como sigue:

**CUADRO 6
CODIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN**

Clasificación	Grupo	Cantidad de Dígitos
Clase		1
Grupo	Grupo de Primer Grado	3
Subgrupo	Grupo de Segundo Grado	4
Cuenta	Cuenta de Primer Grado	6
Subcuenta	Divisionaria de Primer Grado	8
Sub-subcuenta	Divisionaria de Segundo Grado	10
Sub-sub-subcuenta	Divisionaria de Tercer Grado	12
Sub-sub-sub-subcuenta	Divisionaria de Cuarto Grado	14

Fuente: Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

3.1.4 Estados periódicos

Balance Diario de Saldos: Todas las entidades están obligadas a elaborar, diariamente, balance de comprobación y saldos de las cuentas de primer grado, en el medio que crean más conveniente, siempre que permita su análisis y supervisión, bajo la responsabilidad del contador y del auditor.

Envío de la Información Periódica: Las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, enviarán por los medios y en los formatos que ésta establezca, dentro de los plazos correspondientes, la información que les requiera la Superintendencia de Bancos. La información que remitan las entidades deberá ser fiel reflejo de la que contienen los libros o registros de contabilidad, administrativos y otros que por ley deban llevar.

3.1.5 Cierre contable

El período contable ordinario corresponde a la duración del año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. Para efectos de los cierres contables parciales, el período corresponde a la duración de cada mes, es decir del primer día al último de cada mes.

3.1.6 Reconocimiento de ingresos

En la utilización de la base de acumulación o devengo deben aplicarse los criterios prudenciales siguientes:

Para los bancos, sociedades financieras y almacenes generales de depósito:

Deberán registrarse en cuentas de resultados los ingresos obtenidos por los conceptos siguientes:

- a) Intereses devengados no percibidos sobre bonos emitidos o documentos expedidos por el Banco de Guatemala y valores de otros emisores cuyos fondos de amortización controle el Banco de Guatemala;
- b) Intereses devengados no percibidos sobre valores emitidos por gobiernos extranjeros o bancos centrales extranjeros, que tengan como mínimo una calificación de riesgo de A-3 para corto plazo o BBB- para largo plazo, otorgada por Standard & Poor's o calificación equivalente otorgada por una calificadora de riesgo de reconocido prestigio internacional; y,
- c) Intereses, comisiones, rentas y otros productos sobre cartera de tarjetas de crédito, factoraje y arrendamiento financiero.

Los ingresos devengados por conceptos distintos de los antes indicados, deberán registrarse en cuentas de balance, es decir, en Productos por Cobrar y Utilidades Diferidas, y serán registrados en resultados hasta el momento en que sean efectivamente percibidos.

3.2 Patrimonio requerido de un banco

“Los bancos y las sociedades financieras deberán mantener permanentemente un monto mínimo de patrimonio en relación con su exposición a los riesgos de crédito, de mercado y otros riesgos, de acuerdo con las regulaciones de carácter general que para el efecto emita la Junta Monetaria, con el voto favorable de las tres cuartas partes del total de sus miembros, previo informe de la Superintendencia de Bancos.

El monto mínimo del patrimonio requerido para exposición de los riesgos indicados y las ponderaciones respectivas serán fijados por la Junta Monetaria con el voto favorable de las tres cuartas partes de los miembros que la integran, a solicitud de la Superintendencia de Bancos. Dicho monto no podrá ser menor al equivalente del diez por ciento (10%) de los activos y contingencias, ambos ponderados de acuerdo

a su riesgo. Las ponderaciones se determinarán por regulación de carácter general de la Junta Monetaria con base a las mejores prácticas internacionales. En todo caso, cualquier modificación a los montos mínimos requeridos y a las ponderaciones del riesgo se aplicará en forma gradual y será notificada con prudente anticipación”. (05:26)

3.2.1 Patrimonio computable

El patrimonio computable de un banco será la suma del capital primario más el capital complementario, deduciendo de la misma las inversiones en acciones de bancos nacionales y extranjeros, sociedades financieras, compañías aseguradoras, compañías afianzadoras, almacenes generales de depósito, empresas especializadas de servicios financieros, y el capital asignado a las sucursales en el exterior.

3.2.2 Posición patrimonial

La posición patrimonial será la diferencia entre el patrimonio computable y el patrimonio requerido, debiendo mantenerse un patrimonio computable no menor a la suma del patrimonio requerido.

3.2.3 Deficiencia patrimonial

Cuando el patrimonio computable sea menor al patrimonio requerido existirá deficiencia patrimonial.

3.2.4 Solvencia patrimonial

La solvencia patrimonial de los últimos dos años de las instituciones bancarias, es la siguiente:

CUADRO 7
POSICIÓN PATRIMONIAL 2009-2010
(Cifras En Miles de Quetzales)

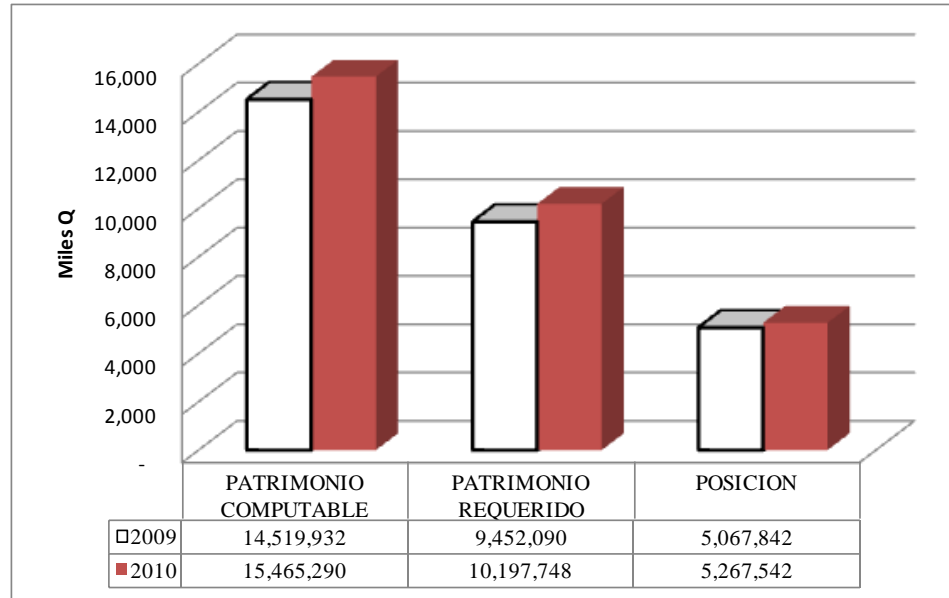
POSICION PATRIMONIAL	2009	2010	VARIACION	%
PATRIMONIO COMPUTABLE	14,519,932	15,465,290	945,358	6.5%
PATRIMONIO REQUERIDO	9,452,090	10,197,748	745,658	7.9%
POSICION	5,067,842	5,267,542	199,700	3.9%

Fuente: Información financiera de las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos. Diciembre de 2010 y Diciembre 2009.

Como se puede apreciar en el cuadro anterior al año 2009 la posición patrimonial era de Q.5,067.8 miles, aumentando en un 3.9% para el año 2010, la cual ascendió a Q.5,267.5 miles. El patrimonio computable 2010 fue de Q.15,465.2 miles 6.5% más que el año 2009 que ascendió a Q.14,519.9. El patrimonio requerido presentó un aumento del 7.9% al año 2010, el cual fue de Q.10,197.7 miles, mientras que el año 2009 fue de Q.9,452 miles, generando una variación de Q.745.6 miles.

Para una mejor apreciación, la variación de la posición patrimonial se presenta la siguiente gráfica:

GRÁFICA 2
POSICIÓN PATRIMONIAL 2010-2009



Fuente: Información financiera de las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos. Diciembre de 2010 y Diciembre 2009.

3.3 Registros contables de los activos extraordinarios

A continuación se presenta la descripción de las cuentas, el catálogo y journalización correspondiente a los activos extraordinarios.

3.3.1 Descripción de cuentas y procedimientos de registro

Los activos extraordinarios se registrarán en la siguiente cuenta de balance:

- 105 BIENES REALIZABLES
- 1051 MONEDA NACIONAL
- 1056 MONEDA EXTRANJERA

105101 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

105601 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

Estas cuentas servirán para registrar aquellos activos que las entidades acepten o adquieran, en los casos a que se refiere el artículo 54 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros. Los saldos individuales de cada activo extraordinario registrados en las subcuentas 105101.04 y 105601.04 Erogaciones por activos extraordinarios, deberán liquidarse en la fecha de cierre del ejercicio contable de la entidad, con los que pudieran existir en las subcuentas 305105.06 y 305605.06 Ingresos por activos extraordinarios, respectivamente. Se utilizarán las divisionarias contenidas en el catálogo de cuentas, conforme el procedimiento siguiente:

Débitos:

1. Con el valor de los bienes que reciba la entidad por adjudicación judicial o por dación en pago.
2. Con el ajuste por el avalúo realizado sobre el activo extraordinario adjudicado.
3. Con el valor de las erogaciones por tenencia y/o explotación de los activos.
4. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de partidas monetarias en moneda extranjera.

Créditos:

1. Con el saldo en libros al venderse el activo.
2. Con el saldo en libros al darse de baja contra la estimación.
3. Con el saldo en libros al asignarse el activo para uso de la entidad.
4. Con el valor de la liquidación al cierre del ejercicio, por tenencia y/o explotación del activo, en el caso de activos sujetos a un período contable.
5. Con el valor de la liquidación anual, por tenencia y/o explotación del activo, en el caso de activos no sujetos a un período contable.

6. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de partidas monetarias en moneda extranjera.

201105 BIENES REALIZABLES

201605 BIENES REALIZABLES

Estas cuentas servirán para registrar estimaciones derivadas del análisis de riesgo, calculadas sobre las cuentas incluidas en el grupo 105 BIENES REALIZABLES.

Débitos:

1. Con el importe de las estimaciones registradas que correspondan, sobre los bienes realizables enajenados.
2. Con el importe de las estimaciones que correspondan por los bienes realizables cuya condición de riesgo haya evolucionado favorablemente, de conformidad con la normativa aplicable.
3. Con el importe de las estimaciones registradas que correspondan. Sobre los bienes realizables al reconocerse legal o voluntariamente la pérdida, con abono a la cuenta respectiva del grupo 105 BIENES REALIZABLES.
4. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de partidas monetarias en moneda extranjera.

Créditos:

1. Con el importe de las estimaciones calculadas sobre el valor registrado de los bienes realizables, con cargo a las cuentas 705104 CUENTAS INCOBRABLES Y DE DUDOSA RECUPERACIÓN BIENES REALIZABLES, 503104 RESERVA PARA EVENTUALIDADES, 503199 OTRAS RESERVAS y/o 512101 GANANCIAS POR APLICAR DE EJERCICIOS ANTERIORES, según corresponda, conforme a lo indicado en el artículo 53 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros.

2. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de partidas monetarias en moneda extranjera.

402 PRODUCTOS CAPITALIZADOS

4021 MONEDA NACIONAL

4026 MONEDA EXTRANJERA

402102 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

402602 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

Estas cuentas se utilizarán para registrar los productos capitalizados en la adjudicación de los activos extraordinarios. Además, para registrar el excedente entre el valor del avalúo y el valor registrado contablemente al reconocerse el activo extraordinario. Para el efecto se realizará un débito a la cuenta 105601 activos extraordinarios.

Débitos:

1. Con el valor de los productos capitalizados al enajenarse el bien.
2. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de moneda extranjera.

Créditos:

1. Con el valor de los productos capitalizados al adjudicarse el bien.
2. Con el excedente entre el valor del avalúo y el valor registrado contablemente.
3. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de moneda extranjera.

402103 VENTAS A PLAZOS

402603 VENTAS A PLAZOS

Débitos:

1. Con el valor de los productos capitalizados cobrados.
2. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de moneda extranjera.

Créditos:

1. Con el valor de los productos capitalizados en la venta a plazos de activos.
2. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de moneda extranjera.

504 RESERVA PARA ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

Este grupo de cuentas servirá para registrar las utilidades derivadas de la liquidación por la tenencia y explotación de activos extraordinarios que servirán para cubrir posibles pérdidas en la realización de tales activos.

Débitos:

1. Con el valor de la reserva correspondiente al activo que se enajene.
2. Con el valor de los intereses, comisiones y otros productos acumulados en el momento de su pago.
3. Con el valor de la proporción correspondiente sobre la utilidad en venta a plazos, conforme se vayan cobrando las cuotas convenidas.

Créditos:

1. Con el valor de las utilidades derivadas de la liquidación por la tenencia y explotación de cada activo extraordinario.

2. Con el valor de los intereses, comisiones y otros productos acumulados sobre los bienes adquiridos.
3. Con el excedente entre el valor del avalúo y el valor registrado contablemente al reconocerse el activo extraordinario.
4. Con la utilidad obtenida en la venta de activos extraordinarios, cuando se realice a plazos.

607 PRODUCTOS EXTRAORDINARIOS

607101 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

Esta cuenta se utilizará para registrar los productos obtenidos por la tenencia y explotación de activos extraordinarios y por la liquidación o enajenación de los mismos.

Débitos:

1. Con el saldo al final del ejercicio, de la subcuenta 708101.01 Pérdida en Tenencia y Explotación.
2. Con el traslado del saldo de la subcuenta 607101.01 Utilidad en Tenencia y Explotación a la cuenta 504101 RESERVA PARA ACTIVOS EXTRAORDINARIOS - UTILIDADES POR EXPLOTACIÓN.
3. Con el saldo al cierre del ejercicio.

Créditos:

1. Con la diferencia que resulte en cada ejercicio o al momento de la enajenación del activo extraordinario, entre las subcuentas 105101.04 Erogaciones por activos extraordinarios y 305105.06 Ingresos por activos extraordinarios, cuando la última sea mayor.
2. Con la utilidad en la enajenación de los activos extraordinarios.

708 GASTOS EXTRAORDINARIOS
708101 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

Esta cuenta se utilizará para registrar los gastos derivados de la tenencia y explotación de activos extraordinarios, asimismo por los resultados del avalúo y por la liquidación o enajenación de los mismos.

Débitos:

1. Con la diferencia que resulte en cada ejercicio o al momento de la enajenación del activo extraordinario, entre las subcuentas 105101.04 Erogaciones por activos extraordinarios y 305105.06 Ingresos por activos extraordinarios, cuando la primera sea mayor.
2. Con los resultados del avalúo.
3. Con la pérdida en la liquidación o enajenación de activos extraordinarios.

Créditos:

1. Con el saldo que al final del ejercicio presenta la subcuenta 607101.01 Utilidad en Tenencia y Explotación.
2. Con el saldo a liquidar contra la cuenta 504101 RESERVA PARA ACTIVOS EXTRAORDINARIOS - UTILIDADES POR EXPLOTACIÓN.
3. Con el saldo al cierre del ejercicio.

3.3.2 Divisionarias del catálogo de cuentas

Según el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección, las divisionarias para el registro contable de activos extraordinarios, son las siguientes:

CUADRO 8
CATÁLOGO DE CUENTAS PARA REGISTRO Y CONTROL
DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

CUENTA	NOMBRE DE CUENTA
105	BIENES REALIZABLES
1051	MONEDA NACIONAL
105101	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
105101.01	Títulos-Valores
105101.02	Inmuebles
105101.03	Muebles
105101.04	Erogaciones por Activos Extraordinarios
1056	MONEDA EXTRANJERA
105601	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
105601.01	Títulos-Valores
105601.02	Inmuebles
105601.03	Muebles
105601.04	Erogaciones por Activos Extraordinarios
105601.80	Diferencial Cambiario
201	ESTIMACIONES POR VALUACIÓN
2011	MONEDA NACIONAL
201105	BIENES REALIZABLES
201105.01	Específica
201105.02	Genérica
2016	MONEDA EXTRANJERA
201605	BIENES REALIZABLES
201605.01	Específica
201605.02	Genérica
305	CUENTAS POR PAGAR
3051	MONEDA NACIONAL
305105	OBLIGACIONES POR ADMINISTRACIÓN
305105.06	Ingresos por Activos Extraordinarios
3056	MONEDA EXTRANJERA
305605	OBLIGACIONES POR ADMINISTRACIÓN
305605.06	Ingresos por Activos Extraordinarios
402	PRODUCTOS CAPITALIZADOS
4021	MONEDA NACIONAL
402102	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
402102.01	Productos Acumulados
402102.02	Excedente por Avalúo
402103	VENTAS A PLAZOS
4026	MONEDA EXTRANJERA
402602	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
402602.01	Productos Acumulados
402602.02	Excedente por Avalúo

CUENTA	NOMBRE DE CUENTA
402602.80	Diferencial Cambiario
402603	VENTAS A PLAZOS
402603.01	Ventas a Plazos
402603.80	Diferencial Cambiario
504	RESERVA PARA ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
504101	UTILIDADES POR EXPLOTACIÓN
607	PRODUCTOS EXTRAORDINARIOS
607101	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
607101.01	Utilidad en Tenencia y Explotación
607101.02	Utilidad en Liquidación
708	GASTOS EXTRAORDINARIOS
708101	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación
708101.02	Pérdida en Liquidación

Fuente: Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

3.3.3 Jornalización de activos extraordinarios

En el anexo II de la presente tesis se detallan las pólizas contables que se deben realizar en cuanto a:

- Adjudicación de Bienes
- Registro de la Valuación
- Tenencia
- Enajenación de Activos Extraordinarios

3.4 Procedimientos administrativos aplicables a los activos extraordinarios.

Las instituciones bancarias deben de velar porque existan procedimientos apropiados que permitan hacer eficaz la gestión de los activos extraordinarios, dentro de los cuales se pueden mencionar los siguientes:

- Contar con un programa de mantenimiento y explotación, el cual deberá detallar los aspectos referentes a planificación de resultados, presupuesto de los ingresos y/o egresos, establecer y delimitar las responsabilidades, así como las atribuciones a las personas del área de activos extraordinarios.
- Las personas de la referida área deberán de poseer un conocimiento amplio en cuanto a la gestión de activos extraordinarios, considerando la normativa legal vigente; también es de suma importancia mantenerse en constante actualización, efectuando capacitaciones para lograr el resultado esperado; evitando con ello cualquier sanción por el ente supervisor o fiscalizador.
- Deberán de efectuarse inventarios periódicos con el propósito de determinar el estado de los activos, logrando con ello un mantenimiento preventivo, evitando posibles deterioros; así como prever posibles faltantes, en lo que se refiere bienes muebles.
- Establecer programas que permitan realizar la liquidación en un tiempo prudencial, y que se asegure la gestión de cobro por el saldo insoluto que existiere.
- Es también de suma importancia dar un seguimiento adecuado a la liquidación, lo cual podrá determinar si la gestión administrativa está proporcionando resultados satisfactorios de acuerdo a lo planificado.
- El área deberá contener un manual de procedimientos que establezca los controles, lineamientos, responsabilidades, etc. en cuanto a la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios, con el propósito de mantener control en lo efectuado y permitiendo a la unidad de auditoría interna u órganos supervisores evaluar el cumplimiento del mismo, logrando con esto alcanzar los resultados esperados por la alta gerencia.

3.5 Venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos

La venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos se regula a través de la Resolución JM-263-2002 REGLAMENTO PARA LA VENTA Y APLICACIÓN DE UTILIDADES DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS ADQUIRIDOS POR LOS BANCOS. Dicha resolución tiene por objeto regular los aspectos relacionados con la venta y la aplicación de las utilidades de activos extraordinarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros.

3.5.1 Valuación

“Los bancos deberán valorar los activos extraordinarios en un plazo que no exceda de tres (3) meses, contado a partir de la fecha en que adquieran la propiedad de los mismos, a efecto de que ajusten el valor que tengan registrado contablemente, al valor establecido en dicha valuación. Cuando este último valor sea menor al registrado contablemente, la entidad deberá crear la reserva de valuación correspondiente contra resultados y, cuando dicho valor sea mayor, la diferencia se registrará como utilidad por realizar. La Superintendencia de Bancos podrá requerir nuevas valuaciones por parte de terceros y la constitución de las correspondientes reservas o provisiones.

En el caso de bienes inmuebles, la valuación deberá ser efectuada por valuador de reconocida capacidad; en los demás casos deberá ser efectuada por terceros que sean expertos en la materia”. (05:27)

3.5.2 Venta

Si no se venden en el lapso de dos años, los bancos estarán obligados a ofrecer los activos extraordinarios en pública subasta, cuyo procedimiento deberá iniciarse inmediatamente después de la expiración del plazo.

Los bancos dentro de los treinta días calendarios siguientes, publicarán por tres días, en dos diarios de mayor circulación nacional, el aviso de la pública subasta, la cual deberá realizarse dentro de los treinta días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de la última publicación.

Si no se realizan las subastas indicadas anteriormente se realizará una nueva cada tres meses. La base para ésta y las subastas subsiguientes deberá ser un precio que, cada vez, será menor que el anterior en un monto, de por lo menos, diez (10%) por ciento de la base de la primera subasta.

3.5.3 Creación de reservas

Si el valor base para la subasta de un activo extraordinario es menor que el registrado contablemente, la institución deberá, sin más trámite, constituir las reservas por activos de recuperación dudosa por un monto equivalente a la diferencia entre ambos valores.

3.5.4 Venta y aplicación de utilidades

Las utilidades netas que generen los activos extraordinarios, como producto de su tenencia y explotación, deberán aplicarse en su totalidad a la constitución y aumento de una reserva especial para cubrir pérdidas posibles en la realización de tales activos. Su saldo pasará a formar parte de las utilidades una vez formalizada

la venta del activo extraordinario de que se trate. Debe llevarse un control auxiliar de la reserva especial por cada activo extraordinario.

El resultado de la venta de activos extraordinarios debe registrarse en la contabilidad, según sea el caso, de la manera siguiente:

- a) Si la venta es al contado y por un valor mayor al registrado en libros, la diferencia se deberá contabilizar directamente como utilidad.
- b) Si la venta es a plazos y por un valor mayor al registrado en libros, la diferencia se deberá contabilizar como una utilidad diferida, trasladándose a productos conforme se vayan cobrando las cuotas convenidas. Si la entidad cobra intereses, los mismos se contabilizarán como productos al momento de percibirse.

Cuando existan productos capitalizados por concepto de activos extraordinarios, deberán contabilizarse en el momento en que se perciban.

En el caso de que la venta sea por un valor menor al registrado en libros, la diferencia deberá contabilizarse inmediatamente como una pérdida, independientemente si la venta es al contado o a plazos.

3.6 Información enviada a la Superintendencia de Bancos

Anualmente las instituciones bancarias deben enviar a más tardar el último día hábil del mes de julio, referida al treinta de junio de cada año lo que el INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS requiere; tomando como referencia el REGLAMENTO PARA LA VENTA Y APLICACIÓN DE UTILIDADES DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS ADQUIRIDOS POR LOS BANCOS.

A continuación se presenta el instructivo en mención, el cual entró en vigencia a partir del 01 de enero de 2008.

INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

Introducción

El presente instructivo contiene las indicaciones para el envío a la Superintendencia de Bancos, de la información de Activos Extraordinarios. Contempla los aspectos para preparar la información, así como la descripción y validaciones de la misma.

La información de mérito deberá enviarse a la Superintendencia de Bancos con la periodicidad y dentro del plazo establecido para cada entidad y, para que la misma se considere aceptada, deberá cumplir con todos los requisitos y validaciones que le sean aplicables.

El presente instructivo es aplicable para Bancos y Sociedades financieras.

ASPECTOS QUE DEBEN OBSERVAR EN EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

- **Formato de la información**

La información deberá enviarse en formato ASCII TEXTO (Código Americano Estándar para el Intercambio de Información) en archivos con registro de longitud fija.

- **Envío de la información**

La información deberá enviarse vía web, por medio de la aplicación desarrollada por la Superintendencia de Bancos, que utilizan actualmente las instituciones para el envío de información vía remota.

El servicio de recepción de información vía web, funciona las 24 horas del día, por lo que la información podrá ser enviada y validada a cualquier hora dentro del plazo establecido.

- **Validación**

La información enviada se sujetará a las validaciones establecidas por la Superintendencia de Bancos. En caso de que el resultado de las validaciones no sea satisfactorio, dará lugar al rechazo de la información, en cuyo caso deberá ser enviada nuevamente con las correcciones correspondientes, hasta que la misma sea aceptada.

- **Ejemplos de envío de información**

Los siguientes casos permitirán visualizar la forma correcta del envío de información. Para el efecto se muestra el dato original que se desea enviar, el dato a reportar que contempla el formato correcto en el cual debe ser enviado a la Superintendencia de Bancos y, un ejemplo de la forma incorrecta que no cumple con los requerimientos establecidos.

EJEMPLO	DATO ORIGINAL	FORMA CORRECTA DE REPORTAR	FORMA INCORRECTA DE REPORTAR
Dato numérico	Q.325,000.01	32500101	325,001.01
Fecha	30 de junio de 2008	30062008	30/06/2008 30-06-08
NIT	140248-6	140248-6	1402486

- **Signos de los saldos**

Deberán ser positivos, a menos que estén en contra de la naturaleza.

- **La información se recibirá en dos (2) archivos, así:**

1. Archivo Complementario de Activos Extraordinarios.
2. Archivo de Activos Extraordinarios.

Orden de validación de la información: Primero debe validarse el archivo complementario de activos extraordinarios, y cuando éste ha sido aceptado, debe validarse el archivo de activos extraordinarios.

Definición de archivos

Archivo complementario de activos extraordinarios

El nombre con el que se identifica el archivo, es el siguiente:

ADAAMMDD.999

En donde:

AD Archivo Complementario de Activos Extraordinarios

AA Año a que corresponde la información

MM Mes a que corresponde la información

DD Día a que corresponde la información

999 Código de la entidad

Ejemplo:

AD080630.999

Complemento de Activos Extraordinarios, correspondiente al 30 de junio de 2008 de la entidad 999.

Estructura del archivo complementario de activos extraordinarios

CAMPO	DESCRIPCIÓN	LONGITUD	POSICIÓN MÁXIMA PERMITIDA	CAMPO OBLIGATORIO	OBSERVACIONES
1	No. De Crédito	25	1-25	Sí	Se refiere al número que identificaba al crédito antes de que se adjudicara el Activo Extraordinario.
2	Tipo de Persona	1	26-26	Sí	Debe ser un valor válido según la tabla para tipos de persona que se adjunta.
3	Número de Orden de Cédula	3	27-29	Si es persona individual	Número de orden de la cédula del deudor.
4	Número de Registro de Cédula	12	30-41	Si es persona individual	Número de registro de la cédula del deudor: No debe llevar comas, puntos ni guiones
5	Municipio donde fue extendida la Cédula	10	42-51	Si es persona individual	Debe colocar el código del municipio en donde se extendió la cédula, según la tabla de área geográfica de municipios que se adjunta.
6	Número de indentificación Tributaria (NIT) del Deudor Titular	12	52-63	Debe existir información en este campo para el tipode persona 1 y 3	El NIT debe corresponder al asignado por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)
7	Primer Nombre del Deudor Titular	20	64-83	Si es persona individual	Debe reportarse exactamente como está registrado en el documento de indentificación
8	Segundo Nombre del Deudor Titular	20	84-103	Cuando Aplique	Debe reportarse exactamente como está registrado en el documento de indentificación.
9	Tercer Nombre del Deudor Titular	20	104-123	Cuando Aplique	Debe reportarse exactamente como está registrado en el documento de indentificación.
10	Primer Apellido del Deudor Titular	20	124-143	Si es persona individual	Debe reportarse exactamente como está registrado en el documento de indentificación.
11	Segundo Apellido del Deudor Titular	20	144-163	Cuando Aplique	Debe reportarse exactamente como está registrado en el documento de indentificación.
12	Apellido de Casada del Deudor Titular	20	164-183	Cuando Aplique	No incluir la palabra “de” a menos que forme parte del apellido de casada.
13	Razón Social del Deudor Titular	20	184-233	Si es persona jurídica	La razón o denominación social debe coincidir con la registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria.
14	Finalización de Registro	1	234-234	Sí	Campo obligatorio, se debe colocar el caracter especial > (signo “mayor que”, código ASCII 62)
Longitud del Registro		234		BYTES	

Archivo de Activos Extraordinarios

El nombre con el que se identifica el archivo, es el siguiente:

AEAAMMDD.999

En donde:

AE Archivo de Activos Extraordinarios

AA Año a que corresponde la información

MM Mes a que corresponde la información

DD Día a que corresponde la información

999 Código de la entidad

Ejemplo:

AE080630.999

Información de los Activos Extraordinarios, correspondiente al 30 de junio de 2008, de la entidad 999.

Estructura del archivo de activos extraordinarios

CAMPO	DESCRIPCIÓN	LONGITUD	POSICIÓN MÁXIMA PERMITIDA	CAMPO OBLIGATORIO	OBSERVACIONES	
1	No. De Crédito	25	1-25	Sí	Se refiere al número que identificaba al crédito antes de que se adjudicara el Activo Extraordinario.	
2	Descripción del Bien Adjudicado	100	26-125	Sí	Breve descripción del bien.	
3	Código del Tipo de Activo Extraordinario	2	126-127	Sí	Se debe asignar el tipo de activo extraordinario que corresponda, según la tabla de tipo de activo extraordinario que se adjunta.	
4	Fecha de Adjudicación del Activo Extraordinario	8	128-135	Sí	Debe indicar la fecha en la que fue adjudicado el bien.	
5	Valor de Adjudicación del Bien	18	136-153	Sí	Debe consignar el valor de la adjudicación del bien. Debe ser un valor mayor a cero.	
6	Sobre la Escritura	Número	8	154-161	Cuando aplique	Debe consignar el número de la escritura con que fue adjudicado el bien.
7		Fecha	8	162-169	Cuando aplique	Debe consignar la fecha de la escritura con que fue adjudicado el bien.
8		Notario	40	170-209	Cuando aplique	Debe consignar el primer nombre y primer apellido del notario que realizó la escritura con que fue adjudicado el bien.
9	Datos Registrales	Finca	8	210-217	Cuando aplique	Es obligatorio para los activos extraordinarios del tipo 2 (Inmuebles), 3 (Terrenos) ó aquellos que tengan registro público, en lo aplicable. Para el código de departamento y municipio, ver tabla de área geográfica que se adjunta.
10		Folio	8	218-225	Cuando aplique	
11		Libro	8	226-233	Cuando aplique	
12		Departamento	10	234-243	Cuando aplique	
13		Municipio	10	244-253	Cuando aplique	
14	Fecha de la Valuación del Activo Extraordinario	8	254-261	Cuando aplique	Se refiere a la fecha de valuación que indica el Artículo 2 del Anexo a la Resolución JM-263-2002.	
15	Valor del Activo Extraordinario, establecido en la Última Valuación	18	262-279	Cuando aplique	Se debe consignar el monto del activo extraordinario según la valuación efectuada. Debe ser un valor mayor a cero.	
16	Fecha de la Última Subasta Pública Efectuada	8	280-287	Cuando aplique	Se debe indicar la fecha de la última subasta pública, al que se refieren los Artículos 4 y 8 del Anexo a la Resolución JM-263-2002.	
17	Valor Base del Activo Extraordinario	18	288-305	Cuando aplique	Se refiere al valor base del activo extraordinario utilizado en la última subasta. Debe ser un valor mayor a cero.	
18	Cantidad de Subastas Realizadas	2	306-307	Cuando aplique	Se debe indicar la cantidad de subastas realizadas, incluyendo la última.	
19	Valor de las Reservas Constituidas	18	308-325	Cuando aplique	Se debe consignar el monto de las reservas constituidas para cada activo extraordinario, en el caso de moneda extranjera se debe incluir la parte proporcional del diferencial cambiario.	
20	Finalización de Registro	1	326-326	Sí	Campo obligatorio, se debe colocar el carácter especial > (signo "mayor que", código ASCII 62)	
Longitud del Registro		326		BYTES		

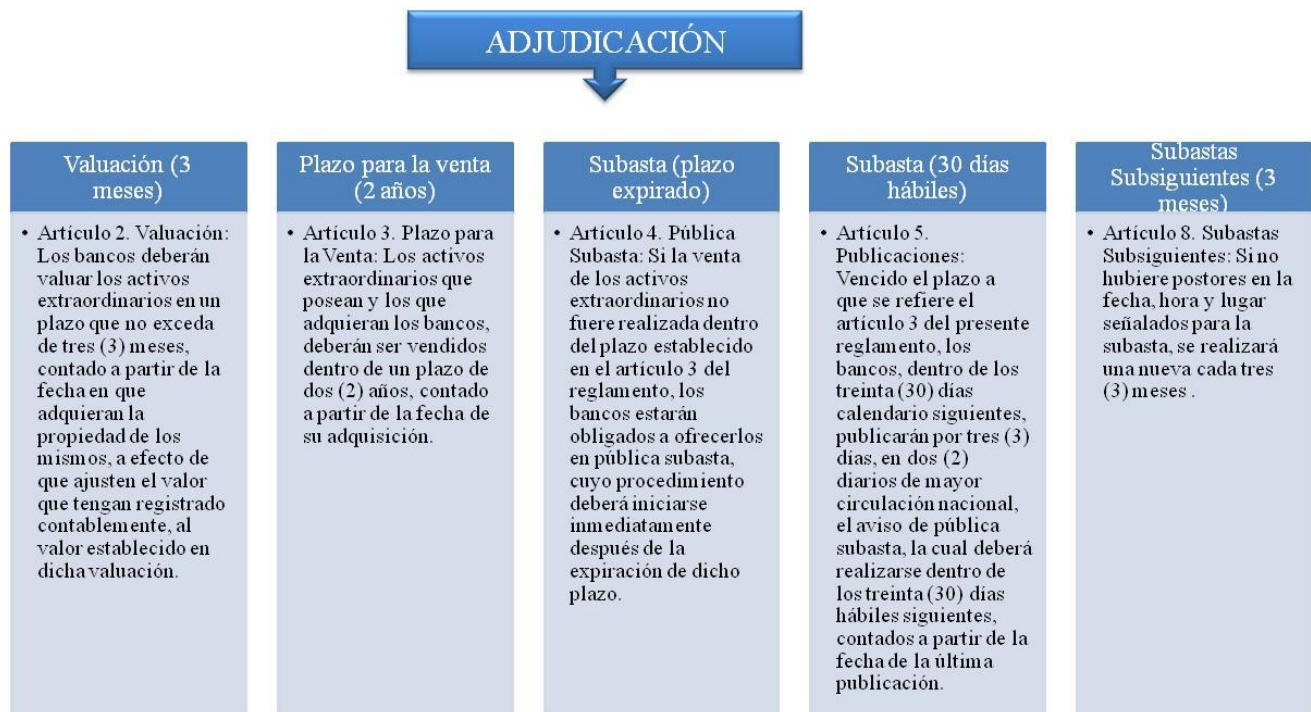
ASPECTOS QUE DEBEN OBSERVAR EN EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

1. El deudor se refiere a la persona o personas que tenían el crédito y cuyo saldo fue cancelado con la adjudicación de los activos extraordinarios.
2. El sistema verifica que la sumatoria de los valores reportados en el código 5 (Valor de Adjudicación del Bien), coincida con la sumatoria de los valores consignados en las cuentas 105101.01, 105101.02, 105101.03, 105601.01, 105601.02, 105601.03 más la parte proporcional del diferencial cambiario de las últimas tres cuentas, del balance de saldos mensual al 30 de junio del año de referencia.
3. El sistema verifica la sumatoria de los valores reportados en el código 19, sea menor o igual a los saldos de las cuentas 201105 más 201605, del balance de saldos mensual del 30 de junio del año de referencia.
4. El sistema verifica que el Número de Identificación Tributaria (NIT) sea válido, el mismo debe corresponder al asignado por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
5. Si existen varios deudores para un solo crédito debe hacerse un registro por cada deudor.
6. Si es persona individual se verificará que tenga todos los datos de la cédula.
7. El sistema verifica que el número de crédito sea el mismo que se ingresó en el archivo de activos extraordinarios.
8. El sistema no acepta una codificación distinta a la definida en el presente instructivo.

3.7 Proceso de los activos extraordinarios

A continuación se presenta una ilustración de los procesos que deben realizarse los activos extraordinarios, después de la adjudicación.

CUADRO 9
PROCESO DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS



Fuente: Elaboración propia según Anexo a la Resolución JM-263-2002 Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los Bancos.

3.8 Efectos de no aplicar un programa de auditoría interna para la supervisión y control de la adjudicación, tenencia y venta de un Activo Extraordinario.

3.8.1 Efectos legales

Como se ha venido apreciando a través del desarrollo de estos tres capítulos, se puede destacar que son un numeroso grupo de leyes y reglamentos que deben de observarse para normar todo lo relativo a lo que realizan actualmente las instituciones bancarias. Por ende también pueden existir regulaciones específicas y obligatorias para cada una de sus operaciones; generando sanciones la falta de cumplimiento a las normativas legales. En cuanto a los activos extraordinarios, las leyes y regulaciones específicas que deben observar, se pueden mencionar las siguientes:

- a) Congreso de la República de Guatemala. Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002.
- b) Junta Monetaria de Guatemala. Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala. Resoluciones JM-150-2006, JM-09-2008 y JM-168-2008, 362 pp.
- c) Junta Monetaria de Guatemala. Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos. Anexo a la Resolución JM-263-2002. Guatemala: La Junta, año 2002, 3 pp.
- d) Jefe de Gobierno de la República de Guatemala. Código Civil Decreto-Ley número 106. Guatemala 1963, 270 pp.
- e) Decreto número 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- f) Decreto número 15-98 Ley del Impuesto único sobre inmuebles (IUSI)
- g) Decreto número 70-94 Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos

Es obligación de la administración el cumplimiento de todas las regulaciones legales que son aplicables al rubro de activos extraordinarios detalladas anteriormente, en lo que se refiere a su adjudicación, tenencia y venta de los mismos.

De no cumplirse por ejemplo con los incisos a, b y c se originan riesgos altos de sanciones por parte del ente supervisor (Superintendencia de Bancos). Para los incisos e, f y g debe de existir el pago oportuno de cada uno de los impuestos a los bienes muebles e inmuebles, caso contrario se pueden crear multas por parte de la Administración Tributaria por falta de o por pago incorrecto de cada uno de los impuestos que las leyes establecen.

Es por ello que el programa de auditoría interna debe de contener procedimientos y técnicas que permitan establecer si la administración de la institución bancaria cumple a cabalidad con cada una de las leyes y regulaciones específicas establecidas, y con ello detectar, prevenir y corregir cualquier tipo de inconsistencia a fin de velar por el adecuado cumplimiento, evitando con ello cualquier tipo de pérdidas originadas por las sanciones o multas.

Así mismo también se debe identificar si los empleados responsables por el manejo de los activos extraordinarios tienen conocimiento satisfactorio de cada una de las regulaciones, debido a que el incumplimiento puede originarse por varias causas, dentro de las cuales se pueden mencionar las siguientes: 1. Desconocimiento de las regulaciones o bien, 2. Negligencia del personal.

Si el programa de auditoría interna no se realiza velando por el cumplimiento de la normativa legal, el alcance no será el adecuado; y ello podría traer consecuencias que afectarían negativamente a la institución bancaria, además no se tendría conocimiento si lo regulado se está cumpliendo correctamente. Esto confirma uno de los objetivos de la auditoría interna, que es ayudar a los miembros de una organización en el desempeño efectivo de sus responsabilidades.

Los efectos legales de no aplicar un programa de auditoría interna se podrían especificar en los siguientes:

- Sanciones impuestas por la Superintendencia de Bancos por el incumplimiento a la normativa legal en materia bancaria.
- Multas dictadas por la Superintendencia de Administración Tributaria al no pagar correctamente los impuestos a que están obligados los bancos que posean activos extraordinarios.

3.8.2 Efectos administrativos

Para la adjudicación, tenencia y venta de los activos extraordinarios se encuentran involucradas como mínimo las áreas de créditos, cartera, cobros, jurídica, activos extraordinarios y contabilidad de una institución bancaria. Cada área con funciones y responsabilidades específicas, pero que al momento de una adjudicación tienen relación una con la otra.

El área de créditos es la que otorga el financiamiento al cliente, basándose en las normas legales que anteriormente en el presente trabajo se han indicado, es decir conceder el crédito verificando que se presenta una garantía adecuada según el tipo de crédito otorgado, además de evaluar la capacidad de pago, verificación de datos, etc. En tal sentido la supervisión a través de la auditoría interna, también deberá determinar si las garantías de los préstamos son apropiadas.

Cartera es la que se encargará de administrar los saldos de capital, intereses, etc. De los créditos que han sido otorgados, y con ello determinar que clientes se encuentran al día con sus pagos o quienes se están atrasando. Esta información servirá al área de cobros para empezar su gestión de cobro, con el objetivo de mantener una cartera de clientes sana, sin mora.

Cuando el crédito ya se considera incobrable, se deberá llevar a cabo la adjudicación, según corresponda. En este momento interviene el área jurídica, que se encargará de los asuntos legales del banco, para que se efectúen los trámites de la adjudicación.

La adjudicación de un activo puede darse de varias maneras: Adicional, medio de pago, compra y adjudicación judicial. Ya adjudicado el bien aparece la tenencia de los activos extraordinarios, para que luego se consuma la venta del mismo. En estas tres fases (adjudicación, tenencia y venta) la administración debe contar con procedimientos claros y concretos encaminados a lograr resultados favorables a la institución. Consecuentemente para evaluar el cumplimiento a estos procedimientos se debe contar con un programa de auditoría interna que contemple la verificación si los procedimientos han sido llevados a cabo tal y como se establecieron y con ello prevenir pérdidas a la institución; caso contrario se podría generar como mínimo los siguientes efectos:

- Garantías inexistentes, obsoletas, deterioradas; que no permitan realizar ganancias en las ventas.
- Aplicación de procedimientos incorrectos en la adjudicación, tenencia y venta de los activos extraordinarios.
- Falta de segregación de funciones.
- Falta de controles y aspectos operativos para la administración de los activos.
- No existe delimitación de responsabilidades.
- No existen inventarios actualizados de los activos extraordinarios que posea la administración.

3.8.3 Efectos financieros

Los activos extraordinarios influyen de varias formas en los aspectos financieros de las instituciones bancarias, por lo siguiente:

Pueden generar ingresos (alquileres) o egresos (mantenimiento, impuestos, servicios, etc.) según sea el caso. Como egresos se pueden mencionar los gastos legales, operación, mantenimiento, etc. Los egresos no vienen más que a incrementar el valor del activo extraordinario, y el no supervisar o no tener controles en estos egresos, los mismos pueden ser excesivos, innecesarios o bien inexistentes. Esto repercute en la reserva para activos extraordinarios, puesto que deriva de la liquidación por la tenencia y explotación de activos

Las multas generadas por el incumplimiento de las normativas legales, así como puede ser un efecto legal, también es un efecto financiero porque significa una pérdida para la institución el pago de las mismas, las cuales pueden prevenirse mediante una supervisión apropiada.

Como es de saber, debe llevarse un control auxiliar de la reserva especial por cada activo extraordinario, en tal sentido si dicho auxiliar no es auditado las cifras que el mismo presente, pueden ser no razonables y con ello hacer que el valor de venta sea menor y se venda por una cifra menor a la esperada o un valor alto dificultando la venta. Misma situación puede ocurrir con los avalúos, el valuador designado estudia lo referente al valor de la propiedad, emitiendo un documento que hace constar el valor del bien, a lo que el Banco confía en los resultados del valuador. Por lo que es de hacer notar que la auditoría debe involucrarse en este aspecto debiendo tomar en cuenta como mínimo lo siguiente:

- La certificación profesional, licencia u otro reconocimiento de la competencia del valuador.

- La reputación, para lo cual requiere ponerse en contacto con terceras personas.
- La experiencia en el tipo de avalúo que se esté considerando.
- El conocimiento y la experiencia dentro del sector en el que opera la organización.

Los activos extraordinarios que se vendan pueden generar utilidades o pérdidas, y deben de determinarse observando toda la normativa legal aplicable, para que las mismas sean razonables y refleje información confiable. Si no se realiza supervisión a través de la auditoría interna, no se puede obtener certeza suficiente si las cifras son razonables, lo cual puede afectar, dependiendo de la materialidad de la misma, los resultados de la institución.

3.9 ¿Qué es un programa de Auditoría?

3.9.1 Planificación

La Norma Internacional para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna 2200 trata sobre la planificación del trabajo, debiendo considerar los auditores internos lo siguiente:

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

3.9.2 Cuestionario de control interno

La encuesta preliminar o encuesta de control interno permite recopilar información, sin verificación detallada, acerca de las actividades que se revisarán. También constituye una oportunidad para el auditor y el cliente de comenzar una relación participativa. Se entenderá por cliente a la administración.

El libro Revisión para Certificación CIA, sigla de Certified Internal Auditor (Auditor Interno Certificado) en su parte I El Rol de la actividad de auditoría interna en gobierno, riesgo y control indica como objetivos de la encuesta preliminar los siguientes:

La encuesta preliminar debe:

1. Generar familiaridad exhaustiva del auditor interno con
 - a) Los objetivos del cliente del trabajo.
 - b) La estructura de la organización del cliente del trabajo.
 - c) Las operaciones del cliente del trabajo.
 - d) Las instalaciones físicas del cliente de trabajo
 - e) Los sistemas de gestión de riesgos, control y gobierno interno (incluyendo documentación y procedimientos) del cliente del trabajo.
 - i. Los auditores internos deben considerar todas las políticas y los procedimientos y no únicamente aquellos relevantes para una auditoría de los estados financieros.
 - f) El personal del cliente del trabajo.
 - g) Los sistemas informáticos del cliente del trabajo.
2. Convertirse en la base de un programa de trabajo eficiente y eficaz que

- a) Se concentre en asuntos de importancia.
 - b) Reduzca el tiempo asignado a áreas en las que el riesgo parece ser mínimo
3. Definir un tono cooperativo para el trabajo de campo que sigue.

3.9.3 Programa de trabajo

La norma 2240 Programa de Trabajo establece que los auditores internos deben preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos del trabajo. Estos programas deben incluir los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar información durante la tarea.

El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad a su implantación y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente. El programa de trabajo incluye las metodologías a utilizar, tales como auditoría basada en tecnología y técnicas de muestreo. El proceso de obtención, análisis, interpretación y documentación de la información debe ser supervisado para proporcionar una seguridad razonable de que se alcancen los objetivos del trabajo y se mantenga la objetividad del auditor.

Los objetivos de los programas de trabajo son:

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

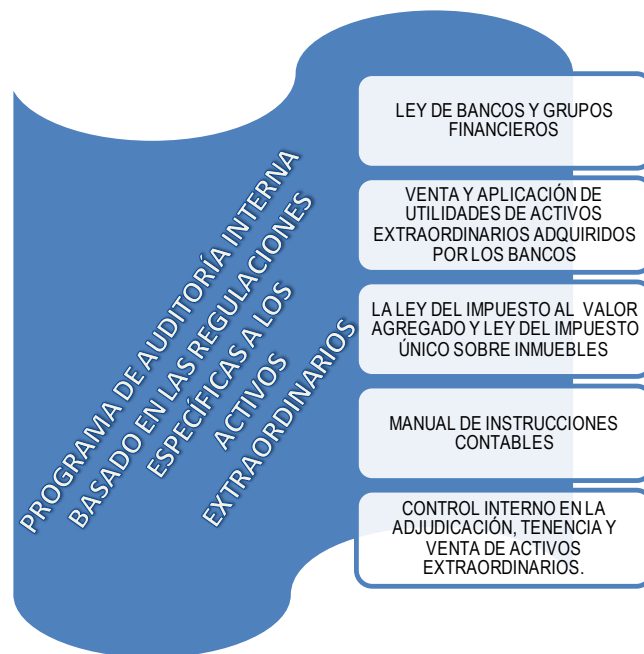
Los programas de trabajo deben ser suficientemente detallados para evitar confusiones. Los programas de auditoría, generales y específicos deben incluir como mínimo lo siguiente:

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

3.10 Elaboración de un programa de auditoría interna para la supervisión y control de la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios (inmuebles)

El programa para el presente ejercicio se realizará tomando como base los siguientes elementos:

CUADRO 10
ELEMENTOS PARA UN PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA



Fuente: Elaboración propia según elementos a revisar en una auditoría interna de activos extraordinarios.

CUADRO 11
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REF	HECHO POR	FECHA
	<p>A) CUMPLIMIENTO A LA LEY DE BANCOS Y GRUPOS FINANCIEROS. DECRETO 19-2002</p> <p>1 Solicite el listado de activos extraordinarios adjudicados en el año 2010, y verifique si los mismos se encuentren registrados contablemente.</p> <p>2 Compruebe si el valor del activo extraordinario adjudicado en el año 2010 se haya determinado correctamente. (capital atrasado+intereses atrasados+gastos y costas judiciales.</p> <p>3 Determine que los activos extraordinarios recibidos no cuenten con gravámenes y que los documentos que soportan la propiedad del bien deben estar emitidos a favor del banco.</p> <p>4 Determine que el activo extraordinario se reciba en las mismas condiciones y con las mismas características en que fue aceptado, al ser adjudicado.</p> <p>5 Determine si el área responsable cumple con enviar a más tardar el último día hábil del mes de julio, referida al treinta de junio de cada año, lo que el INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS requiere. Revisar 2010 y 2009</p>			
	<p>B) CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN JM-263-2002, REGLAMENTO PARA LA VENTA Y APLICACIÓN DE UTILIDADES DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS ADQUIRIDOS POR LOS BANCOS</p> <p>6 Determine si la firma responsable de realizar los avalúos a los activos extraordinarios posea: a) La certificación profesional, licencia u otro reconocimiento de la competencia del valuador. b) La reputación, para lo cual requiere ponerse en contacto con terceras personas. c) La experiencia en el tipo de avalúo que se esté considerando. d) El conocimiento y la experiencia dentro del sector en el que opera la organización.</p> <p>7 Evalúe si los gastos que han sido erogados por la tenencia de activos extraordinarios son razonables y se encuentran debidamente documentados.</p> <p>8 Evalúe si los ingresos que han sido declarados por la tenencia de activos extraordinarios son razonables y se encuentran debidamente documentados.</p> <p>9 Compruebe si la utilidad neta o pérdida por la tenencia de activos extraordinarios se aplicó en su totalidad a la constitución y aumento de una reserva especial o bien a un gasto de activos extraordinarios.</p>			

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REF	HECHO POR	FECHA
	<p>10 Determine si se lleva un control auxiliar de la reserva especial por cada activo extraordinario.</p> <p>11 Verifique si se valúan los activos extraordinarios en un plazo que no exceda de tres (3) meses, contado a partir de la fecha en que adquieran la propiedad de los mismos, a efecto de que ajusten el valor que tengan registrado contablemente.</p> <p>12 Verifique si la Superintendencia de Bancos ha requerido nuevas valuaciones por parte de terceros y la constitución de las correspondientes reservas o provisiones.</p> <p>13 Determine si los activos extraordinarios se han vendido dentro del plazo de dos años, caso contrario verifique si se han realizado públicas subastas.</p> <p>14 Compruebe si se deja evidencia de que se realizan públicas subastas cada tres meses.</p> <p>15 Verifique que las públicas subastas se publican en diarios de mayor circulación del país, y evalúe la razonabilidad del gasto ocasionado.</p> <p>16 Verifique que para las subastas subsiguientes la base para realizarla debe ser un precio que, cada vez será menor que el anterior en un monto, de por lo menos, diez (10%) por ciento de la base de la primera subasta.</p> <p>17 Compruebe si las reservas por activos extraordinarios se encuentran correctamente calculadas. Si el valor base para la subasta es menor que el saldo registrado contablemente.</p>			
	<p>C) CUMPLIMIENTO LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA. DECRETO 27-92</p> <p>18 Calcule y determine si el impuesto pagado por la adjudicación del activo extraordinario es razonable. (IVA).</p>			
	<p>D) CUMPLIMIENTO AL MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES PARA ENTIDADES SUJETAS A LA VIGILANCIA E INSPECCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE GUATEMALA</p> <p>19 Verifique si las liquidaciones de las cuentas de erogaciones de activos extraordinarios y de ingresos por activos extraordinarios se liquidó en la fecha de cierre del ejercicio contable.</p> <p>20 Solicite el balance general del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.</p> <p>21 Solicite las integraciones contables de las cuentas 105101 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS, 105101.02 Inmuebles, 105601 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS, 105601.02 Inmuebles.</p>			

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REF	HECHO POR	FECHA
	<p>E) CONTROL INTERNO ADECUADO. ARTÍCULO 57 LEY DE BANCOS Y GRUPOS FINANCIEROS, DECRETO 19-2002.</p> <p>22 Determine si se cuenta con una política de activos extraordinarios aprobada por el órgano superior de la entidad.</p> <p>23 Solicite las descripciones de los diferentes puestos en el área de activos extraordinarios.</p> <p>24 Determine los activos extraordinarios recibidos si han sido asegurados.</p> <p>25 Verifique que los activos extraordinarios se encuentren en condiciones aceptables.</p> <p>26 Verifique si existen manuales de procedimientos de los activos extraordinarios que establezca los controles, lineamientos, responsabilidades, etc. En cuanto a la adjudicación, tenencia y venta.</p> <p>27 Verifique que los expedientes por cada activo extraordinario recibido cuenten con la documentación completa.</p> <p>28 Verifique si el lugar de resguardo de los expedientes de activo extraordinario cuenta con medidas de seguridad apropiadas.</p> <p>29 Determine si las personas del área cuentan con conocimientos amplios en cuanto a la gestión de activos extraordinarios (normativa legal vigente).</p>			

Fuente: Elaboración propia según procedimientos a realizar en una auditoría interna de activos extraordinarios.

3.11 Informe de auditoría

El libro Revisión para certificación CIA en su parte II: Realizar el Trabajo de Auditoría Interna; establece que los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo, el cual deben incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y los planes de acción.

La explicación del propósito debe describir los objetivos del trabajo, y cuando sea necesario, informar al lector sobre las razones que motivaron la realización del trabajo y lo que se esperaba conseguir. Mientras que el alcance debe identificar las

actividades auditadas, y, si procede, incluir información soporte, como ejemplo el período que se revisó. Los resultados deben incluir observaciones (hallazgos), conclusiones, opiniones, recomendaciones y planes de acción.

Las observaciones y recomendaciones nacen de un proceso de comparar lo que debe ser con lo que es, y deben basarse en los siguientes atributos:

- “Criterios: Los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y/o verificación (lo que debe ser).
- Realidad (condición): La evidencia que el auditor interno descubre en su trabajo (lo que es).
- Causa: La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales (por qué existe la diferencia).
- Efecto: El riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la realidad no coincide con los criterios (el impacto de la diferencia). Para determinar el grado de riesgo o exposición, el auditor interno debe considerar el efecto que las observaciones y recomendaciones de su trabajo puedan tener sobre las operaciones y los estados financieros de la organización.

Las observaciones y recomendaciones también pueden incluir logros obtenidos por el cliente del trabajo, cuestiones relacionadas, e información soporte que o estuviera incluida en otra parte”.(32:87)

CAPÍTULO IV

LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ADJUDICACIÓN, TENENCIA Y VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS (INMUEBLES) EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL

4.1 La aplicación de un programa de auditoría interna para la supervisión y control de los activos extraordinarios.

4.1.1 Generalidades

El Banco La Octava, S.A. fue constituido el 17 de Mayo de 1,992 en la ciudad de Guatemala, con la visión de convertirse en un ente promotor del desarrollo económico y social del país. En los primeros cinco años de operaciones, la única oficina que funcionaba era la que se ubicaba en la ciudad de Guatemala. Su expansión hacia otros lugares se inicio en el año de 1996 con la apertura de las agencias en Huehuetenango, Chiquimula y Escuintla. Actualmente el banco tiene presencia en todos los departamentos de la república, contando con 22 agencias y una amplia red de cajeros automáticos a lo largo del todo el país.

Realiza las operaciones que la legislación bancaria le permite, dentro de las cuales se pueden mencionar:

Operaciones activas

- Conceder créditos;
- Efectuar descuento de documentos;
- Conceder financiamiento en operaciones de cartas de crédito;
- Otorgar anticipos para exportación;
- Realizar operaciones de reporto como reportador.

Operaciones pasivas

- Recibir depósitos monetarios;
- Recibir depósitos a plazo;
- Recibir depósitos de ahorro;
- Efectuar operaciones de reporto como reportado.

La estructura organizacional de la institución se encuentra de la siguiente forma

Asamblea de Accionistas

Consejo de Administración

Auditoría Interna

Oficial de Cumplimiento

Gerencia General

Gerencia de Operaciones

Gerencia de Finanzas

Gerencia Administrativa

Gerencia de Activos Extraordinarios

Gerencia de Créditos

4.1.2 Planificación

Como parte de la planificación para el año 2011 le fue asignado realizar una auditoría de activos extraordinarios de inmuebles según se describe en los nombramientos que a continuación se presentan:

Es importante mencionar que la auditoría será realizada por un supervisor de auditoría y dos auditores senior.

Nombramiento auditores

Guatemala, 05 de Enero de 2011.

NOMBRAMIENTO AI-04-2011

Lic. Ricardo Miguel Urbina
Supervisor de Auditoría Interna
Presente

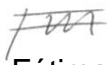
Respetable Lic. Urbina:

A través del presente hacemos de su conocimiento que le fue asignado realizar una auditoría a la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios inmuebles, con información referida al 31 de Diciembre de 2010.

Para el efecto deberá de contemplar lo establecido en las leyes bancarias aplicables y realizar el trabajo de acuerdo a las normas profesionales.

En virtud de lo anterior, agradecemos sirva proporcionar el informe final de los resultados alcanzados y sus papeles de trabajo, a más tardar el 31 de Marzo del presente año.

Atentamente,


Licda. Fátima Luz Espinoza
Director Ejecutivo de Auditoría

C.C. Archivo

Nombramiento para la Gerencia

Guatemala, 05 de Enero de 2011.

NOMBRAMIENTO AI-05-2011

Señor.

Angel David Cruz

Gerente de Activos Extraordinarios

Presente

Respetable señor Cruz:

Por este medio hacemos de su conocimiento que se procederá a realizar auditoría a la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios inmuebles en la Gerencia bajo su administración a partir del día 06 de enero del presente año.

Para el efecto se designó al Supervisor de Auditoría Interna Lic. Ricardo Miguel Urbina quien coordinará esta actividad.

En tal sentido, solicitamos brindar su colaboración y la del personal a su cargo, a fin de que el equipo de auditoría pueda desarrollar sus funciones apropiadamente.

Sin nada más que agregar y agradeciendo la atención brindada a la presente.

Atentamente,



Licda. Fátima Luz Espinoza

Director Ejecutivo de Auditoría

C.C. Archivo

ÍNDICE
PAPELES DE TRABAJO
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS INMUEBLES

NO.	DESCRIPCIÓN	REF.	No. Pág.
1	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	A	108
2	POGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA	B 1-3	110
3	INMUEBLES ADJUDICADOS 2010	C 1-4	113
4	GRAVÁMENES, ESCRITURAS Y CONDICIONES	D	118
5	ENVÍO INFORMACIÓN SIB	E	119
6	FIRMA RESPONSABLE DE REALIZAR AVALÚOS	F 1-4	120
7	EROGACIONES ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	G 1-4	124
8	INGRESOS POR ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	H 1-3	130
9	LIQUIDACIÓN EN TENENCIA Y/O EXPLOTACION	I 1-3	133
10	LIQUIDACIÓN POR TENENCIA Y EXPLOTACIÓN	J 1-6	136
11	VALUACIÓN ACTIVOS EXTRAORDINARIOS ADQUIRIDOS	K 1-3	142
12	REQUERIMIENTO SIB	L	145
13	VENTAS Y SUBASTAS DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	M 1-2	146
14	EVIDENCIA DE SUBASTAS	N	148
15	PUBLICACIÓN DE SUBASTAS	O 1-5	149
16	CÁLCULO DE RESERVAS POR SUBASTAS	P	154
17	REGISTROS CONTABLES POR CREACIÓN DE RESERVAS	Q 1-2	155
18	CÁLCULO Y PAGO DE IMPUESTOS	R 1-2	157
19	LIQUIDACIÓN EROGACIONES E INGRESOS	S	162
20	BALANCE GENERAL	T	163
21	INTEGRACIONES ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	U 1-3	164
22	POLÍTICAS DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	V	168
23	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	W	169
24	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS ASEGURADOS	X	170
25	CONDICIONES ACEPTABLES	Y	171
26	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	Z	172
27	REVISIÓN EXPEDIENTES	AA	173
28	CUSTODIA, GUARDA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES	BB	174
29	EVALUACIÓN DE GRADO DE CONOCIMIENTO	CC	175
30	ÍNDICE DE MARCAS DE AUDITORÍA	DD	176
31	INFORME DE AUDITORÍA	EE 1-26	177
32	PLAN DE ACCIÓN	FF 1-3	203

4.1.3 Cuestionario de control interno

Como primer paso se sostuvo una reunión con el Gerente del área con el propósito de recabar información que podrá ser utilizada para efectuar la auditoría. Se determinó que el área se encuentra integrada por un Gerente, un Jefe, dos asistentes y cinco auxiliares, para un total 9 personas. Así mismo se efectuó un cuestionario de control interno, que recaba lo siguiente:

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
BANCO LA OCTAVA, S.A
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS**

REF: A
HECHO: EM
FECHA: 08/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 09/01/2011

Persona Entrevistada: Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios

Fecha: 08 de Enero de 2011

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se tienen manuales de procedimientos sobre los activos extraordinarios?	SI		Los mismos son de hace varios años
2	¿Se capacita a los colaboradores del área sobre el tema de activos extraordinarios y la normativa legal vigente?		NO	
3	¿Existen perfiles de los puestos en el área de activos extraordinarios?	SI		Los mismos son de hace varios años
4	¿Se cuenta con una política autorizada por el organo superior de la entidad respecto a los activos extraordinarios?	SI		Aprobado únicamente por el responsable del área
5	¿Se verifica que los activos extraordinarios no cuentan con gravámenes?	SI		
6	¿La firma que realiza los avalúos es de reconocida capacidad?	SI		
7	¿Se documentan adecuadamente los gastos por la tenencia de los activos extraordinarios?	SI		
8	¿Ha requerido la Superintendencia de Bancos nuevas valuaciones por parte de terceros y la constitución de las correspondientes reservas o provisiones?		NO	
9	¿Se realizan públicas subastas por los activos extraordinarios que no se venden en el plazo establecido?	SI		
10	¿Se deja evidencia de las públicas subastas realizadas?	SI		
11	¿Se pagan los impuestos que generan los activos extraordinarios?	SI		
12	¿Se liquidan al final del ejercicio contable las cuentas de erogaciones y de ingresos de activos extraordinarios?	SI		
13	¿Se realizan integraciones contables de las cuentas del rubro de activos extraordinarios?	SI		
14	¿Existen activos extraordinarios asegurados?		NO	
15	¿El lugar donde se custodian los expedientes de los activos extraordinarios es seguro?	SI		
16	¿Se realizan inspecciones periódicas a los activos extraordinarios?	SI		No se tiene definido la recurrencia

Realizado por: Estuardo Morales, Auditor F. Em

Revisado por: Ricardo Urbina, Supervisor F. R

Fecha de revisado: 09/01/2011

OBSERVACIONES ADICIONALES

El señor Ángel Cruz se comprometió a remitir la política y los manuales de procedimientos del área, además de las descripciones de los perfiles de puesto.

4.1.4 Aplicación de un programa de auditoría interna

Con base al conocimiento de la legislación bancaria aplicable y lo recabado en la entrevista preliminar se elaboró y aplicará el siguiente programa de auditoría. El cual tendrá como fin la descripción de los procedimientos, para que sean alcanzados los objetivos del trabajo.

**PROGRAMA DE TRABAJO
BANCO LA OCTAVA, S.A
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS INMUEBLES**

OBJETIVOS

- a) Verificar el cumplimiento en la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios según lo establecido en la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002.
- b) Verificar el cumplimiento a la resolución JM-263-2002, Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos.
- c) Verificar el cumplimiento a la Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA y Ley del Impuesto único sobre inmuebles.
- d) Evaluar la razonabilidad de los registros y saldos contables, de acuerdo a lo que indica el Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.
- e) Evaluar que exista un control interno adecuado en la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios. Artículo 57 Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002.

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA
BANCO LA OCTAVA, S.A
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS**

REF: B 1/3
HECHO: RU
FECHA: 09/01/2011
REVISÓ: FE
FECHA: 09/01/2011

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REF	HECHO POR	FECHA
A) CUMPLIMIENTO A LA LEY DE BANCOS Y GRUPOS FINANCIEROS. DECRETO 19-2002				
	1 Solicite el listado de activos extraordinarios adjudicados en el año 2010, y verifique si los mismos se encuentran registrados contablemente.	C	EM	10/01/2011
	2 Compruebe si el valor del activo extraordinario adjudicado en el año 2010 se haya determinado correctamente. (capital vencido+intereses atrasados+gastos y costas judiciales.	C	EM	10/01/2011
	3 Determine que los activos extraordinarios recibidos no cuenten con gravámenes y que los documentos que soportan la propiedad del bien deben estar emitidos a favor del banco.	D	EM	11/01/2011
	4 Determine que el activo extraordinario se reciba en las mismas condiciones y con las mismas características en que fue aceptado, al ser adjudicado.	D	EM	11/01/2011
	5 Determine si el área responsable cumple con enviara más tardar el último día hábil del mes de julio, referida al treinta de junio de cada año, lo que el INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS requiere. Revisar 2010 y 2009	E	EM	12/01/2011
B) CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN JM-263-2002, REGLAMENTO PARA LA VENTA Y APLICACIÓN DE UTILIDADES DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS ADQUIRIDOS POR LOS BANCOS				
	6 Determine si la firma responsable de realizar los avalúos a los activos extraordinarios posea: a) La certificación profesional, licencia u otro reconocimiento de la competencia del valuador. b) La reputación, para lo cual requiere ponerse en contacto con terceras personas. c) La experiencia en el tipo de avalúo que se esté considerando. d) El conocimiento y la experiencia dentro del sector en el que opera la organización.	F	AR	13/01/2011
	7 Evalúe si los gastos que han sido erogados por la tenencia de activos extraordinarios son razonables y se encuentran debidamente documentados.	G	AR	15/01/2011
	8 Evalúe si los ingresos que han sido declarados por la tenencia de activos extraordinarios son razonables y se encuentran debidamente documentados.	H	AR	15/01/2011
	9 Compruebe si la utilidad neta o pérdida por la tenencia de activos extraordinarios se aplicó en su totalidad a la constitución y aumento de una reserva especial o bien a un gasto de activos extraordinarios.	I	AR	18/01/2011

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA
BANCO LA OCTAVA, S.A
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS**

REF: B 2/3
HECHO: RU
FECHA: 09/01/2011
REVISÓ: FE
FECHA: 09/01/2011

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REF	HECHO POR	FECHA
10	Determine si se lleva un control auxiliar de la reserva especial por cada activo extraordinario.	J	EM	18/01/2011
11	Verifique si se valúan los activos extraordinarios en un plazo que no exceda de tres (3) meses, contado a partir de la fecha en que adquieran la propiedad de los mismos, a efecto de que ajusten el valor que tengan registrado contablemente.	K	AR	20/01/2011
12	Verifique si la Superintendencia de Bancos ha requerido nuevas valuaciones por parte de terceros y la constitución de las correspondientes reservas o provisiones.	L	AR	20/01/2011
13	Determine si los activos extraordinarios se han vendido dentro del plazo de dos años, caso contrario verifique si se han realizado públicas subastas.	M	AR	20/01/2011
14	Compruebe si se deja evidencia de que se realizan públicas subastas cada tres meses.	N	AR	20/01/2011
15	Verifique que las públicas subastas se publican en diarios de mayor circulación del país, y evalúe la razonabilidad del gasto ocasionado.	O	AR	21/01/2011
16	Verifique que para las subastas subsiguientes la base para realizarla debe ser un precio que, cada vez será menor que el anterior en un monto, de por lo menos, diez (10%) por ciento de la base de la primera subasta.	P	EM	21/01/2011
17	Compruebe si las reservas por activos extraordinarios se encuentran correctamente calculadas. Si el valor base para la subasta es menor que el saldo registrado contablemente.	Q	EM	21/01/2011
C) CUMPLIMIENTO LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA. DECRETO 27-92				
18	Calcule y determine si el impuesto pagado por la adjudicación del activo extraordinario es razonable. (IVA).	R	EM	22/01/2011
D) CUMPLIMIENTO AL MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES PARA ENTIDADES SUJETAS A LA VIGILANCIA E INSPECCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE GUATEMALA				
19	Verifique si las liquidaciones de las cuentas de erogaciones de activos extraordinarios y de ingresos por activos extraordinarios se liquidó en la fecha de cierre del ejercicio contable.	S	AR	22/01/2011
20	Solicite el balance general del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.	T	AR	23/01/2011
21	Solicite las integraciones contables de las cuentas 105101 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS, 105101.02 Inmuebles, 105601 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS, 105601.02 Inmuebles.	U	AR	23/01/2011

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REF	HECHO POR	FECHA
E) CONTROL INTERNO ADECUADO. ARTÍCULO 57 LEY DE BANCOS Y GRUPOS FINANCIEROS, DECRETO 19-2002.				
22	Determine si se cuenta con una política de activos extraordinarios aprobada por el órgano superior de la entidad.	V	AR	24/01/2011
23	Solicite las descripciones de los diferentes puestos en el área de activos extraordinarios.	W	AR	24/01/2011
24	Determine los activos extraordinarios recibidos si han sido asegurados.	X	EM	24/01/2011
25	Verifique que los activos extraordinarios se encuentren en condiciones aceptables.	Y	EM	24/01/2011
26	Verifique si existen manuales de procedimientos de los activos extraordinarios que establezca los controles, lineamientos, responsabilidades, etc. En cuanto a la adjudicación, tenencia y venta.	Z	EM	25/01/2011
27	Verifique que los expedientes por cada activo extraordinario recibido cuenten con la documentación completa.	AA	EM	25/01/2011
28	Verifique si el lugar de resguardo de los expedientes de activo extraordinario cuenta con medidas de seguridad apropiadas.	BB	AR	25/01/2011
29	Determine si las personas del área cuentan con conocimientos amplios en cuanto a la gestión de activos extraordinarios (normativa legal vigente).	CC	AR	26/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
INMUEBLES ADJUDICADOS 2010

REF: C 1/4
HECHO: EM
FECHA: 10/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 12/01/2011

NO.	FECHA	DEUDOR	NO. PRESTAMO	DEPTO	VALOR
1	03/01/2010	GERSON RONALDO ESTRADA	340005673	CHIQUMULA	Q 500,000.00
2	25/01/2010	CESAR ARMANDO QUISTE	170003332	RETALHULEU	Q 520,000.00
3	31/01/2010	DIEGO MUÑOZ	780002221	SUCHITEPEQUEZ	Q 350,000.00
4	15/02/2010	RUDY EDSON MUÑIZ	585001666	PETEN	Q 900,000.00
5	24/02/2010	FREDY ABAD MARTINEZ	468001333	PETEN	Q 750,000.00
6	15/04/2010	GABRIEL DAVID GALICIA	390001111	IZABAL	Q 3,600,000.00
7	20/04/2010	ROSEND FRANCISCO VASQUEZ	334286666	ESCUINTLA	Q 1,196,558.00
8	12/06/2010	LUIS FERNANDO ZUÑIGA	292500833	TOTONICAPAN	Q 1,350,000.00
9	19/06/2010	IMPORTADORA ROBERTUR, S.A	260000740	GUATEMALA	Q 1,150,000.00
10	05/07/2010	DISTRIBUIDORA CHAIASWANTAN	234000666	GUATEMALA	Q 1,250,000.00
11	14/07/2010	JUAN CARLOS LEMUS	212727878	GUATEMALA	Q 599,780.00
12	08/08/2010	ERICK RONALDO ESTRADA	195000555	SANTA ROSA	Q 1,050,000.00
13	13/09/2010	JOSE ANTONIO ALVAREZ	180000513	JUTIAPA	Q 1,310,000.00
14	30/09/2010	JUAN FRANCISCO ESTRADA	167143333	ZACAPA	Q 1,652,000.00
15	08/10/2010	ROBERTO ALEXANDER BRAN	156000444	CHIQUMULA	Q 570,000.00
16	16/10/2010	WAGNER JOSUE RIVERA	146250416	JALAPA	Q 920,000.00
17	04/11/2010	CHANTAL, S.A.	137647451	SANTA ROSA	Q 1,180,000.00
18	08/11/2010	HENRY OSWALDO MIRANDA	130000370	CHIMALTENANGO	Q 1,690,000.00
19	13/12/2010	HENRY ALEXANDER CHUC	123158245	GUATEMALA	Q 572,000.00
20	15/12/2010	VICTOR HUGO RAMIREZ	117000333	GUATEMALA	Q 714,000.00
					Q 21,824,338.00

↵
C2/4-2

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo. Las cifras auditadas al 31 de diciembre de 2010, son razonables. A excepción de lo reflejado en los numerales 7,11 y 14.

REF: C2/4-1
HECHO: EM
FECHA: 10/01/2011
REVISO: RU
FECHA: 12/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
INMUEBLES ADJUDICADOS 2010
INTEGRACION ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

NO.	DEUDOR	CAPITAL	INTERESES	GASTOS	TOTAL	IVA
1	GERSON RONALDO ESTRADA	Q 357,000.00	Q 105,325.71	Q 37,674.29	Q 500,000.00	Q 60,000.00
2	CESAR ARMANDO QUISTE	Q 370,000.00	Q 116,657.14	Q 33,342.86	Q 520,000.00	Q 62,400.00
3	DIEGO MUÑOZ	Q 250,000.00	Q 73,750.00	Q 26,250.00	Q 350,000.00	Q 42,000.00
4	RUDY EDSON MUÑOZ	Q 642,000.00	Q 198,214.29	Q 59,785.71	Q 900,000.00	Q 108,000.00
5	FREDY ABAD MARTINEZ	Q 535,000.00	Q 147,178.57	Q 67,821.43	Q 750,000.00	Q 90,000.00
6	GABRIEL DAVID GALICIA	Q 2,570,000.00	Q 809,657.14	Q 220,342.86	Q 3,600,000.00	Q 432,000.00
7	ROSEND FRANCISCO VASQUEZ	Q 1,070,000.00	Q 337,157.14	Q 92,842.86	Q 1,500,000.00	Q 180,000.00
8	LUIS FERNANDO ZUÑIGA	Q 964,000.00	Q 303,681.43	Q 82,318.57	Q 1,350,000.00	Q 162,000.00
9	IMPORTADORA ROBERTUR, S.A	Q 821,000.00	Q 242,227.14	Q 86,772.86	Q 1,150,000.00	Q 138,000.00
10	DISTRIBUIDORA CHAIASWANTAN	Q 892,000.00	Q 281,044.29	Q 76,955.71	Q 1,250,000.00	Q 150,000.00
11	JUAN CARLOS LEMUS	Q 528,000.00	Q 155,802.86	Q 56,197.14	Q 740,000.00	Q 88,800.00
12	ERICK RONALDO ESTRADA	Q 750,000.00	Q 236,250.00	Q 63,750.00	Q 1,050,000.00	Q 126,000.00
13	JOSE ANTONIO ALVAREZ	Q 935,000.00	Q 294,578.57	Q 80,421.43	Q 1,310,000.00	Q 157,200.00
14	JUAN FRANCISCO ESTRADA	Q 1,192,000.00	Q 375,544.29	Q 102,455.71	Q 1,670,000.00	Q 200,400.00
15	ROBERTO ALEXANDER BRAN	Q 407,000.00	Q 120,075.71	Q 42,924.29	Q 570,000.00	Q 68,400.00
16	WAGNER JOSUE RIVERA	Q 657,000.00	Q 206,965.71	Q 56,034.29	Q 920,000.00	Q 110,400.00
17	CHANTAL, S.A.	Q 842,000.00	Q 265,294.29	Q 72,705.71	Q 1,180,000.00	Q 141,600.00
18	HENRY OSWALDO MIRANDA	Q 1,207,000.00	Q 358,489.71	Q 124,510.29	Q 1,690,000.00	Q 202,800.00
19	HENRY ALEXANDER CHUC	Q 408,000.00	Q 120,402.86	Q 43,597.14	Q 572,000.00	Q 68,640.00
20	VICTOR HUGO RAMIREZ	Q 510,000.00	Q 150,450.00	Q 53,550.00	Q 714,000.00	Q 85,680.00
		Q 15,907,000.00	Q 4,898,746.86	Q 1,480,253.14	Q 22,286,000.00	Q 2,674,320.00

✖

✖

✖

✖

✖

✖

✖

✖

C2/4-2

REF: C 2/4-2
HECHO: EM
FECHA: 10/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 12/01/2011

NO.	DEUDOR	TOTAL AEX	CONTABILIDAD	DIFERENCIA
1	GERSON RONALDO ESTRADA	Q 500,000.00	Q 500,000.00	Q -
2	CESAR ARMANDO QUISTE	Q 520,000.00	Q 520,000.00	Q -
3	DIEGO MUÑOZ	Q 350,000.00	Q 350,000.00	Q -
4	RUDY EDSON MUÑIZ	Q 900,000.00	Q 900,000.00	Q -
5	FREDY ABAD MARTINEZ	Q 750,000.00	Q 750,000.00	Q -
6	GABRIEL DAVID GALICIA	Q 3,600,000.00	Q 3,600,000.00	Q -
7	ROSEND FRANCISCO VASQUEZ	Q 1,500,000.00	Q 1,196,558.00	Q 303,442.00
8	LUIS FERNANDO ZUÑIGA	Q 1,350,000.00	Q 1,350,000.00	Q -
9	IMPORTADORA ROBERTUR, S.A	Q 1,150,000.00	Q 1,150,000.00	Q -
10	DISTRIBUIDORA CHAIASWANTAN	Q 1,250,000.00	Q 1,250,000.00	Q -
11	JUAN CARLOS LEMUS	Q 740,000.00	Q 599,780.00	Q 140,220.00
12	ERICK RONALDO ESTRADA	Q 1,050,000.00	Q 1,050,000.00	Q -
13	JOSE ANTONIO ALVAREZ	Q 1,310,000.00	Q 1,310,000.00	Q -
14	JUAN FRANCISCO ESTRADA	Q 1,670,000.00	Q 1,652,000.00	Q 18,000.00
15	ROBERTO ALEXANDER BRAN	Q 570,000.00	Q 570,000.00	Q -
16	WAGNER JOSUE RIVERA	Q 920,000.00	Q 920,000.00	Q -
17	CHANTAL, S.A.	Q 1,180,000.00	Q 1,180,000.00	Q -
18	HENRY OSWALDO MIRANDA	Q 1,690,000.00	Q 1,690,000.00	Q -
19	HENRY ALEXANDER CHUC	Q 572,000.00	Q 572,000.00	Q -
20	VICTOR HUGO RAMIREZ	Q 714,000.00	Q 714,000.00	Q -
		Q 22,286,000.00	Q 21,824,338.00	Q 461,662.00

C3/4

↵ C2/4-1 ✕ C1/4 ↵

NO.	DEUDOR	INTERESES	CONTABILIDAD	DIFERENCIA
7	ROSEND FRANCISCO VASQUEZ	Q 337,157.14	Q 33,715.14	Q 303,442.00
11	JUAN CARLOS LEMUS	Q 155,802.86	Q 15,582.86	Q 140,220.00
14	JUAN FRANCISCO ESTRADA	Q 375,544.29	Q 357,544.29	Q 18,000.00
		Q 868,504.29	Q 406,842.29	Q 461,662.00

✕ ✕ ↵

Conclusión:

Por los registros en los numerales 7,11, y 14 fueron contabilizados los intereses incorrectamente, errores operativos según las polizas contables.


BANCO LA OCTAVA, S.A.
REGISTROS CONTABLES

REF: C 3/4
HECHO: EM
FECHA: 10/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 12/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 16
FECHA: 20/04/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
105101.02	Inmuebles	Q 1,196,558.00	
105101.04	Erogaciones Activos Ext.	Q 180,000.00	
103102.0104.0106	Hipotecarios		Q 1,070,000.00
104101.99	Otros		Q 92,842.86
305101.0501	Impuestos		Q 180,000.00
402102.01	Productos Acumulados		Q 33,715.14
Valor por adjudicación según escritura No.125 autorizada por el Lic. Henry Monterroso de fecha 01/04/2010		Q 1,376,558.00	Q 1,376,558.00

Elaborado por:


Auxiliar I


Revisado por:


Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 32
FECHA: 14/07/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
105101.02	Inmuebles	Q 599,780.00	
105101.04	Erogaciones Activos Ext.	Q 88,800.00	
103102.0104.0106	Hipotecarios		Q 528,000.00
104101.99	Otros		Q 56,197.14
305101.0501	Impuestos		Q 88,800.00
402102.01	Productos Acumulados		Q 15,582.86
Valor por adjudicación según escritura No.153 autorizada por el Lic. Henry Monterroso de fecha 28/06/2010		Q 688,580.00	Q 688,580.00

Elaborado por:


Auxiliar I


Revisado por:


Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 41
FECHA: 30/09/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
105101.02	Inmuebles	Q 1,652,000.00	
105101.04	Erogaciones Activos Ext.	Q 200,400.00	
103102.0104.0106	Hipotecarios		Q 1,192,000.00
104101.99	Otros		Q 102,455.71
305101.0501	Impuestos		Q 200,400.00
402102.01	Productos Acumulados		Q 357,544.29
Valor por adjudicación según escritura No.186 autorizada por el Lic. Henry Monterroso de fecha 01/09/2010		Q 1,852,400.00	Q 1,852,400.00

Elaborado por:


Auxiliar I

Revisado por:


Jefe

Información obtenida del sistema de contabilidad a Diciembre 2010

C2/4-2

BANCO LA OCTAVA, S.A.
AJUSTES

REF: C 4/4
HECHO: EM
FECHA: 10/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 12/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
105101.02	Inmuebles	Q 303,442.00	
402102.01	Productos Acumulados		Q 303,442.00
Por corrección a intereses no contabilizados correspondiente al año 2010 por activo adjudicado de fecha 20/04/2010, póliza #16		Q 303,442.00	Q 303,442.00

BANCO LA OCTAVA, S.A.

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
105101.02	Inmuebles	Q 140,220.00	
402102.01	Productos Acumulados		Q 140,220.00
Por corrección a intereses no contabilizados correspondiente al año 2010 por activo adjudicado de fecha 14/07/2010, póliza #32		Q 140,220.00	Q 140,220.00

BANCO LA OCTAVA, S.A.

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
105101.02	Inmuebles	Q 18,000.00	
402102.01	Productos Acumulados		Q 18,000.00
Por corrección a intereses no contabilizados correspondiente al año 2010 por activo adjudicado de fecha 30/09/2010, póliza #41		Q 18,000.00	Q 18,000.00

Conclusión:

Se presentan los siguientes ajustes para corregir el saldo por las contabilizaciones realizadas incorrectamente.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
GRAVÁMENES, ESCRITURAS Y CONDICIONES

REF: D
HECHO: EM
FECHA: 11/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 17/01/2011

NO.	FECHA	ACTIVO EXTRAORDINARIO	GRAVAMEN SI Ó NO	ESCRITURA SI Ó NO	CONDICION DEL BIEN
1	03/01/2010	INMUEBLE NO. 1	NO	SI	SI
2	25/01/2010	INMUEBLE NO. 2	NO	SI	SI
3	31/01/2010	INMUEBLE NO. 3	NO	SI	SI
4	15/02/2010	INMUEBLE NO. 4	NO	SI	SI
5	24/02/2010	INMUEBLE NO. 5	NO	SI	SI
6	15/04/2010	INMUEBLE NO. 6	NO	SI	SI
7	20/04/2010	INMUEBLE NO. 7	NO	SI	SI
8	12/06/2010	INMUEBLE NO. 8	NO	SI	SI
9	19/06/2010	INMUEBLE NO. 9	NO	SI	SI
10	05/07/2010	INMUEBLE NO. 10	NO	SI	SI
11	14/07/2010	INMUEBLE NO. 11	NO	SI	SI
12	08/08/2010	INMUEBLE NO. 12	NO	SI	SI
13	13/09/2010	INMUEBLE NO. 13	NO	SI	SI
14	30/09/2010	INMUEBLE NO. 14	NO	SI	SI
15	08/10/2010	INMUEBLE NO. 15	NO	SI	SI
16	16/10/2010	INMUEBLE NO. 16	NO	SI	SI
17	04/11/2010	INMUEBLE NO. 17	NO	SI	SI
18	08/11/2010	INMUEBLE NO. 18	NO	SI	SI
19	13/12/2010	INMUEBLE NO. 19	NO	SI	SI
20	15/12/2010	INMUEBLE NO. 20	NO	SI	SI

✕

↻

✕

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, los activos adjudicados durante el año 2010 no cuentan con gravámenes y los mismos según los documentos se encuentran a nombre del Banco.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
ENVÍO INFORMACIÓN SIB

REF: E
HECHO: EM
FECHA: 12/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 13/01/2011

NO.	INFORMACION CORRESPONDIENTE A	ENVIADA EL	CUMPLIÓ SÍ O NO
1	Al treinta de junio del año 2010	viernes, 30 de julio de 2010	SI (C)
2	Al treinta de junio del año 2009	miércoles, 22 de julio de 2009	SI (C)

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo la información a la Superintendencia de Bancos fue enviada dentro del tiempo establecido.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
FIRMA RESPONSABLE DE REALIZAR AVALÚOS

REF: F 1/4
HECHO: AR
FECHA: 13/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 17/01/2011

NO.	DESCRIPCION	VALUADOR A	VALUADOR B	VALUADOR C
1	La certificación profesional, licencia u otro reconocimiento de la competencia del valuador.	NO	SI	SI
2	La reputación, para lo cual requiere ponerse en contacto con terceras personas.	NO	SI	SI
3	La experiencia en el tipo de avalúo que se esté considerando.	NO	SI	SI
4	El conocimiento y la experiencia dentro del sector en el que opera la organización.	NO	SI	SI
		F 2/4	F 3/4	F 4/4

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo la información correspondiente a los valuadores fue verificada, determinando que el valuador A no es apropiado.

**BANCO LA OCTAVA, S.A.
REVISIÓN VALUADORES**

REF: F 2/4
HECHO: AR
FECHA: 13/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 17/01/2011

VALUADOR A

Contamos con profesionales capacitados para la realización y certificación de avalúos de bienes inmuebles, también contamos con peritos valuadores autorizados ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

Además disponemos de una cartera de clientes y una base de datos que a través del tiempo hemos venido incrementando para así poder proporcionar un servicio más ágil y efectivo.

Contamos con las autorizaciones necesarias ante las instancias legales y delegacionales con lo cual le garantizamos nuestros servicios antes mencionados.

SERVICIOS:*Avalúos*

Nos ponemos a tu disposición para que avalúes tu propiedad con nosotros, los tipos de avalúos que realizamos son:

- Avalúos Bancarios.
- Avalúos Comerciales.
- Avalúos Fiscales.
- Avalúos Catastrales.

✕ ☺

Conclusión:

Según las pruebas realizadas, se determinó que el valuador A no cuenta con certificaciones, además no se logró establecer a que clientes le presta el servicio y la experiencia en el sector no es la apropiada.

F 1/4

**BANCO LA OCTAVA, S.A.
REVISIÓN VALUADORES**

REF: F 3/4
HECHO: AR
FECHA: 13/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 17/01/2011

VALUADOR B

Es una empresa dedicada servicio de valuaciones, con una experiencia de más de 15 años, sirviendo a la banca, compañía de seguros, así como usuarios para efectos impositivos.

Entre nuestras acreditaciones más importantes están las siguientes:

- Senior Certified Valuer
International Institute of Valuers Arizona, E.E.U.U.
- Registered Professional Member
National Association of Real Estate Appraisers Alexandría, EEUU.
- Valuadores Fiscales Autorizados
Ministerio de Finanzas Públicas, Guatemala.

*ALGUNAS INSTITUCIONES Y COMPAÑÍAS QUE SERVIMOS:
BANCOS*

Banco La Esperanza, S.A.
Banco La Estrella, S.A.
Banco Los Magníficos, S.A.
Banco Los Rebeldes, S.A.
Banco Ricafat, S.A.

✕ ☺

Conclusión:

Según las pruebas realizadas, se determinó que el valuador B cuenta con certificaciones, además se consultó a clientes que les provee un servicio aceptable y la experiencia en el sector es amplia.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
REVISIÓN VALUADORES

REF: F 4/4
HECHO: AR
FECHA: 13/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 17/01/2011

VALUADOR C

Con más de 25 años de experiencia realizando ajustes de seguros y avalúos de bienes inmuebles para fines bancarios, comerciales, industriales, fiscales y de seguro en la región de México y Centroamérica, para lo cual se cuenta con un grupo de valuadores con amplia capacidad y experiencia.

La experiencia acumulada ha permitido servirle a una amplia cartera de clientes de toda Centroamérica, dentro de las cuales se pueden mencionar:

Banco de Occidente, S.A.
 Banco de Oriente, S.A.

Fue fundada en 1982, estableciendo una estructura profesional y técnica con Formación en disciplinas profesionales básicas y complementarias a los servicios profesionales de AVALUO, CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN.

Cuenta con una amplia experiencia, obtenida a través del ejercicio profesional en el campo valúatorio y de la práctica en la ejecución de diversas obras en la rama de la construcción, la Ingeniería Civil e Industrial

Bancarios

- Para determinación de base de garantía, en créditos
- Para activos extraordinarios
- Para liquidaciones legales y sucesorias
- Para remates
- Etc.

Certificación:

Registered Professional Member
 National Association of Real Estate Appraisers Alexandria, EEUU.

✕ ○

Conclusión:

Según las pruebas realizadas, se determinó que el valuador C cuenta con certificaciones, además se consultó a clientes que les provee un servicio aceptable y la experiencia en el sector es amplia.

F 1/4

BANCO LA OCTAVA, S.A.
INTEGRACION CUENTA 105101.04
EROGACIONES ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

REF: G 1/4
HECHO: AR
FECHA: 15/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 18/01/2011

SALDO ANT. Q 3,456,295.14

FECHA	PÓLIZA	DESCRIPCIÓN	CARGO	ABONO	SALDO
03/01/2010	1	Pago de IVA por adjudicación	Q 60,000.00		Q 3,516,295.14
06/01/2010	2	Pago de IUSI Cuarta Cuota	Q 75,000.00		Q 3,591,295.14
16/01/2010	3	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00		Q 3,606,295.14
25/01/2010	4	Pago de IVA por adjudicación	Q 62,400.00		Q 3,668,695.14
31/01/2010	5	Pago de IVA por adjudicación	Q 42,000.00		Q 3,710,695.14
31/01/2010	6	Pago Servicios básicos (luz, agua, telefono)	Q 5,000.00		Q 3,715,695.14
14/02/2010	7	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00		Q 3,730,695.14
15/02/2010	8	Pago de IVA por adjudicación	Q 108,000.00		Q 3,838,695.14
24/02/2010	9	Pago de IVA por adjudicación	Q 90,000.00		Q 3,928,695.14
28/02/2010	10	Pago Servicios básicos (luz, agua, telefono)	Q 5,500.00		Q 3,934,195.14
15/03/2010	11	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00		Q 3,949,195.14
31/03/2010	12	Pago Servicios básicos (luz, agua, telefono)	Q 5,200.00		Q 3,954,395.14
07/04/2010	13	Pago de IUSI Primera Cuota		Q 75,000.00	Q 3,879,395.14
15/04/2010	14	Pago de IVA por adjudicación	Q 432,000.00		Q 4,311,395.14
16/04/2010	15	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00		Q 4,326,395.14
20/04/2010	16	Pago de IVA por adjudicación	Q 180,000.00		Q 4,506,395.14
22/04/2010	17	Corrección póliza #13 realizada incorrectamente pago IUSI	Q 75,000.00		Q 4,581,395.14
22/04/2010	18	Corrección póliza #13 realizada incorrectamente pago IUSI	Q 75,000.00		Q 4,656,395.14
29/04/2010	19	Pago Servicios básicos (luz, agua, telefono)	Q 4,800.00		Q 4,661,195.14
04/05/2010	20	Pago reparación y mantenimiento inmueble	Q 3,000.00		Q 4,664,195.14
25/05/2010	21	Pago Servicios básicos (luz, agua, telefono)	Q 4,700.00		Q 4,668,895.14
26/05/2010	22	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00		Q 4,683,895.14
12/06/2010	23	Pago de IVA por adjudicación	Q 162,000.00		Q 4,845,895.14
19/06/2010	24	Pago de IVA por adjudicación	Q 138,000.00		Q 4,983,895.14
20/06/2010	25	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00		Q 4,998,895.14
28/06/2010	26	Pago Servicios básicos (luz, agua, telefono)	Q 5,100.00		Q 5,003,995.14
05/07/2010	27	Pago de IVA por adjudicación	Q 150,000.00		Q 5,153,995.14
05/07/2010	28	Pago de IUSI Segunda Cuota	Q 75,000.00		Q 5,228,995.14
06/07/2010	29	Pago de Vigilancia Condominio		Q 15,000.00	Q 5,213,995.14
12/07/2010	30	Corrección póliza #29 realizada por pago vigilancia	Q 15,000.00		Q 5,228,995.14
12/07/2010	31	Corrección póliza #29 realizada por pago vigilancia	Q 15,000.00		Q 5,243,995.14
14/07/2010	32	Pago de IVA por adjudicación	Q 88,800.00		Q 5,332,795.14
30/07/2010	33	Pago Servicios básicos (luz, agua, telefono)	Q 4,900.00		Q 5,337,695.14
05/08/2010	34	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00		Q 5,352,695.14
08/08/2010	35	Pago de IVA por adjudicación	Q 126,000.00		Q 5,478,695.14
13/08/2010	36	Pago reparación y mantenimiento inmueble	Q 3,000.00		Q 5,481,695.14
30/08/2010	37	Pago Servicios básicos (luz, agua, telefono)	Q 4,900.00		Q 5,486,595.14
13/09/2010	38	Pago Servicios básicos (luz, agua, telefono)	Q 5,000.00		Q 5,491,595.14
13/09/2010	39	Pago de IVA por adjudicación	Q 157,200.00		Q 5,648,795.14
14/09/2010	40	Pago de Vigilancia Condominio	Q 115,000.00		Q 5,763,795.14
30/09/2010	41	Pago de IVA por adjudicación	Q 200,400.00		Q 5,964,195.14
08/10/2010	42	Pago de IVA por adjudicación	Q 68,400.00		Q 6,032,595.14
09/10/2010	43	Pago de IUSI Tercera Cuota	Q 75,000.00		Q 6,107,595.14
16/10/2010	44	Pago de IVA por adjudicación	Q 110,400.00		Q 6,217,995.14
16/10/2010	45	Pago Servicios básicos (luz, agua, telefono)	Q 5,000.00		Q 6,222,995.14
17/10/2010	46	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00		Q 6,237,995.14
04/11/2010	47	Pago de IVA por adjudicación	Q 141,600.00		Q 6,379,595.14
08/11/2010	48	Pago de IVA por adjudicación	Q 202,800.00		Q 6,582,395.14
09/11/2010	49	Pago Servicios básicos (luz, agua, telefono)	Q 5,250.00		Q 6,587,645.14
12/11/2010	50	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00		Q 6,602,645.14
05/12/2010	51	Pago de Vigilancia Condominio	Q 25,000.00		Q 6,627,645.14
13/12/2010	52	Pago de IVA por adjudicación	Q 68,640.00		Q 6,696,285.14
15/12/2010	53	Pago de IVA por adjudicación	Q 85,680.00		Q 6,781,965.14
15/12/2010	54	Pago Servicios básicos (luz, agua, telefono)	Q 5,450.00		Q 6,787,415.14
30/12/2010	55	Registro por pérdida en tenencia y/o explotación		Q 3,084,712.00	Q 3,702,703.14
30/12/2010	56	Registro por pérdida en tenencia y/o explotación		Q 246,408.00	Q 3,456,295.14



BANCO LA OCTAVA, S.A.
INTEGRACION CUENTA 105101.04
EROGACIONES ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
REVISION PAGO IUSI

REF: G 2/4
HECHO: AR
FECHA: 15/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 18/01/2011

FECHA	CHEQUE	DESCRIPCIÓN	MONTO	
06/01/2010	2556	Pago de IUSI Cuarta Cuota	Q	75,000.00 (C)
07/04/2010	2589	Pago de IUSI Primera Cuota	Q	75,000.00 (C)
05/07/2010	2604	Pago de IUSI Segunda Cuota	Q	75,000.00 (C)
09/10/2010	2656	Pago de IUSI Tercera Cuota	Q	75,000.00 (C)
			Q	<u>300,000.00</u>

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, los pagos fueron debidamente calculados y contabilizados, a excepción del pago de 07/04/2010, que fue contabilizado incorrectamente, pero fue corregido el 22/04/2010.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 13
FECHA: 07/04/2010

CUENTA	DESCRIPCIÓN	CARGO	ABONO
105101.04	Erogaciones Activos Ext.		Q 75,000.00
305102.01	Cheques de Caja	Q 75,000.00	
Pago de IUSI Primera Cuota		Q 75,000.00	Q 75,000.00

Elaborado por: _____



Auxiliar I

Revisado por: _____



Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 17
FECHA: 22/04/2010

CUENTA	DESCRIPCIÓN	CARGO	ABONO
105101.04	Erogaciones Activos Ext.	Q 75,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 75,000.00
Corrección póliza #13 realizada incorrectamente pago IUSI		Q 75,000.00	Q 75,000.00

Elaborado por: _____



Auxiliar I

Revisado por: _____



Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 18
FECHA: 22/04/2010

CUENTA	DESCRIPCIÓN	CARGO	ABONO
105101.04	Erogaciones Activos Ext.	Q 75,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 75,000.00
Corrección póliza #13 realizada incorrectamente pago IUSI		Q 75,000.00	Q 75,000.00

Elaborado por: _____



Auxiliar I

Revisado por: _____



Jefe

Información obtenida del sistema de contabilidad a Diciembre 2010

BANCO LA OCTAVA, S.A.
INTEGRACION CUENTA 105101.04
EROGACIONES ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
REVISIÓN PAGO VIGILANCIA

REF: G 3/4-1
HECHO: AR
FECHA: 15/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 18/01/2011

FECHA	CHEQUE	DESCRIPCIÓN	MONTO	
16/01/2010	2560	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00	Ⓢ
14/02/2010	2573	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00	Ⓢ
15/03/2010	2579	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00	Ⓢ
16/04/2010	2591	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00	Ⓢ
26/05/2010	2593	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00	Ⓢ
20/06/2010	2597	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00	Ⓢ
06/07/2010	2608	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00	Ⓢ
05/08/2010	2625	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00	Ⓢ
14/09/2010	2654	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00	Ⓢ
17/10/2010	2663	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00	Ⓢ
12/11/2010	2671	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00	Ⓢ
05/12/2010	2678	Pago de Vigilancia Condominio	Q 15,000.00	Ⓢ
			<u>Q 180,000.00</u>	


Conclusión:


Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, los pagos fueron debidamente contabilizados, a excepción de los pagos del 06/07/2010, 14/09/2010 y 05/12/2010, corrigiendo la administración únicamente el pago del 06/07/2010, en la fecha 12/07/2010. Así mismo también se logró determinar que la persona que emite el cheque, es la misma que realiza el registro contable, por lo que no hay segregación de funciones.

REF: G 3/4-2
HECHO: AR
FECHA: 15/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 18/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 29
FECHA: 06/07/2010


CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
105101.04	Erogaciones Activos Ext.		Q 15,000.00
305102.01	Cheques de Caja	Q 15,000.00	
Pago de Vigilancia Condominio		Q 15,000.00	Q 15,000.00

Elaborado por: 
Auxiliar I

Revisado por: 
Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 30
FECHA: 12/07/2010


CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
105101.04	Erogaciones Activos Ext.	Q 15,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 15,000.00
Corrección póliza #29 realizada por pago vigilancia		Q 15,000.00	Q 15,000.00


Elaborado por: 
Auxiliar I

Revisado por: 

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 31
FECHA: 12/07/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
105101.04	Erogaciones Activos Ext.	Q 15,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 15,000.00
Corrección póliza #29 realizada por pago vigilancia		Q 15,000.00	Q 15,000.00

Elaborado por: 
Auxiliar I

Revisado por: 
Jefe

REF: G 3/4-3
HECHO: AR
FECHA: 15/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 18/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 40
FECHA:14/09/2010

CUENTA	DESCRIPCIÓN	CARGO	ABONO
105101.04	Erogaciones Activos Ext.	Q 115,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 115,000.00
Pago de Vigilancia Condominio		Q 115,000.00	Q 115,000.00

Elaborado por: _____

Auxiliar I

Revisado por: _____

Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 51
FECHA:05/12/2010

CUENTA	DESCRIPCIÓN	CARGO	ABONO
105101.04	Erogaciones Activos Ext.	Q 25,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 25,000.00
Pago de Vigilancia Condominio		Q 25,000.00	Q 25,000.00

Elaborado por: _____

Auxiliar I

Revisado por: _____

Jefe

Información obtenida del sistema de contabilidad a Diciembre 2010

G 1/4

BANCO LA OCTAVA, S.A.
INTEGRACIÓN CUENTA 105101.04
EROGACIONES ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
AJUSTES

REF: G 4/4
HECHO: AR
FECHA: 15/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 18/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
105101.04	Erogaciones Activos Ext.		Q 100,000.00
305102.01	Cheques de Caja	Q 100,000.00	
Por corrección a póliza 40 del 14/09/2010 por registro efectuado incorrectamente, derivado a pago de vigilancia del mes de Septiembre 2010		Q 100,000.00	Q 100,000.00

BANCO LA OCTAVA, S.A.

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
105101.04	Erogaciones Activos Ext.		Q 10,000.00
305102.01	Cheques de Caja	Q 10,000.00	
Por corrección a póliza 51 del 05/12/2010 por registro efectuado incorrectamente, derivado a pago de vigilancia del mes de Diciembre 2010		Q 10,000.00	Q 10,000.00

Conclusión:

Se presentan los siguientes ajustes para corregir el saldo por las contabilizaciones realizadas incorrectamente.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
INTEGRACIÓN CUENTA 305105.06
INGRESOS POR ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

REF: H 1/3
HECHO: AR
FECHA: 15/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 18/01/2011

FECHA	PÓLIZA	DESCRIPCIÓN	CARGO	SALDO ANT.		Q 350,000.00	
				ABONO	SALDO		
25/01/2010	1	Ingreso Alquiler Inmuebles		Q 225,000.00	Q 575,000.00		
22/02/2010	2	Ingreso Alquiler Inmuebles		Q 225,000.00	Q 800,000.00		
24/03/2010	3	Ingreso Alquiler Inmuebles		Q 225,000.00	Q 1,025,000.00		
24/04/2010	4	Ingreso Alquiler Inmuebles		Q 225,000.00	Q 1,250,000.00		
31/05/2010	5	Ingreso Alquiler Inmuebles		Q 225,000.00	Q 1,475,000.00		
25/06/2010	6	Ingreso Alquiler Inmuebles		Q 225,000.00	Q 1,700,000.00		
14/07/2010	7	Ingreso Alquiler Inmuebles		Q 225,000.00	Q 1,925,000.00		
15/08/2010	8	Ingreso Alquiler Inmuebles		Q 225,000.00	Q 2,150,000.00		
24/09/2010	9	Ingreso Alquiler Inmuebles		Q 225,000.00	Q 2,375,000.00		
28/10/2010	10	Ingreso Alquiler Inmuebles		Q 225,000.00	Q 2,600,000.00		
15/11/2010	11	Ingreso Alquiler Inmuebles		Q 225,000.00	Q 2,825,000.00		
16/12/2010	12	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q 225,000.00		Q 2,600,000.00		
30/12/2010	56	Registro por utilidad en tenencia y/o explotación	Q 2,250,000.00		Q 350,000.00		

Ω

Información obtenida del sistema de contabilidad a Diciembre 2010

BANCO LA OCTAVA, S.A.
INTEGRACIÓN CUENTA 305105.06
INGRESOS POR ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
REVISIÓN DE INGRESOS POR ALQUILER

REF: H 2/3
HECHO: AR
FECHA: 15/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 18/01/2011

FECHA	RECIBO	DESCRIPCIÓN	MONTO		
25/01/2010	4322	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	(X)
22/02/2010	4344	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	(X)
24/03/2010	4355	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	(X)
24/04/2010	4366	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	(X)
31/05/2010	4377	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	(X)
25/06/2010	4388	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	(X)
14/07/2010	4399	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	(X)
15/08/2010	4410	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	(X)
24/09/2010	4421	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	(X)
28/10/2010	4422	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	(X)
15/11/2010	4434	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	(X)
16/12/2010	4444	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	(X)
			Q	<u>2,700,000.00</u>	

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, los ingresos recibidos fueron debidamente documentados y contabilizados, a excepción del ingreso del 16/12/2010, que fue contabilizado incorrectamente según póliza 12.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 12
FECHA: 16/12/2010

CUENTA	DESCRIPCIÓN	CARGO		ABONO	
101101	Caja			Q	225,000.00
305105.06	Ingresos por Activos Extraordinarios	Q	225,000.00		
	Ingreso Alquiler Inmuebles	Q	225,000.00	Q	225,000.00

Ω

H 1/3

Elaborado por:



Auxiliar I

Revisado por:



Jefe

Información obtenida del sistema de contabilidad a Diciembre 2010

BANCO LA OCTAVA, S.A.
INTEGRACIÓN CUENTA 305105.06
INGRESOS POR ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
AJUSTES

REF: H 3/3
HECHO: AR
FECHA: 15/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 18/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
101101	Caja	Q 450,000.00	
305105.06	Ingresos por Activos Extraordinarios		Q 450,000.00
Por corrección a póliza 12 del 16/12/2010 por registro efectuado incorrectamente, derivado a pago ingreso por alquiler del mes de Diciembre 2010		Q 450,000.00	Q 450,000.00

Conclusión:

Se presenta el siguiente ajuste para corregir el saldo por la contabilización realizada incorrectamente.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
LIQUIDACIÓN EN TENENCIA Y/O EXPLOTACIÓN

REF: I 1/3
HECHO: AR
FECHA: 18/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 19/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 55
FECHA: 30/12/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación	Q 3,084,712.00	
105101.04	Erogaciones por Activos Extraordinarios		Q 3,084,712.00
Registro por pérdida en tenencia y/o explotación por los egresos durante el año 2010		Q 3,084,712.00	Q 3,084,712.00

Elaborado por:


 Auxiliar I

Revisado por:


 Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 56
FECHA: 30/12/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305105.06	Ingresos por Activos Extraordinarios	Q 2,250,000.00	
105101.04	Erogaciones por Activos Extraordinarios		Q 246,408.00
607101.01	Utilidad en Tenencia y Explotación		Q 2,003,592.00
Registro por utilidad en tenencia y/o explotación por los ingresos durante el año 2010		Q 2,250,000.00	Q 2,250,000.00

Elaborado por:


 Auxiliar I

Revisado por:


 Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 57
FECHA: 30/12/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
607101.01	Utilidad en Tenencia y Explotación	Q 2,003,592.00	
504101	UTILIDADES POR EXPLOTACIÓN		Q 2,003,592.00
Traslada de la utilidad obtenida durante el año 2010 hacia reservas de capital		Q 2,003,592.00	Q 2,003,592.00

Elaborado por:


 Auxiliar I

Revisado por:


 Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
LIQUIDACIÓN EN TENENCIA Y/O EXPLOTACIÓN
VERIFICACIÓN DEL CALCULO Y AJUSTES

REF: I 2/3
HECHO: AR
FECHA: 18/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 19/01/2011

CUENTA	DESCRIPCION	TOTAL	AJUSTES	REF	TOTAL AJUSTADO
305105.06	Ingresos por Activos Extraordinarios	Q 2,250,000.00	Q 450,000.00	REF. H	2,700,000.00
105101.04	Erogaciones por Activos Extraordinarios	Q 3,331,120.00	Q (110,000.00)	REF. G	3,221,120.00
	LIQUIDACIÓN	Q (1,081,120.00)	Q 560,000.00		Q (521,120.00)

BANCO LA OCTAVA, S.A.

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación		Q 110,000.00
105101.04	Erogaciones por Activos Extraordinarios	Q 110,000.00	
	Por corrección a pérdida en tenencia y/o explotación correspondiente al año 2010.	Q 110,000.00	Q 110,000.00

BANCO LA OCTAVA, S.A.

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305105.06	Ingresos por Activos Extraordinarios	Q 450,000.00	
607101.01	Utilidad en Tenencia y Explotación		Q 450,000.00
	Por corrección a utilidad en tenencia y/o explotación correspondiente al año 2010.	Q 450,000.00	Q 450,000.00

BANCO LA OCTAVA, S.A.

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
607101.01	Utilidad en Tenencia y Explotación	Q 450,000.00	
504101	UTILIDADES POR EXPLOTACIÓN		Q 450,000.00
	Por corrección reservas de capital en tenencia y/o explotación correspondiente al año 2010.	Q 450,000.00	Q 450,000.00

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, se determinaron los ajustes acá presentados.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
LIQUIDACIÓN EN TENENCIA Y/O EXPLOTACIÓN
SALDOS AJUSTADOS

REF: I 3/3
HECHO: AR
FECHA: 18/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 19/01/2011

CUENTA	NOMBRE	AL 31/12/2010	Ref	CARGO	Ref	ABONO	SALDO
105101.04	Erogaciones por Activos Extraordinarios	Q 3,456,295.14	I	Q 110,000.00	G	Q 100,000.00	Q 3,456,295.14
					G	Q 10,000.00	
305105.06	Ingresos por Activos Extraordinarios	Q 350,000.00	I	Q 450,000.00	H	Q 450,000.00	Q 350,000.00
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación	Q 3,099,712.00			I	Q 110,000.00	Q 2,989,712.00
607101.01	Utilidad en Tenencia y Explotación	Q 2,003,592.00	I	Q 450,000.00	I	Q 450,000.00	Q 2,003,592.00
504101	UTILIDADES POR EXPLOTACIÓN	Q 2,003,592.00			I	Q 450,000.00	Q 2,453,592.00

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, el efecto de los registros contables incorrectos afecto considerablemente las cuentas de Pérdida en tenencia y explotación y la de Utilidades por explotación.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
LIQUIDACIÓN POR TENENCIA Y EXPLOTACIÓN

REF: J1/6
HECHO: EM
FECHA: 18/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 19/01/2011

NO.	FECHA	VALOR	IUSI	IVA	VIGILANCIA	MANTENIMIENTO	SERVICIOS	TOTAL GASTOS	TOTAL INGRESOS	PERDIDA Ó UTILIDAD
1	08/01/2009	Q 150,000.00	Q 5,400.00	Q -	Q 36,000.00	Q 3,000.00	Q 5,100.00	Q 49,500.00	Q 452,000.00	Q 402,500.00
2	13/03/2009	Q 140,000.00	Q 5,040.00	Q -	Q 36,000.00	Q -	Q 4,920.00	Q 45,960.00	Q 416,000.00	Q 370,040.00
3	25/04/2009	Q 118,000.00	Q 4,248.00	Q -	Q 36,000.00	Q -	Q 6,024.00	Q 46,272.00	Q 392,000.00	Q 345,728.00
4	01/06/2009	Q 166,334.00	Q 5,988.00	Q -	Q 36,000.00	Q -	Q 7,236.00	Q 49,224.00	Q 660,000.00	Q 610,776.00
5	12/07/2009	Q 189,000.00	Q 6,804.00	Q -	Q 36,000.00	Q 3,000.00	Q 9,648.00	Q 55,452.00	Q 780,000.00	Q 724,548.00
6	03/01/2010	Q 500,000.00	Q 13,500.00	Q 60,000.00	Q -	Q -	Q 1,260.00	Q 74,760.00	Q -	Q (74,760.00)
7	25/01/2010	Q 520,000.00	Q 14,040.00	Q 62,400.00	Q -	Q -	Q 1,272.00	Q 77,712.00	Q -	Q (77,712.00)
8	31/01/2010	Q 350,000.00	Q 9,450.00	Q 42,000.00	Q -	Q -	Q 1,284.00	Q 52,734.00	Q -	Q (52,734.00)
9	15/02/2010	Q 900,000.00	Q 24,300.00	Q 108,000.00	Q -	Q -	Q 1,296.00	Q 133,596.00	Q -	Q (133,596.00)
10	24/02/2010	Q 750,000.00	Q 20,250.00	Q 90,000.00	Q -	Q -	Q 1,308.00	Q 111,558.00	Q -	Q (111,558.00)
11	15/04/2010	Q 3,600,000.00	Q 64,800.00	Q 432,000.00	Q -	Q -	Q 1,712.00	Q 498,512.00	Q -	Q (498,512.00)
12	20/04/2010	Q 1,500,000.00	Q 27,000.00	Q 180,000.00	Q -	Q -	Q 1,332.00	Q 208,332.00	Q -	Q (208,332.00)
13	12/06/2010	Q 1,350,000.00	Q 24,300.00	Q 162,000.00	Q -	Q -	Q 1,344.00	Q 187,644.00	Q -	Q (187,644.00)
14	19/06/2010	Q 1,150,000.00	Q 20,700.00	Q 138,000.00	Q -	Q -	Q 1,356.00	Q 160,056.00	Q -	Q (160,056.00)
15	05/07/2010	Q 1,250,000.00	Q 11,250.00	Q 150,000.00	Q -	Q -	Q 1,368.00	Q 162,618.00	Q -	Q (162,618.00)
16	14/07/2010	Q 740,000.00	Q 6,660.00	Q 88,800.00	Q -	Q -	Q 1,380.00	Q 96,840.00	Q -	Q (96,840.00)
17	08/08/2010	Q 1,050,000.00	Q 9,450.00	Q 126,000.00	Q -	Q -	Q 1,392.00	Q 136,842.00	Q -	Q (136,842.00)
18	13/09/2010	Q 1,310,000.00	Q 11,790.00	Q 157,200.00	Q -	Q -	Q 1,404.00	Q 170,394.00	Q -	Q (170,394.00)
19	30/09/2010	Q 1,670,000.00	Q 15,030.00	Q 200,400.00	Q -	Q -	Q 1,416.00	Q 216,846.00	Q -	Q (216,846.00)
20	08/10/2010	Q 570,000.00	Q -	Q 68,400.00	Q -	Q -	Q 1,428.00	Q 69,828.00	Q -	Q (69,828.00)
21	16/10/2010	Q 920,000.00	Q -	Q 110,400.00	Q -	Q -	Q 1,440.00	Q 111,840.00	Q -	Q (111,840.00)
22	04/11/2010	Q 1,180,000.00	Q -	Q 141,600.00	Q -	Q -	Q 1,452.00	Q 143,052.00	Q -	Q (143,052.00)
23	08/11/2010	Q 1,690,000.00	Q -	Q 202,800.00	Q -	Q -	Q 1,464.00	Q 204,264.00	Q -	Q (204,264.00)
24	13/12/2010	Q 572,000.00	Q -	Q 68,640.00	Q -	Q -	Q 1,476.00	Q 70,116.00	Q -	Q (70,116.00)
25	15/12/2010	Q 714,000.00	Q -	Q 85,680.00	Q -	Q -	Q 1,488.00	Q 87,168.00	Q -	Q (87,168.00)
SUMA		Q 23,049,334.00	Q 300,000.00	Q 2,674,320.00	Q 180,000.00	Q 6,000.00	Q 60,800.00	Q 3,221,120.00	Q 2,700,000.00	Q (521,120.00)

Conclusión:
Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo la información correspondiente a los gastos e ingresos se encuentran debidamente efectuados.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
CONTROL AUXILIAR RESERVA ESPECIAL
LIQUIDACIÓN TENENCIA Y EXPLOTACIÓN

REF: J 2/6
HECHO: EM
FECHA: 18/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 19/01/2011

NOMBRE:	Inmueble No. 1
----------------	----------------

FECHA	DESCRIPCION	GASTOS	INGRESOS	UTILIDAD Ó PERDIDA
03/01/2010	Pago IUSI	Q 1,350.00		Q (1,350.00)
16/01/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q (4,350.00)
25/01/2010	Ingresos por Alquiler		Q 37,670.00	Q 33,320.00
31/01/2010	Pago Servicios	Q 425.00		Q 32,895.00
14/02/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 29,895.00
22/02/2010	Ingresos por Alquiler		Q 37,670.00	Q 67,565.00
28/02/2010	Pago Servicios	Q 425.00		Q 67,140.00
15/03/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 64,140.00
24/03/2010	Ingresos por Alquiler		Q 37,670.00	Q 101,810.00
31/03/2010	Pago Servicios	Q 425.00		Q 101,385.00
07/04/2010	Pago IUSI	Q 1,350.00		Q 100,035.00
16/04/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 97,035.00
24/04/2010	Ingresos por Alquiler		Q 37,670.00	Q 134,705.00
29/04/2010	Pago Servicios	Q 425.00		Q 134,280.00
04/05/2010	Pago Mantenimiento	Q 3,000.00		Q 131,280.00
25/05/2010	Pago Servicios	Q 425.00		Q 130,855.00
26/05/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 127,855.00
31/05/2010	Ingresos por Alquiler		Q 37,670.00	Q 165,525.00
20/06/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 162,525.00
25/06/2010	Ingresos por Alquiler		Q 37,670.00	Q 200,195.00
28/06/2010	Pago Servicios	Q 425.00		Q 199,770.00
05/07/2010	Pago IUSI	Q 1,350.00		Q 198,420.00
06/07/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 195,420.00
14/07/2010	Ingresos por Alquiler		Q 37,670.00	Q 233,090.00
30/07/2010	Pago Servicios	Q 425.00		Q 232,665.00
05/08/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 229,665.00
15/08/2010	Ingresos por Alquiler		Q 37,670.00	Q 267,335.00
30/08/2010	Pago Servicios	Q 425.00		Q 266,910.00
13/09/2010	Pago Servicios	Q 425.00		Q 266,485.00
14/09/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 263,485.00
24/09/2010	Ingresos por Alquiler		Q 37,670.00	Q 301,155.00
09/10/2010	Pago IUSI	Q 1,350.00		Q 299,805.00
16/10/2010	Pago Servicios	Q 425.00		Q 299,380.00
17/10/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 296,380.00
28/10/2010	Ingresos por Alquiler		Q 37,670.00	Q 334,050.00
09/11/2010	Pago Servicios	Q 425.00		Q 333,625.00
12/11/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 330,625.00
15/11/2010	Ingresos por Alquiler		Q 37,670.00	Q 368,295.00
05/12/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 365,295.00
15/12/2010	Pago Servicios	Q 425.00		Q 364,870.00
16/12/2010	Ingresos por Alquiler		Q 37,630.00	Q 402,500.00

J1/6

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo la información correspondiente a los gastos e ingresos del activo se encuentran debidamente efectuados.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
CONTROL AUXILIAR RESERVA ESPECIAL
LIQUIDACIÓN TENENCIA Y EXPLOTACIÓN

REF: J 3/6
HECHO: EM
FECHA: 18/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 19/01/2011

NOMBRE:	Inmueble No. 2
----------------	----------------

FECHA	DESCRIPCION	GASTOS	INGRESOS	UTILIDAD
03/01/2010	Pago IUSI	Q 1,260.00		Q (1,260.00)
16/01/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q (4,260.00)
25/01/2010	Ingresos por Alquiler		Q 34,670.00	Q 30,410.00
31/01/2010	Pago Servicios	Q 410.00		Q 30,000.00
14/02/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 27,000.00
22/02/2010	Ingresos por Alquiler		Q 34,670.00	Q 61,670.00
28/02/2010	Pago Servicios	Q 410.00		Q 61,260.00
15/03/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 58,260.00
24/03/2010	Ingresos por Alquiler		Q 34,670.00	Q 92,930.00
31/03/2010	Pago Servicios	Q 410.00		Q 92,520.00
07/04/2010	Pago IUSI	Q 1,260.00		Q 91,260.00
16/04/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 88,260.00
24/04/2010	Ingresos por Alquiler		Q 34,670.00	Q 122,930.00
29/04/2010	Pago Servicios	Q 410.00		Q 122,520.00
25/05/2010	Pago Servicios	Q 410.00		Q 122,110.00
26/05/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 119,110.00
31/05/2010	Ingresos por Alquiler		Q 34,670.00	Q 153,780.00
20/06/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 150,780.00
25/06/2010	Ingresos por Alquiler		Q 34,670.00	Q 185,450.00
28/06/2010	Pago Servicios	Q 410.00		Q 185,040.00
05/07/2010	Pago IUSI	Q 1,260.00		Q 183,780.00
06/07/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 180,780.00
14/07/2010	Ingresos por Alquiler		Q 34,670.00	Q 215,450.00
30/07/2010	Pago Servicios	Q 410.00		Q 215,040.00
05/08/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 212,040.00
15/08/2010	Ingresos por Alquiler		Q 34,670.00	Q 246,710.00
30/08/2010	Pago Servicios	Q 410.00		Q 246,300.00
13/09/2010	Pago Servicios	Q 410.00		Q 245,890.00
14/09/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 242,890.00
24/09/2010	Ingresos por Alquiler		Q 34,670.00	Q 277,560.00
09/10/2010	Pago IUSI	Q 1,260.00		Q 276,300.00
16/10/2010	Pago Servicios	Q 410.00		Q 275,890.00
17/10/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 272,890.00
28/10/2010	Ingresos por Alquiler		Q 34,670.00	Q 307,560.00
09/11/2010	Pago Servicios	Q 410.00		Q 307,150.00
12/11/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 304,150.00
15/11/2010	Ingresos por Alquiler		Q 34,670.00	Q 338,820.00
05/12/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 335,820.00
15/12/2010	Pago Servicios	Q 410.00		Q 335,410.00
16/12/2010	Ingresos por Alquiler		Q 34,630.00	Q 370,040.00

J1/6

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo la información correspondiente a los gastos e ingresos del activo se encuentran debidamente efectuados.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
CONTROL AUXILIAR RESERVA ESPECIAL
LIQUIDACIÓN TENENCIA Y EXPLOTACIÓN

REF: J 4/6
HECHO: EM
FECHA: 18/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 19/01/2011

NOMBRE:	Inmueble No. 3
----------------	----------------

FECHA	DESCRIPCION	GASTOS	INGRESOS	UTILIDAD
03/01/2010	Pago IUSI	Q 1,062.00		Q (1,062.00)
16/01/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q (4,062.00)
25/01/2010	Ingresos por Alquiler		Q 32,670.00	Q 28,608.00
31/01/2010	Pago Servicios	Q 502.00		Q 28,106.00
14/02/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 25,106.00
22/02/2010	Ingresos por Alquiler		Q 32,670.00	Q 57,776.00
28/02/2010	Pago Servicios	Q 502.00		Q 57,274.00
15/03/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 54,274.00
24/03/2010	Ingresos por Alquiler		Q 32,670.00	Q 86,944.00
31/03/2010	Pago Servicios	Q 502.00		Q 86,442.00
07/04/2010	Pago IUSI	Q 1,062.00		Q 85,380.00
16/04/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 82,380.00
24/04/2010	Ingresos por Alquiler		Q 32,670.00	Q 115,050.00
29/04/2010	Pago Servicios	Q 502.00		Q 114,548.00
25/05/2010	Pago Servicios	Q 502.00		Q 114,046.00
26/05/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 111,046.00
31/05/2010	Ingresos por Alquiler		Q 32,670.00	Q 143,716.00
20/06/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 140,716.00
25/06/2010	Ingresos por Alquiler		Q 32,670.00	Q 173,386.00
28/06/2010	Pago Servicios	Q 502.00		Q 172,884.00
05/07/2010	Pago IUSI	Q 1,062.00		Q 171,822.00
06/07/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 168,822.00
14/07/2010	Ingresos por Alquiler		Q 32,670.00	Q 201,492.00
30/07/2010	Pago Servicios	Q 502.00		Q 200,990.00
05/08/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 197,990.00
15/08/2010	Ingresos por Alquiler		Q 32,670.00	Q 230,660.00
30/08/2010	Pago Servicios	Q 502.00		Q 230,158.00
13/09/2010	Pago Servicios	Q 502.00		Q 229,656.00
14/09/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 226,656.00
24/09/2010	Ingresos por Alquiler		Q 32,670.00	Q 259,326.00
09/10/2010	Pago IUSI	Q 1,062.00		Q 258,264.00
16/10/2010	Pago Servicios	Q 502.00		Q 257,762.00
17/10/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 254,762.00
28/10/2010	Ingresos por Alquiler		Q 32,670.00	Q 287,432.00
09/11/2010	Pago Servicios	Q 502.00		Q 286,930.00
12/11/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 283,930.00
15/11/2010	Ingresos por Alquiler		Q 32,670.00	Q 316,600.00
05/12/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 313,600.00
15/12/2010	Pago Servicios	Q 502.00		Q 313,098.00
16/12/2010	Ingresos por Alquiler		Q 32,630.00	Q 345,728.00

J1/6

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo la información correspondiente a los gastos e ingresos del activo se encuentran debidamente efectuados.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
CONTROL AUXILIAR RESERVA ESPECIAL
LIQUIDACIÓN TENENCIA Y EXPLOTACIÓN

REF: J 5/6
HECHO: EM
FECHA: 18/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 19/01/2011

NOMBRE:	Inmueble No. 4
----------------	----------------

FECHA	DESCRIPCION	GASTOS	INGRESOS	UTILIDAD
03/01/2010	Pago IUSI	Q 1,497.00		Q (1,497.00)
16/01/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q (4,497.00)
25/01/2010	Ingresos por Alquiler		Q 55,000.00	Q 50,503.00
31/01/2010	Pago Servicios	Q 603.00		Q 49,900.00
14/02/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 46,900.00
22/02/2010	Ingresos por Alquiler		Q 55,000.00	Q 101,900.00
28/02/2010	Pago Servicios	Q 603.00		Q 101,297.00
15/03/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 98,297.00
24/03/2010	Ingresos por Alquiler		Q 55,000.00	Q 153,297.00
31/03/2010	Pago Servicios	Q 603.00		Q 152,694.00
07/04/2010	Pago IUSI	Q 1,497.00		Q 151,197.00
16/04/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 148,197.00
24/04/2010	Ingresos por Alquiler		Q 55,000.00	Q 203,197.00
29/04/2010	Pago Servicios	Q 603.00		Q 202,594.00
25/05/2010	Pago Servicios	Q 603.00		Q 201,991.00
26/05/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 198,991.00
31/05/2010	Ingresos por Alquiler		Q 55,000.00	Q 253,991.00
20/06/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 250,991.00
25/06/2010	Ingresos por Alquiler		Q 55,000.00	Q 305,991.00
28/06/2010	Pago Servicios	Q 603.00		Q 305,388.00
05/07/2010	Pago IUSI	Q 1,497.00		Q 303,891.00
06/07/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 300,891.00
14/07/2010	Ingresos por Alquiler		Q 55,000.00	Q 355,891.00
30/07/2010	Pago Servicios	Q 603.00		Q 355,288.00
05/08/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 352,288.00
15/08/2010	Ingresos por Alquiler		Q 55,000.00	Q 407,288.00
30/08/2010	Pago Servicios	Q 603.00		Q 406,685.00
13/09/2010	Pago Servicios	Q 603.00		Q 406,082.00
14/09/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 403,082.00
24/09/2010	Ingresos por Alquiler		Q 55,000.00	Q 458,082.00
09/10/2010	Pago IUSI	Q 1,497.00		Q 456,585.00
16/10/2010	Pago Servicios	Q 603.00		Q 455,982.00
17/10/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 452,982.00
28/10/2010	Ingresos por Alquiler		Q 55,000.00	Q 507,982.00
09/11/2010	Pago Servicios	Q 603.00		Q 507,379.00
12/11/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 504,379.00
15/11/2010	Ingresos por Alquiler		Q 55,000.00	Q 559,379.00
05/12/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 556,379.00
15/12/2010	Pago Servicios	Q 603.00		Q 555,776.00
16/12/2010	Ingresos por Alquiler		Q 55,000.00	Q 610,776.00

J1/6

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo la información correspondiente a los gastos e ingresos del activo se encuentran debidamente efectuados.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
CONTROL AUXILIAR RESERVA ESPECIAL
LIQUIDACIÓN TENENCIA Y EXPLOTACIÓN

REF: J 6/6
HECHO: EM
FECHA: 18/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 19/01/2011

NOMBRE:	Inmueble No. 5
----------------	----------------

FECHA	DESCRIPCION	GASTOS	INGRESOS	UTILIDAD
03/01/2010	Pago IUSI	Q 1,701.00		Q (1,701.00)
16/01/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q (4,701.00)
25/01/2010	Ingresos por Alquiler		Q 65,000.00	Q 60,299.00
31/01/2010	Pago Servicios	Q 804.00		Q 59,495.00
14/02/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 56,495.00
22/02/2010	Ingresos por Alquiler		Q 65,000.00	Q 121,495.00
28/02/2010	Pago Servicios	Q 804.00		Q 120,691.00
15/03/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 117,691.00
24/03/2010	Ingresos por Alquiler		Q 65,000.00	Q 182,691.00
31/03/2010	Pago Servicios	Q 804.00		Q 181,887.00
07/04/2010	Pago IUSI	Q 1,701.00		Q 180,186.00
16/04/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 177,186.00
24/04/2010	Ingresos por Alquiler		Q 65,000.00	Q 242,186.00
29/04/2010	Pago Servicios	Q 804.00		Q 241,382.00
25/05/2010	Pago Servicios	Q 804.00		Q 240,578.00
26/05/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 237,578.00
31/05/2010	Ingresos por Alquiler		Q 65,000.00	Q 302,578.00
20/06/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 299,578.00
25/06/2010	Ingresos por Alquiler		Q 65,000.00	Q 364,578.00
28/06/2010	Pago Servicios	Q 804.00		Q 363,774.00
05/07/2010	Pago IUSI	Q 1,701.00		Q 362,073.00
06/07/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 359,073.00
12/07/2010	Pago Mantenimiento	Q 3,000.00		Q 356,073.00
14/07/2010	Ingresos por Alquiler		Q 65,000.00	Q 421,073.00
30/07/2010	Pago Servicios	Q 804.00		Q 420,269.00
05/08/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 417,269.00
15/08/2010	Ingresos por Alquiler		Q 65,000.00	Q 482,269.00
30/08/2010	Pago Servicios	Q 804.00		Q 481,465.00
13/09/2010	Pago Servicios	Q 804.00		Q 480,661.00
14/09/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 477,661.00
24/09/2010	Ingresos por Alquiler		Q 65,000.00	Q 542,661.00
09/10/2010	Pago IUSI	Q 1,701.00		Q 540,960.00
16/10/2010	Pago Servicios	Q 804.00		Q 540,156.00
17/10/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 537,156.00
28/10/2010	Ingresos por Alquiler		Q 65,000.00	Q 602,156.00
09/11/2010	Pago Servicios	Q 804.00		Q 601,352.00
12/11/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 598,352.00
15/11/2010	Ingresos por Alquiler		Q 65,000.00	Q 663,352.00
05/12/2010	Pago Vigilancia	Q 3,000.00		Q 660,352.00
15/12/2010	Pago Servicios	Q 804.00		Q 659,548.00
16/12/2010	Ingresos por Alquiler		Q 65,000.00	Q 724,548.00

J1/6

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo la información correspondiente a los gastos e ingresos del activo se encuentran debidamente efectuados.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
VALUACIÓN
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS ADQUIRIDOS

REF: K 1/3
HECHO: AR
FECHA: 20/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 21/01/2011

NO.	FECHA ADQUISICIÓN	ACTIVO EXTRAORDINARIO	VALOR	FECHA VALUACIÓN
1	03/01/2010	INMUEBLE NO. 1	Q 500,000.00	08/02/2010 (C)
2	25/01/2010	INMUEBLE NO. 2	Q 520,000.00	02/04/2010 (C)
3	31/01/2010	INMUEBLE NO. 3	Q 350,000.00	21/04/2010 (C)
4	15/02/2010	INMUEBLE NO. 4	Q 900,000.00	06/04/2010 (C)
5	24/02/2010	INMUEBLE NO. 5	Q 750,000.00	01/04/2010 (C)
6	15/04/2010	INMUEBLE NO. 6	Q 3,600,000.00	21/06/2010 (C)
7	20/04/2010	INMUEBLE NO. 7	Q 1,500,000.00	09/07/2010 (C)
8	12/06/2010	INMUEBLE NO. 8	Q 1,350,000.00	01/08/2010 (C)
9	19/06/2010	INMUEBLE NO. 9	Q 1,150,000.00	25/07/2010 (C)
10	05/07/2010	INMUEBLE NO. 10	Q 1,250,000.00	10/09/2010 (C)
11	14/07/2010	INMUEBLE NO. 11	Q 740,000.00	02/10/2010 (C)
12	08/08/2010	INMUEBLE NO. 12	Q 1,050,000.00	27/09/2010 (C)
13	13/09/2010	INMUEBLE NO. 13	Q 1,310,000.00	19/10/2010 (C)
14	30/09/2010	INMUEBLE NO. 14	Q 1,670,000.00	06/12/2010 (C)
15	08/10/2010	INMUEBLE NO. 15	Q 570,000.00	27/12/2010 (C)
16	16/10/2010	INMUEBLE NO. 16	Q 920,000.00	05/12/2010 (C)
17	04/11/2010	INMUEBLE NO. 17	Q 1,180,000.00	24/12/2010 (C)
18	08/11/2010	INMUEBLE NO. 18	Q 1,690,000.00	27/01/2011 (C)
19	13/12/2010	INMUEBLE NO. 19	Q 572,000.00	18/01/2011 (C)
20	15/12/2010	INMUEBLE NO. 20	Q 714,000.00	20/02/2011 (C)
			Q 22,286,000.00	

K2/3 ↵

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, los avalúos fueron efectuados en el tiempo establecido.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
VALUACIÓN
REGISTRO CONTABLE AVALÚO

REF: K 2/3
HECHO: AR
FECHA: 20/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 21/01/2011

NO.	ACTIVO EXTRAORDINARIO	VALOR	VALOR AVALÚO	RESERVA DE VALUACION	UTILIDAD POR REALIZAR
1	INMUEBLE NO. 1	Q 500,000.00	Q 550,000.00		Q 50,000.00
2	INMUEBLE NO. 2	Q 520,000.00	Q 570,000.00		Q 50,000.00
3	INMUEBLE NO. 3	Q 350,000.00	Q 325,000.00	Q (25,000.00)	
4	INMUEBLE NO. 4	Q 900,000.00	Q 800,000.00	Q (100,000.00)	
5	INMUEBLE NO. 5	Q 750,000.00	Q 800,000.00		Q 50,000.00
6	INMUEBLE NO. 6	Q 3,600,000.00	Q 3,700,000.00		Q 100,000.00
7	INMUEBLE NO. 7	Q 1,500,000.00	Q 1,450,000.00	Q (50,000.00)	
8	INMUEBLE NO. 8	Q 1,350,000.00	Q 1,450,000.00		Q 100,000.00
9	INMUEBLE NO. 9	Q 1,150,000.00	Q 1,100,000.00	Q (50,000.00)	
10	INMUEBLE NO. 10	Q 1,250,000.00	Q 1,400,000.00		Q 150,000.00
11	INMUEBLE NO. 11	Q 740,000.00	Q 850,000.00		Q 110,000.00
12	INMUEBLE NO. 12	Q 1,050,000.00	Q 1,150,000.00		Q 100,000.00
13	INMUEBLE NO. 13	Q 1,310,000.00	Q 1,400,000.00		Q 90,000.00
14	INMUEBLE NO. 14	Q 1,670,000.00	Q 1,500,000.00	Q (170,000.00)	
15	INMUEBLE NO. 15	Q 570,000.00	Q 600,000.00		Q 30,000.00
16	INMUEBLE NO. 16	Q 920,000.00	Q 980,000.00		Q 60,000.00
17	INMUEBLE NO. 17	Q 1,180,000.00	Q 1,100,000.00	Q (80,000.00)	
18	INMUEBLE NO. 18	Q 1,690,000.00	Q 1,740,000.00		Q 50,000.00
19	INMUEBLE NO. 19	Q 572,000.00	Q 525,000.00	Q (47,000.00)	
20	INMUEBLE NO. 20	Q 714,000.00	Q 600,000.00	Q (114,000.00)	
		Q 22,286,000.00	Q 22,590,000.00	Q (636,000.00)	Q 940,000.00

K1/3



K3/3



K3/3



Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, se determinó que los avalúos no se encuentran ajustados al valor comercial.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
VALUACIÓN
AJUSTES

REF: K 3/3
HECHO: AR
FECHA: 20/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 21/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
105101.02	Inmuebles	Q 940,000.00	
402102.02	Excedente por Avalúo		Q 940,000.00
	Por registro a inmuebles valuados en el año 2010, y que presentan un valor mayor al registrado contablemente.	Q 940,000.00	Q 940,000.00

K 2/3

BANCO LA OCTAVA, S.A.

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación	Q 636,000.00	
201105.01	Activos Extraordinarios		Q 636,000.00
	Por registro a inmuebles valuados en el año 2010, y que presentan un valor menor al registrado contablemente.	Q 636,000.00	Q 636,000.00

K 2/3

BANCO LA OCTAVA, S.A.
VALUACIÓN
REQUERIMIENTO SIB

REF: L
HECHO: AR
FECHA: 20/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 20/01/2011

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa, la Superintendencia de Bancos de Guatemala no requirió la creación de reservas y/o nuevas valuaciones

BANCO LA OCTAVA, S.A.
VENTAS Y SUBASTAS DE
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

REF: M 1/2
HECHO: AR
FECHA: 20/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 20/01/2011

M 2/2					PUBLICAS SUBASTAS			
NO.	FECHA ADQUISICION	ACTIVO EXTRAORDINARIO	FECHA VENTA ✕	2 AÑOS	SUBASTA 1 ✕	SUBASTA 2 ✕	SUBASTA 3 ✕	SUBASTA 4 ✕
1	05/03/2007	Inmueble	02/02/2010	05/03/2009	26/04/2009	27/07/2009	27/10/2009	25/01/2010
2	25/05/2007	Inmueble	25/11/2009	25/05/2009	15/07/2009	15/10/2009		
3	15/04/2008	Inmueble	25/09/2010	15/04/2010	12/05/2010	12/08/2010		

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, a los activos extraordinarios con más de dos años se le realizaron públicas subastas, según la información verificada.

N

**BANCO LA OCTAVA, S.A.
VENTAS DE ACTIVOS
EXTRAORDINARIOS**

REF: M 2/2
HECHO: AR
FECHA: 20/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 20/01/2011

M 1/2

FECHA ADJUDICACIÓN	DEUDOR	VALOR	FECHA DE VENTA	OBSERVACIONES
05/03/2007	TRISTAN ADOLFO CRUZ	Q 350,000.00	02/02/2010	No fue vendido en el término de dos años, pero si se cumplió con ofrecerlo en pública subasta, durante el tiempo en tenencia del Banco. La venta generó utilidad. ✕
15/04/2008	KEVIN ORLANDO FRANCO	Q 900,000.00	25/09/2010	No fue vendido en el término de dos años, pero si se cumplió con ofrecerlo en pública subasta, durante el tiempo en tenencia del Banco. La venta generó pérdida. ✕

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, las ventas de activos extraordinarias fueron realizadas correctamente, según los registros contables y documentación presentada.

**BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 7
FECHA: 02/02/2010**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	CARGO	ABONO
101101	Caja	Q 400,000.00	
201105.01	Específica	Q 75,000.00	
402102.01	Productos Acumulados	Q 25,937.89	
504101	Utilidades por explotación	Q 35,000.00	
105101.02	Activos Extraordinarios		Q 350,000.00
607101.02	Utilidad en Liquidación		Q 185,937.89
Valor venta según recibo de caja No.425		Q 535,937.89	Q 535,937.89

Elaborado por:


 Auxiliar I

Revisado por:


 Jefe

**BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 42
FECHA: 25/09/2010**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	CARGO	ABONO
101101	Caja	Q 500,000.00	
201105.01	Específica	Q 100,000.00	
402102.01	Productos Acumulados	Q 135,625.98	
504101	Utilidades por explotación	Q 89,000.00	
708101.02	Pérdida en Liquidación	Q 75,374.02	
105101.02	Activos Extraordinarios		Q 900,000.00
Valor venta según recibo de caja No.896		Q 900,000.00	Q 900,000.00

Elaborado por:


 Auxiliar I

Revisado por:


 Jefe

Información obtenida del sistema de contabilidad a Diciembre 2010

**BANCO LA OCTAVA, S.A.
PARTICIPANTES
EVIDENCIA DE SUBASTAS**

REF: N
HECHO: AR
FECHA: 20/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 20/01/2011

NO.	SUBASTAS REALIZADAS	DELEGADO BANCO	DELEGADO AUDITORIA INTERNA	ACTA DE NOTARIO	
1	26/04/2009	✓	✓	✓	()
2	15/07/2009	✓	✓	✓	()
3	27/07/2009	✓	✓	✓	()
4	15/10/2009	✓	✓	✓	()
5	27/10/2009	✓	✓	✓	()
6	25/01/2010	✓	✓	✓	()
7	12/05/2010	✓	✓	✓	()
8	12/08/2010	✓	✓	✓	()

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, la subastas realizadas se efectuaron conforme a lo requerido en la normativa legal.


M 1/2

BANCO LA OCTAVA, S.A.
PUBLICACIÓN DE SUBASTAS

REF: O 1/5
HECHO: AR
FECHA: 21/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 22/01/2011

ppc

Banco La Octava S.A.




Banco la Octava, S.A informa a su público en general que venderá en pública subasta los activos extraordinarios que se listan a continuación:

Descripción	Dirección	Precio Base	Condiciones de Venta
Terreno de 28,000 mts ²	Ubicado en aldea Chatun, del municipio de Esquipulas del departamento de Chiquimula, finca 224, folio 324. Libro 186 de Chiquimula	Q. 440,500.00	Enganche: 35% Financiamiento: 10 años Tasa interés: 14% Financiamiento previa autorización

La subasta será realizada en la 8va calle B 1-34 zona 10, de 10:00 am en adelante el 26/04/2009.

ppc

Banco La Octava S.A.



Banco la Octava, S.A informa a su público en general que venderá en pública subasta los activos extraordinarios que se listan a continuación:

Descripción	Dirección	Precio Base	Condiciones de Venta
Terreno de 28,000 mts ²	Ubicado en aldea Chatun, del municipio de Esquipulas del departamento de Chiquimula, finca 224, folio 324. Libro 186 de Chiquimula	Q. 396,450.00	Enganche: 35% Financiamiento: 10 años Tasa interés: 14% Financiamiento previa autorización


La subasta será realizada en la 8va calle B 1-34 zona 10, de 10:00 am en adelante el 27/07/2009.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
PUBLICACIÓN DE SUBASTAS

REF: O 2/5
HECHO: AR
FECHA: 21/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 22/01/2011

ppc

Banco La Octava S,A.




Banco la Octava, S.A informa a su público en general que venderá en pública subasta los activos extraordinarios que se listan a continuación:

Descripción	Dirección	Precio Base	Condiciones de Venta
Terreno de 28,000 mts ²	Ubicado en aldea Chatun, del municipio de Esquipulas del departamento de Chiquimula, finca 224, folio 324. Libro 186 de Chiquimula	Q.356,805.00	Enganche: 35% Financiamiento: 10 años Tasa interés: 14% Financiamiento previa autorización

La subasta será realizada en la 8va calle B 1-34 zona 10, de 10:00 am en adelante el 27/10/2009.

ppc

Banco La Octava S,A.



Banco la Octava, S.A informa a su público en general que venderá en pública subasta los activos extraordinarios que se listan a continuación:

Descripción	Dirección	Precio Base	Condiciones de Venta
Terreno de 28,000 mts ²	Ubicado en aldea Chatun, del municipio de Esquipulas del departamento de Chiquimula, finca 224, folio 324. Libro 186 de Chiquimula	Q.321,124.50	Enganche: 35% Financiamiento: 10 años Tasa interés: 14% Financiamiento previa autorización


La subasta será realizada en la 8va calle B 1-34 zona 10, de 10:00 am en adelante el 25/01/2010.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
PUBLICACIÓN DE SUBASTAS

REF: O 3/5
HECHO: AR
FECHA: 21/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 22/01/2011

ppc

Banco La Octava S.A.




Banco la Octava, S.A informa a su público en general que venderá en pública subasta los activos extraordinarios que se listan a continuación:

Descripción	Dirección	Precio Base	Condiciones de Venta
Terreno de 16,000 mts2 lotificación de primera categoría, urbanización completa	Ubicada en la aldea El ingeniero del municipio de Chiquimula, del departamento de Chiquimula, finca 654, folio 425, libro 156 de Chiquimula	Q.375,000.00	Enganche: 35% Financiamiento: 10 años Tasa interés: 14% Financiamiento previa autorización

La subasta será realizada en la 8va calle B 1-34 zona 10, de 10:00 am en adelante el 15/07/2009.

ppc

Banco La Octava S.A.



Banco la Octava, S.A informa a su público en general que venderá en pública subasta los activos extraordinarios que se listan a continuación:

Descripción	Dirección	Precio Base	Condiciones de Venta
Terreno de 16,000 mts2 lotificación de primera categoría, urbanización completa	Ubicada en la aldea El ingeniero del municipio de Chiquimula, del departamento de Chiquimula, finca 654, folio 425, libro 156 de Chiquimula	Q.337,500.00	Enganche: 35% Financiamiento: 10 años Tasa interés: 14% Financiamiento previa autorización


La subasta será realizada en la 8va calle B 1-34 zona 10, de 10:00 am en adelante el 15/10/2009.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
PUBLICACIÓN DE SUBASTAS

REF: O 4/5
HECHO: AR
FECHA: 21/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 22/01/2011

ppc

Banco La Octava S.A.




Banco la Octava, S.A informa a su público en general que venderá en pública subasta los activos extraordinarios que se listan a continuación:

Descripción	Dirección	Precio Base	Condiciones de Venta
Terreno de 24 manzanas	Ubicado en aldea Sanjuanera, municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, finca 3456 folio 78 libro 125 de Jalapa.	Q.900,000.00	Enganche: 35% Financiamiento: 10 años Tasa interés: 14% Financiamiento previa autorización

La subasta será realizada en la 8va calle B 1-34 zona 10, de 10:00 am en adelante el 12/05/2010.

ppc

Banco La Octava S.A.



Banco la Octava, S.A informa a su público en general que venderá en pública subasta los activos extraordinarios que se listan a continuación:

Descripción	Dirección	Precio Base	Condiciones de Venta
Terreno de 24 manzanas	Ubicado en aldea Sanjuanera, municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, finca 3456 folio 78 libro 125 de Jalapa.	Q.810,000.00	Enganche: 35% Financiamiento: 10 años Tasa interés: 14% Financiamiento previa autorización

La subasta será realizada en la 8va calle B 1-34 zona 10, de 10:00 am en adelante el 12/08/2010.

Conclusión: Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, las subastas realizadas fueron publicadas en los diarios de mayor circulación del país (Diario el Minuto, S.A.)

BANCO LA OCTAVA, S.A.
GASTOS PUBLICACIONES 2010

REF: O 5/5
HECHO: AR
FECHA: 21/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 22/01/2011

MES	PUBLICACIONES	GASTO TOTAL	TAMAÑO AVISO	DIARIO
ENERO	3	Q 5,000.00	1/4 PAGINA	EL MINUTO, S.A
MAYO	3	Q 5,000.00	1/4 PAGINA	EL MINUTO, S.A
AGOSTO	3	Q 5,000.00	1/4 PAGINA	EL MINUTO, S.A
TOTAL		<u>Q 15,000.00</u>		

Conclusión: Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, los gastos por las subastas realizadas fueron efectuados y registrados en la contabilidad correctamente.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 1
FECHA: 03/01/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación	Q 5,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 5,000.00
Pago de Publicaciones Enero 2010		Q 5,000.00	Q 5,000.00

Elaborado por: _____

Auxiliar I

Revisado por: _____

Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 20
FECHA: 04/05/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación	Q 5,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 5,000.00
Pago de Publicaciones Mayo 2010		Q 5,000.00	Q 5,000.00

Elaborado por: _____

Auxiliar I

Revisado por: _____

Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 34
FECHA: 05/08/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación	Q 5,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 5,000.00
Pago de Publicaciones Agosto 2010		Q 5,000.00	Q 5,000.00

Elaborado por: _____

Auxiliar I

Revisado por: _____

Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
CALCULO DE RESERVAS POR SUBASTAS

REF: P
HECHO: EM
FECHA: 21/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 20/01/2011

INMUEBLE 1

FECHA ADQUISICION	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
05/03/2007	Terreno de 28,000 mts ²	Ubicado en aldea Chatun, del municipio de Esquipulas del departamento de Chiquimula, finca 224, folio 324. Libro 186 de Chiquimula.

	SUBASTA 1	SUBASTA 2	SUBASTA 3	SUBASTA 4
FECHA	26/04/2009	27/07/2009	27/10/2009	25/01/2010
VALOR BASE	Q 440,500.00	Q 396,450.00	Q 356,805.00	Q 321,124.50
RESERVA	Q 44,050.00	Q 39,645.00	Q 35,680.50	

Q1/2

✕

✕

✕

INMUEBLE 2

FECHA ADQUISICION	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
25/05/2007	Terreno de 16,000 mts ² lotificacion de primera categoría, urbanización completa	Ubicada en la aldea El ingeniero del municipio de Chiquimula, del departamento de Chiquimula, finca 654, folio 425, libro 156 de Chiquimula.

	SUBASTA 1	SUBASTA 2
FECHA	15/07/2009	15/10/2009
VALOR BASE	Q 375,000.00	Q 337,500.00
RESERVA	Q 37,500.00	

Q1/2

✕

INMUEBLE 3

FECHA ADQUISICION	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
15/04/2008	Terreno de 16,000 mts ² lotificacion de primera categoría, Terreno de 24 manzanas	Ubicado en aldea Sanjuanera, municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, finca 3456 folio 78 libro 125 de Jalapa.

	SUBASTA 1	SUBASTA 2
FECHA	12/05/2010	12/08/2010
VALOR BASE	Q 900,000.00	Q 810,000.00
RESERVA	Q 90,000.00	

Q2/2

✕

Conclusión:



Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, la reserva del 10% por cada subasta a realizarse despues de la primera, fue calculada correctamente. Sin embargo se hace la salvedad que la reserva por el activo adquirido el 15/04/2008 no ha sido contabilizada.

**BANCO LA OCTAVA, S.A.
REGISTROS CONTABLES POR
CREACIÓN DE RESERVAS**

REF: Q 1/2
HECHO: EM
FECHA: 21/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 20/01/2011



**BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 74
FECHA: 27/07/2009**

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación	Q 44,050.00	
201105.01	Activos Extraordinarios		Q 44,050.00
Base del 10% menor sobre Q.440,500.00 por inmueble adquirido el 05/03/2007.		Q 44,050.00	Q 44,050.00

Elaborado por:  Auxiliar I Revisado por:  Jefe



**BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 96
FECHA: 27/10/2009**

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación	Q 39,645.00	
201105.01	Activos Extraordinarios		Q 39,645.00
Base del 10% menor sobre Q.396,450.00 por inmueble adquirido el 05/03/2007.		Q 39,645.00	Q 39,645.00

Elaborado por:  Auxiliar I Revisado por:  Jefe



**BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 8
FECHA: 25/01/2010**

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación	Q 35,680.50	
201105.01	Activos Extraordinarios		Q 35,680.50
Base del 10% menor sobre Q.356,805.00 por inmueble adquirido el 05/03/2007.		Q 35,680.50	Q 35,680.50

Elaborado por:  Auxiliar I Revisado por:  Jefe

**BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 90
FECHA: 15/10/2009**

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación	Q 37,500.00	
201105.01	Activos Extraordinarios		Q 37,500.00
Base del 10% menor sobre Q.375,000.00 por inmueble adquirido el 25/05/2007.		Q 37,500.00	Q 37,500.00

Elaborado por:  Auxiliar I Revisado por:  Jefe

Información obtenida del sistema de contabilidad a Diciembre 2009 y 2010

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, la reserva del 10% por cada subasta a realizarse despues de la primera, fue contabilizada correctamente.

**BANCO LA OCTAVA, S.A.
REGISTROS CONTABLES POR
CREACION DE RESERVAS**

REF: Q 2/2
HECHO: EM
FECHA: 21/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 20/01/2011

**BANCO LA OCTAVA, S.A.
AJUSTE**

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación	Q 90,000.00	
201105.01	Activos Extraordinarios		Q 90,000.00
Base del 10% menor sobre Q.900,000.00 por inmueble adquirido el 15/04/2008, reserva que no fue contabilizada el 12/08/2010.		Q 90,000.00	Q 90,000.00

P

Elaborado por: _____


Auxiliar I

Revisado por: _____


Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
CALCULO Y PAGO DE IMPUESTOS
IVA ADJUDICACIÓN

REF: R 1/2
HECHO: EM
FECHA: 22/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 23/01/2011

FECHA	ACTIVO EXTRAORDINARIO	VALOR	IVA CALCULO	IVA PAGADO	DIFERENCIA	FECHA PAGO	CHEQUE	
03/01/2010	INMUEBLE NO. 1	Q 500,000.00	Q 60,000.00	Q 60,000.00	Q -	17/01/2010	2801)
25/01/2010	INMUEBLE NO. 2	Q 520,000.00	Q 62,400.00	Q 62,400.00	Q -)
31/01/2010	INMUEBLE NO. 3	Q 350,000.00	Q 42,000.00	Q 42,000.00	Q -	04/02/2010	2815)
15/02/2010	INMUEBLE NO. 4	Q 900,000.00	Q 108,000.00	Q 108,000.00	Q -)
24/02/2010	INMUEBLE NO. 5	Q 750,000.00	Q 90,000.00	Q 90,000.00	Q -	25/02/2010	2834)
15/04/2010	INMUEBLE NO. 6	Q 3,600,000.00	Q 432,000.00	Q 432,000.00	Q -)
20/04/2010	INMUEBLE NO. 7	Q 1,500,000.00	Q 180,000.00	Q 180,000.00	Q -	25/04/2010	2841)
12/06/2010	INMUEBLE NO. 8	Q 1,350,000.00	Q 162,000.00	Q 162,000.00	Q -)
19/06/2010	INMUEBLE NO. 9	Q 1,150,000.00	Q 138,000.00	Q 138,000.00	Q -	22/06/2010	2848)
05/07/2010	INMUEBLE NO. 10	Q 1,250,000.00	Q 150,000.00	Q 150,000.00	Q -)
14/07/2010	INMUEBLE NO. 11	Q 740,000.00	Q 88,800.00	Q 88,800.00	Q -	20/07/2010	2858)
08/08/2010	INMUEBLE NO. 12	Q 1,050,000.00	Q 126,000.00	Q 126,000.00	Q -	18/08/2010	2863)
13/09/2010	INMUEBLE NO. 13	Q 1,310,000.00	Q 157,200.00	Q 157,200.00	Q -	28/09/2010	2868)
30/09/2010	INMUEBLE NO. 14	Q 1,670,000.00	Q 200,400.00	Q 200,400.00	Q -	12/10/2010	2875)
08/10/2010	INMUEBLE NO. 15	Q 570,000.00	Q 68,400.00	Q 68,400.00	Q -)
16/10/2010	INMUEBLE NO. 16	Q 920,000.00	Q 110,400.00	Q 110,400.00	Q -	18/10/2010	2877)
04/11/2010	INMUEBLE NO. 17	Q 1,180,000.00	Q 141,600.00	Q 141,600.00	Q -)
08/11/2010	INMUEBLE NO. 18	Q 1,690,000.00	Q 202,800.00	Q 202,800.00	Q -	14/11/2010	2887)
13/12/2010	INMUEBLE NO. 19	Q 572,000.00	Q 68,640.00	Q 68,640.00	Q -)
15/12/2010	INMUEBLE NO. 20	Q 714,000.00	Q 85,680.00	Q 85,680.00	Q -	23/12/2010	2895)
		Q 22,286,000.00	Q 2,674,320.00	Q 2,674,320.00	Q -)

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, el IVA generado en la adjudicación fue debidamente calculado y pagado.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
REGISTROS CONTABLES
IVA ADJUDICACIÓN

REF: R 2/2-1
HECHO: EM
FECHA: 22/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 23/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 14
FECHA: 17/01/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305101.0501	Impuestos	Q 60,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 60,000.00
Pago de IVA por activo adjudicado el 03/01/2010, cheque 2801		Q 60,000.00	Q 60,000.00

Elaborado por: _____

Auxiliar I

Revisado por: _____

Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 25
FECHA: 04/02/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305101.0501	Impuestos	Q 104,400.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 104,400.00
Pago de IVA por activos adjudicados el 25/01/2010 y 31/01/2010, cheque 2815		Q 104,400.00	Q 104,400.00

Elaborado por: _____

Auxiliar I

Revisado por: _____

Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 36
FECHA: 25/02/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305101.0501	Impuestos	Q 198,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 198,000.00
Pago de IVA por activos adjudicados el 15/02/2010 y 24/02/2010, cheque 2834		Q 198,000.00	Q 198,000.00

Elaborado por: _____

Auxiliar I

Revisado por: _____

Jefe

REF: R 2/2-2
HECHO: EM
FECHA: 22/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 23/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 41
FECHA: 25/04/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305101.0501	Impuestos	Q 612,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 612,000.00
Pago de IVA por activos adjudicados el 15/04/2010 y 20/04/2010, cheque 2841		Q 612,000.00	Q 612,000.00

Elaborado por: _____

Auxiliar I

Revisado por: _____

Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 63
FECHA: 22/06/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305101.0501	Impuestos	Q 300,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 300,000.00
Pago de IVA por activos adjudicados el 12/06/2010 y 19/06/2010, cheque 2848		Q 300,000.00	Q 300,000.00

Elaborado por: _____

Auxiliar I

Revisado por: _____

Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 70
FECHA: 20/07/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305101.0501	Impuestos	Q 238,800.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 238,800.00
Pago de IVA por activos adjudicados el 05/07/2010 y 14/07/2010, cheque 2858		Q 238,800.00	Q 238,800.00

Elaborado por: _____

Auxiliar I


Revisado por: _____

Jefe

REF: R 2/2-3
HECHO: EM
FECHA: 22/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 23/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 76
FECHA: 18/08/2010


CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305101.0501	Impuestos	Q 126,000.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 126,000.00
Pago de IVA por activo adjudicado el 08/08/2010, cheque 2863		Q 126,000.00	Q 126,000.00

Elaborado por: 
 Auxiliar I

Revisado por: _____
 Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 80
FECHA: 28/09/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305101.0501	Impuestos	Q 157,200.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 157,200.00
Pago de IVA por activo adjudicado el 13/09/2010, cheque 2868		Q 157,200.00	Q 157,200.00


Elaborado por: 
 Auxiliar I

Revisado por: _____
 Jefe

REF: R 2/2-4
HECHO: EM
FECHA: 22/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 23/01/2011


BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 85
FECHA: 12/10/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305101.0501	Impuestos	Q 200,400.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 200,400.00
Pago de IVA por activo adjudicado el 30/09/2010, cheque 2875		Q 200,400.00	Q 200,400.00

Elaborado por:  Auxiliar I Revisado por: _____ Jefe


BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 89
FECHA: 18/10/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305101.0501	Impuestos	Q 178,800.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 178,800.00
Pago de IVA por activos adjudicados el 08/10/2010 y 16/10/2010, cheque 2877		Q 178,800.00	Q 178,800.00

Elaborado por:  Auxiliar I Revisado por: _____ Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 91
FECHA: 14/11/2010


CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305101.0501	Impuestos	Q 344,400.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 344,400.00
Pago de IVA por activos adjudicados el 04/11/2010 y 08/11/2010, cheque 2887		Q 344,400.00	Q 344,400.00

Elaborado por:  Auxiliar I Revisado por: _____ Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 96
FECHA: 23/12/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305101.0501	Impuestos	Q 154,320.00	
305102.01	Cheques de Caja		Q 154,320.00
Pago de IVA por activos adjudicados el 13/12/2010 y 15/12/2010, cheque 2895		Q 154,320.00	Q 154,320.00

Información obtenida del sistema de contabilidad a Diciembre 2010

Elaborado por:  Auxiliar I Revisado por: _____ Jefe

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, el IVA generado en la adjudicación fue debidamente registrado en la contabilidad. No obstante, se hace la salvedad de que las pólizas no contenían evidencia de que fueron revisadas por el Jefe del área.

R 1/2

BANCO LA OCTAVA, S.A.
LIQUIDACIÓN
EROGACIONES E INGRESOS

REF: S
HECHO: AR
FECHA: 22/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 23/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 55
FECHA: 30/12/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación	Q 3,084,712.00	
105101.04	Erogaciones por Activos Extraordinarios		Q 3,084,712.00
Registro por pérdida en tenencia y/o explotación por los egresos durante el año 2010		Q 3,084,712.00	Q 3,084,712.00

Elaborado por:

Auxiliar I

Revisado por:

Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLIZA NÚMERO 56
FECHA: 30/12/2010

CUENTA	DESCRIPCION	CARGO	ABONO
305105.06	Ingresos por Activos Extraordinarios	Q 2,250,000.00	
105101.04	Erogaciones por Activos Extraordinarios		Q 246,408.00
607101.01	Utilidad en Tenencia y Explotación		Q 2,003,592.00
Registro por utilidad en tenencia y/o explotación por los ingresos durante el año 2010		Q 2,250,000.00	Q 2,250,000.00

Elaborado por:

Auxiliar I

Revisado por:

Jefe

Información obtenida del sistema de contabilidad a Diciembre 2010

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, el registro contable por la liquidación de activos extraordinario se realizó de acuerdo a la fecha establecida, no obstante los valores ahí registrados no son razonables. Ver Referencia I

BANCO LA OCTAVA, S.A.
BALANCE GENERAL

REF: T
HECHO: AR
FECHA: 23/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 24/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE 2010
(Cifras en miles de Quetzales)

ACTIVO	534,975.54
DISPONIBILIDADES	94,006.60
Caja	12,519.80
Banco Central	68,230.40
Bancos del País	6,403.20
Bancos del Exterior	4,572.20
Cheques a Compensar	2,281.00
INVERSIONES	130,879.00
En Títulos-Valores para la Venta	86,327.40
En Títulos-Valores para su Vencimiento	41,267.17
Operaciones de Reporto	600.00
SUMA	128,194.57
(-) Estimaciones por Valuación	-
CARTERA DE CRÉDITOS	189,921.60
Vigente	184,226.60
Vencidos	26,223.40
SUMA	210,450.00
(-) Estimaciones Por Valuación	20,528.40
PRODUCTOS FINANCIEROS POR COBRAR	3,584.60
CUENTAS POR COBRAR	12,142.20
BIENES REALIZABLES	26,043.97
INVERSIONES PERMANENTES	3,337.60
OTRAS INVERSIONES	865.00
INMUEBLES Y MUEBLES (Neto)	67,115.00
CARGOS DIFERIDOS (Neto)	9,764.40
PASIVO	493,352.94
OBLIGACIONES DEPOSITARIAS	434,266.74
Depósitos Monetarios	196,376.54
Depósitos de Ahorro	77,702.20
Depósitos a Plazo	158,859.80
Depósitos a la Orden	225.00
Depósitos con Restricciones	1,103.20
OBLIGACIONES FINANCIERAS	558.00
GASTOS FINANCIEROS POR PAGAR	2,486.00
CUENTAS POR PAGAR	45,044.80
PROVISIONES	5,448.60
CRÉDITOS DIFERIDOS	41.80
SUMA	487,845.94
OTRAS CUENTAS A CREDORAS	5,507.00
CAPITAL CONTABLE	41,622.60
CAPITAL PAGADO	3,000.00
Capital Autorizado	3,000.00
(-) Capital No Pagado	-
Casa Matriz, Capital Asignado	-
APORTACIONES PERMANENTES	29,039.00
RESERVA DE CAPITAL	8,096.00
RESERVAS PARA ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	106.60
REVALUACIÓN DE ACTIVOS	16,642.40
(-) VALUACIÓN DE ACTIVOS DE RECUPERACIÓN DUDOSA	15,894.60
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-
RESULTADOS DEL EJERCICIO	633.20
TOTAL IGUAL A LA SUMA DEL ACTIVO	534,975.54

Ω

✕ U1/3

REF: U 2/3-1
HECHO: AR
FECHA: 23/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 24/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
 INTEGRACIONES
 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
 105101.02 INMUEBLES

BANCO LA OCTAVA, S.A.
 INTEGRACION CUENTA 105101.02 INMUEBLES
 AL 31 DE DICIEMBRE 2010

4

FECHA ADJUDICACIÓN	DEUDOR	PRESTAMO	UBICACIÓN	DEPARTAMENTO	FECHA VENTA	VALOR
05/03/2007	TRISTAN ADOLFO CRUZ		9 avenida 12-34 zona 13, Guatemala, Guatemala, Finca 34, folio 65, libro 176 de Guatemala.	GUATEMALA	02/02/2010	Q 350,000.00
15/04/2008	KEVIN ORLANDO FRANCO	250004551	Venta de activo extraordinario según poliza 2010000213. Ubicado en aldea Sanjuanera, municipio de Momjis, Departamento de Jalapa, finca 3456 folio 78 libro 125 de Jalapa.	JALAPA		Q 900,000.00
08/01/2009	MARLON DAVID ESQUIVEL	180002932	Venta de activo extraordinario según poliza 2010000925. Carretera a San Jose Pinula, km 17.5, Departamento de Guatemala, finca 45, folio 89, libro 345 de Guatemala.	GUATEMALA	25/09/2010	Q (900,000.00)
13/03/2009	JULIO CRUZ	480001976	32 avenida 32-60 zona 17, Guatemala, Guatemala, Finca 48 folio 129, libro 12 de Guatemala.	GUATEMALA		Q 150,000.00
25/04/2009	LESLIE ELIZABETH PAZ	362000146	Calle puente Barrio El Porvenir zona 3, Huehuetenango, Huehuetenango. Finca 102, folio 90, libro 34 de Huehuetenango.	HUEHUETENANGO		Q 140,000.00
01/06/2009	ELOISA ARGENTINA MONROY	611004236	Aldea Buena Vista, municipio de San Jose la Arada, Departamento de Chiquimula. Finca 78, folio 39, libro 95 de Chiquimula.	CHIQUIMULA		Q 118,000.00
12/07/2009	JULIAN PRIEGO	128001455	Kilometro 66 Carretera a Escuintla, municipio de Palín. Finca 66, folio 105, libro 45 de Escuintla.	CHIQUIMULA		Q 166,334.00
03/01/2010	GERSON RONALDO ESTRADA	340005673	1 avenida 1-12 zona 1, Quetzaltenango, Chiquimula. Finca 34 folio 78, libro 15 de Chiquimula.	ESCUINTLA		Q 189,000.00
25/01/2010	CESAR ARMANDO QUISTE	170003332	3 calle 23-34 zona 2, Retalhuleu, Retalhuleu. Finca 89, folio 77, libro 59 de Retalhuleu.	CHIQUIMULA		Q 500,000.00
31/01/2010	DIEGO MUÑOZ	780002221	Aldea Palo Gordo, jurisdicción del municipio de Chicacao, del departamento de Suchitepequez. Finca 13, folio 83, libro 28 de Suchitepequez.	RETALHULEU		Q 520,000.00
15/02/2010	RUDY EDSON MUÑIZ	585001666	Aldea Cuesta arriba, jurisdicción del municipio de San Andres, del departamento de Peten. Finca 29, folio 10, libro 345 de Peten.	SUCHITEPEQUEZ		Q 350,000.00
24/02/2010	FREDY ABAD MARTINEZ	468001333	Aldea Cuesta abajo, jurisdicción del municipio de San Andres, del departamento de Peten. Finca 36, folio 254, libro 125 de Peten.	PETEN		Q 900,000.00
15/04/2010	GABRIEL DAVID GALICIA	390001111	4 avenida 8-60 zona 3, municipio de los Amates, departamento de Izabal. Finca 156, folio 17, libro 188 de Izabal.	PETEN		Q 750,000.00
20/04/2010	ROSEND FRANCISCO VASQUEZ	334286666	Kilometro 95 carretera al municipio de Guanguazapa, departamento de Escuintla. Finca 99, folio 85, libro 366 de Escuintla.	IZABAL		Q 3,600,000.00
				ESCUINTLA		Q 1,196,558.00

BANCO LA OCTAVA, S.A.
INTEGRACIONES
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
105101.02 INMUEBLES

REF: U/3-2
HECHO: AR
FECHA: 23/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 24/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
INTEGRACIONES CUENTA 105101.02 INMUEBLES
AL 31 DE DICIEMBRE 2010

FECHA ADJUDICACIÓN	DEUDOR	PRESTAMO	UBICACIÓN	DEPARTAMENTO	FECHA VENTA	VALOR
12/06/2010	LUIS FERNANDO ZUNIGA	2925008333	8 avenida 2-17 zona 1 Totonicapán, Totonicapán. Finca 40, folio 32, libro 25 de Totonicapán.	TOTONICAPAN		Q 1.350.000,00
19/06/2010	IMPORTADORA ROBERTUR, S.A.	260000740	6 av. 33-66 zona 13, Guatemala, Guatemala. Finca 175, folio 34, libro 21 Guatemala.	GUATEMALA		Q 1.150.000,00
05/07/2010	DISTRIBUIDORA CHAIASWANTAN	2340006666	19 calle 4-25 zona 16, Guatemala, Guatemala. Finca 161, folio 14, libro 215 Guatemala.	GUATEMALA		Q 1.250.000,00
14/07/2010	JUAN CARLOS LEMUS	212727878	25 av. 1-13 zona 21, Guatemala, Guatemala. Finca 45, folio 154, libro 221 Guatemala.	GUATEMALA		Q 599.780,00
08/08/2010	ERICK RONALDO ESTRADA	1950005555	Aldea Juan Valiente, jurisdicción del municipio de Oratorio, del departamento de Santa Rosa. Finca 30, folio 73, libro 128 de Santa Rosa.	SANTA ROSA		Q 1.050.000,00
13/09/2010	JOSE ANTONIO ALVAREZ	180000513	23 calle 3-56 zona 1, municipio de Moyurá, Jutiapa. Finca 61, folio 34, libro 111 de Jutiapa.	JUTIAPA		Q 1.310.000,00
30/09/2010	JUAN FRANCISCO ESTRADA	1671433333	Kilometro 145 carretera al municipio Huite, Zacapa. Finca 51, folio 153, libro 184 de Zacapa.	ZACAPA		Q 1.652.000,00
08/10/2010	ROBERTO ALEXANDER BRAN	156000444	4 calle 8-19 zona 1, Chiquimula, Chiquimula. Finca 25, folio 201, libro 340 de Chiquimula.	CHIQUIMULA		Q 570.000,00
16/10/2010	WAGNER JOSUE RIVERA	146250416	6 calle 6-34 zona 1, Momijas, Jalapa. Finca 39, folio 27, libro 101 de Jalapa.	JALAPA		Q 920.000,00
04/11/2010	CHANTAL, S.A.	137647451	12 calle 9-45 zona 1, Cuitlapa, Santa Rosa. Finca 88, folio 26, libro 141 de Santa Rosa.	SANTA ROSA		Q 1.180.000,00
08/11/2010	HENRY OSWALDO MIRANDA	130000370	Aldea Perez Leon, jurisdicción del municipio de Chimaltenango. Finca 150, folio 16, libro 493 de Chimaltenango.	CHIMALTENANGO		Q 1.690.000,00
13/12/2010	HENRY ALEXANDER CHUC	123158245	13 avenida 28-45 zona 1, Guatemala, Guatemala. Finca 123, folio 03, libro 292 de Guatemala.	GUATEMALA		Q 572.000,00
15/12/2010	VICTOR HUGO RAMIREZ	117000333	11 calle 10-15 zona 1, Guatemala, Guatemala. Finca 18, folio 36, libro 191 de Guatemala.	GUATEMALA		Q 714.000,00
SALTO TOTAL BANCO LA OCTAVA, S.A.						Q 22.587.672,00
SALDO DE CONTABILIDAD AL 31 DE DICIEMBRE 2010						Q 22.587.672,00
DIFFERENCIA						Q -

U/3

Elaborado por:

Auxiliar I

Revisado por:

Jefe

BANCO LA OCTAVA, S.A.
INTEGRACIONES
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
105601

REF: U 3/3
HECHO: AR
FECHA: 23/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 24/01/2011

12

CUENTA	NOMBRE	MONTO
105601.01	TITULOS-VALORES	\$ -
105601.02	INMUEBLES	\$ -
105601.03	MUEBLES	\$ -
105601.04	EROGACIONES POR ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	\$ -
105601.80	DIFERENCIAL CAMBIARIO	\$ -
TOTAL CUENTA 105601 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS		\$ -

↙

Elaborado por: _____

D

Auxiliar I

Revisado por: _____

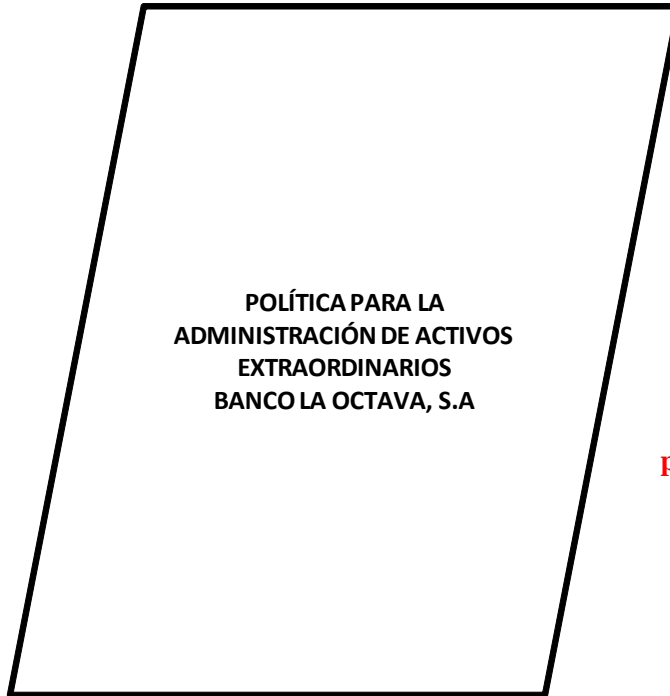
A

Jefe

Información obtenida del sistema de contabilidad a Diciembre 2010

BANCO LA OCTAVA, S.A.
POLÍTICAS DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

REF: V
HECHO: AR
FECHA: 24/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 24/01/2011



ppc

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, se determinó que la política esta no esta autorizada por la Gerencia General del Banco.

REF: W
HECHO: AR
FECHA: 26/01/2011
REVISO: RU
FECHA: 26/01/2011

**BANCO LA OCTAVA, S.A.
DEPARTAMENTO DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

PUESTOS	Puestos subordinados inmediatos	Descripción genérica del puesto	Funciones específicas del puesto	Responsabilidad sobre bienes	Periodo de inducción al puesto	Escolaridad formal necesaria	Experiencia laboral previa	Habilidades y Destrezas	Conocimientos previos para el puesto	Actitudes	Característica específica para el puesto
GERENTE DE ÁREA	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗
JEFE DE ÁREA	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗
ASISTENTE I	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✗
ASISTENTE II	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✗
AUXILIAR I	✓	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✗
AUXILIAR II	✓	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✗
AUXILIAR III	✓	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✗
AUXILIAR IV	✓	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✗
AUXILIAR V	✓	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✗

✗	No describe
✓	Describe

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, se determinó que varios perfiles de descripción del puesto no cuentan con la información necesaria, además el área no cuenta con un Manual de Puestos debidamente autorizado por la alta dirección.

INFORMACION ADICIONAL

1	Puestos subordinados inmediatos	Las personas que estanan sujetas al puesto descrito.
2	Descripción genérica del puesto	Explicación general del puesto.
3	Funciones específicas del puesto	Descripción de actividades a realizar.
4	Responsabilidad sobre bienes	Bienes muebles o inmuebles, valores, documentos o materiales bajo la responsabilidad.
5	Periodo de inducción al puesto	Tiempo en el cual la persona necesita para empezar a realizar sus actividades.
6	Escolaridad formal necesaria	Grado academico o estudios indispensables para realizar apropiadamente las funciones del puesto.
7	Experiencia laboral previa	Tiempo de experiencia que debe haber obtenido.
8	Habilidades y Destrezas	Capacidad y propiedad para realizar algo.
9	Conocimientos previos para el puesto	Temas específicos al puesto que es necesario conocer.
10	Actitudes	Las disposiciones de ánimo con que debe de realizar el puesto.
11	Característica específica para el puesto	Deberá describir si el puesto necesita alguna característica en específica, como por ejemplo conocimiento en determinadas leyes y normas.
12		

BANCO LA OCTAVA, S.A.
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
ASEGURADOS

REF: X
HECHO: EM
FECHA: 24/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 24/01/2011

No.	FECHA	ACTIVO EXTRAORDINARIO	ASEGURADOS	
			SI	NO
1	03/01/2010	INMUEBLE NO. 1		X
2	25/01/2010	INMUEBLE NO. 2		X
3	31/01/2010	INMUEBLE NO. 3		X
4	15/02/2010	INMUEBLE NO. 4		X
5	24/02/2010	INMUEBLE NO. 5		X
6	15/04/2010	INMUEBLE NO. 6		X
7	20/04/2010	INMUEBLE NO. 7		X
8	12/06/2010	INMUEBLE NO. 8		X
9	19/06/2010	INMUEBLE NO. 9		X
10	05/07/2010	INMUEBLE NO. 10		X
11	14/07/2010	INMUEBLE NO. 11		X
12	08/08/2010	INMUEBLE NO. 12		X
13	13/09/2010	INMUEBLE NO. 13		X
14	30/09/2010	INMUEBLE NO. 14		X
15	08/10/2010	INMUEBLE NO. 15		X
16	16/10/2010	INMUEBLE NO. 16		X
17	04/11/2010	INMUEBLE NO. 17		X
18	08/11/2010	INMUEBLE NO. 18		X
19	13/12/2010	INMUEBLE NO. 19		X
20	15/12/2010	INMUEBLE NO. 20		X

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, los activos que fueron adjudicados durante el año 2010 no se encuentran asegurados.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
CONDICIONES ACEPTABLES

REF: Y
HECHO: EM
FECHA: 24/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 15/02/2011

No.	ACTIVO EXTRAORDINARIO	TECHO	PAREDES	SEGURIDAD	VENTANAS	PISO	PUERTAS
1	INMUEBLE NO. 1 (Alquilado)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	INMUEBLE NO. 2 (Alquilado)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	INMUEBLE NO. 3 (Alquilado)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	INMUEBLE NO. 4 (Alquilado)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	INMUEBLE NO. 5 (Alquilado)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	INMUEBLE NO. 6	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	INMUEBLE NO. 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	INMUEBLE NO. 8	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	INMUEBLE NO. 9	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	INMUEBLE NO. 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	INMUEBLE NO. 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	INMUEBLE NO. 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	INMUEBLE NO. 13	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	INMUEBLE NO. 14	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	INMUEBLE NO. 15	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	INMUEBLE NO. 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	INMUEBLE NO. 17	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	INMUEBLE NO. 18	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	INMUEBLE NO. 19	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	INMUEBLE NO. 20	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	INMUEBLE NO. 21	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	INMUEBLE NO. 22	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	INMUEBLE NO. 23	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	INMUEBLE NO. 24	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	INMUEBLE NO. 25	✓	✓	✓	✓	✓	✓

✘	No aceptable
✓	Aceptable

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, los activos extraordinarios se encuentran en condiciones aceptables, según las inspecciones físicas realizadas.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

REF: Z
HECHO: EM
FECHA: 25/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 25/01/2011

No.	MANUAL	SI	NO	OBSERVACIONES
1	MANUAL PARA LA ADJUDICACIÓN DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	✓		Realizado en el año 2006
2	MANUAL PARA LA TENENCIA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	✓		Realizado en el año 2005
3	MANUAL PARA LA VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	✓		Realizado en el año 2005
4	MANUAL PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA SIB	✓		
5	MANUAL PARA REALIZACIÓN DE PÚBLICAS SUBASTAS	✓		
6	MANUAL PARA LA CUSTODIA, GUARDA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES		X	BB

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, los manuales de adjudicación, tenencia y venta deberán de actualizarse, derivado a que los mismos estan realizados según la nomenclatura contable antigua. Así mismo no hay manual respecto a la custodia, guarda y archivo de expedientes (REF.W)

REF: AA
HECHO: EM
FECHA: 25/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/01/2011

BANCO LA OCTAVA, S.A.
REVISIÓN EXPEDIENTES
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

No.	FECHA ADJUDICACION	DEUDOR	Testimonio de la Escritura	Resolución de Gerencia	Iusi/Iva	Avalúo	Erogaciones / Ingresos	Registros Contables	Publicación Subasta	Acta Subasta	Documentos de Venta
1	15/04/2008	KEVIN ORLANDO FRANCO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	08/01/2009	MARLON DAVID ESQUIVEL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	13/03/2009	JULIO CRUZ	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
4	25/04/2009	LESLIE ELIZA BETH PAZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	01/06/2009	ELOISA ARGENTINA MONROY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	12/07/2009	JULIAN PRIEGO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	03/01/2010	GERSON RONALDO ESTRADA	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
8	25/01/2010	CESAR ARMANDO QUISTE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	31/01/2010	DIEGO MUÑOZ	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
10	15/02/2010	RUDY EDSON MUÑIZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	24/02/2010	FREDY ABAD MARTINEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	15/04/2010	GABRIEL DAVID GALICIA	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
13	20/04/2010	ROSEND FRANCISCO VASQUEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	12/06/2010	LUIS FERNANDO ZUNIGA	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
15	19/06/2010	IMPORTADORA ROBERTUR, S.A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	05/07/2010	DISTRIBUIDORA CHAIASWANTAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	14/07/2010	JUAN CARLOS LEMUS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	08/08/2010	ERICK RONALDO ESTRADA	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
19	13/09/2010	JOSE ANTONIO ALVAREZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	30/09/2010	JUAN FRANCISCO ESTRADA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	08/10/2010	ROBERTO ALEXANDER BRAN	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
22	16/10/2010	WAGNER JOSUE RIVERA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	04/11/2010	CHANTAL S.A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	08/11/2010	HENRY OSWALDO MIRANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	13/12/2010	HENRY ALEXANDER CHUC	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	15/12/2010	VICTOR HUGO RAMIREZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, no se encontraba el expediente a nombre de Chantal, S.A. Así mismo varios expedientes no contaban con información completa.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
CUSTODIA, GUARDA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

REF: BB
HECHO: AR
FECHA: 25/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/01/2011

No.	REVISIÓN	RESPUESTA		COMENTARIOS
		SI	NO	
1	Verificar la existencia de un manual de procedimientos del área de archivo		X	
2	Observar si se mantiene con llave el área de custodia de los expedientes.	✓		
3	Determinar si cuenta con doble chapa la puerta que da al ingreso al área.		X	
4	Verificar si existe constancia de la persona responsable por el resguardo de los expedientes, así como el conocimiento de sus deberes y funciones.		X	
5	Observar si los archivos metálicos cuentan con la llave y los mismos se dejan bajo llave al finalizar la jornada.	✓		
6	Determinar la existencia de controles de el ingreso y egreso de expedientes	✓		
7	Determinar que los traslados de expedientes se realizan previo vale o algun documento de solicitud, autorizado por una jerarquía apropiada.	✓		La firma el jefe del área
8	Verificar la realización de revisiones ó inventarios periodicos a los expedientes en custodia, por persona diferente a la responsable del archivo.	X		Se realiza por un asistente del área, anualmente, según acta.
9	Determinar la existencia de detector de humo en el área de custodia de los expedientes.	✓		
10	Determinar la existencia de extinguidor de incendio en el área de custodia de los expedientes.	✓		
11	Deteminar si la fecha de vencimiento de la recarga del extinguidor aún esta vigente.	✓		Fecha de vencimiento 01/12/2011
12	Verificar la existencia de camara (s) de video para la vigilancia permanente en el área de archivo.	✓		Se cuenta con CCTV
13	Comprobar que se utiliza el área específicamente para la custodia de los expedientes.	✓		
14	Determinar si el área de custodia se encuentra en condiciones óptimas (filtraciones de agua, acceso, etc).	✓		

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, no existe un manual de procedimientos que detalle los lineamientos a seguir para la CUSTODIA, GUARDA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
EVALUACIÓN DE GRADO DE CONOCIMIENTO
COLABORADORES DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

REF: CC
HECHO: AR
FECHA: 26/01/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 26/01/2011

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO

No.	PREGUNTA (10 puntos cada una)	9 COLABORADORES									PROMEDIO
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	¿Cuál es la fecha para el envío del instructivo de información de activos extraordinarios a la Superintendencia de Bancos?	10	10	0	0	10	10	0	0	0	4
2	Indique el número de resolución de la Junta Monetaria sobre la Venta y aplicación de utilidades de los activos extraordinarios adquiridos por los Bancos.	10	10	10	10	10	10	10	0	0	8
3	¿De cuánto lapso no deben de exceder los activos para que sean valuados desde su fecha de adjudicación?	10	10	0	0	0	0	0	0	0	2
4	¿Cual es el lapso dentro del cual deben de venderse los activos extraordinarios?	10	10	10	10	0	0	0	0	0	4
5	¿Que porcentaje es el que debe aplicarse al activo extraordinario para las subastas subsiguientes?	10	10	10	10	0	0	0	0	0	4
6	¿A dónde deberá aplicarse cuando el valor base para la subasta de un activo extraordinario sea menor que el registrado contablemente?	10	10	10	10	0	0	0	0	0	4
7	Las instituciones bancarias podrán recibir toda clase de garantías, denominados activos extraordinarios. Mencione alguna de las aceptaciones para que fueran llamados como tal	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
8	Mencione tres ejemplos de erogación de activos extraordinarios.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
9	Según la resolución 186-2002 Reglamento para la Aplicación de las Sanciones Contempladas en el Artículo 99 Del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley De Bancos y Grupos Financieros, indique como mínimo dos infracciones que puedan darse en la adjudicación, tenencia y venta de los activos extraordinarios	5	5	0	0	0	0	0	0	0	1
10	Uno se sus objetivos es regular y uniformar el registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones que realicen los bancos.	10	10	0	0	0	0	0	0	0	2
TOTAL NOTA INDIVIDUAL SOBRE 100 PUNTOS		95	95	60	60	40	40	30	20	20	51

↵ ↵ ↵ ↵ ↵ ↵ ↵ ↵ ↵ ↵ ↵

Conclusión:

Con base al análisis y resultado del trabajo realizado de acuerdo al programa de trabajo, se determinó que únicamente los funcionarios del departamento (Gerente y Jefe) poseen conocimientos satisfactorios. El demás personal posee conocimientos deficientes del tema de activos extraordinarios.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE MARCAS

REF: DD
HECHO: AR
FECHA: 01/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 15/02/2011

- ← **Suma Verificada**
- ⌘ **Información cotejada**
- ⌚ **Información Contable Obtenida del Sistema**
- ⌚ **Documento verificado**
- ppc **Papel proporcionado por el cliente**

4.1.5 Informe de Auditoría

Guatemala, 15 de Marzo de 2011

Consejo de Administración

Banco la Octava, S.A.

REF: EE 1/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Señores miembros del consejo:

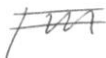
Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en la Gerencia de Activos Extraordinarios con el objetivo de practicar auditoría a la referida área.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros financieros de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2010 no teniéndose ninguna limitación en cuanto a la realización del trabajo de auditoría interna.

El trabajo de auditoría fue efectuado de conformidad con estándares de normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, y relacionados a la evaluación de control interno y verificación del cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a la adjudicación, tenencia y venta de Activos Extraordinarios Inmuebles.

Este informe contiene los hallazgos determinados, los cuales fueron discutidos con las personas responsables. Todos los comentarios y recomendaciones que se han determinado, se encuentran en detalle en el correspondiente Informe de Auditoría.

Atentamente,



Licda. Fátima Luz Espinoza

Director Ejecutivo de Auditoría

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
BANCO LA OCTAVA, S.A

REF: EE 2/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Consejo de Administración
Banco la Octava, S.A.

Respetados miembros del Consejo

A) ANTECEDENTES

I UNIDAD REVISADA

El trabajo fue realizado a la Gerencia de Activos Extraordinarios, quien se encuentra subordinada por la Gerencia General. Esta área es la responsable de la administración de los activos extraordinarios que fueron cedidos o adjudicados al Banco para el pago parcial o total de alguna deuda contraída en su oportunidad. El área se encuentra conformada por nueve personas y por puesto de trabajo de la siguiente manera:

1. Gerente de Activos Extraordinarios
2. Jefe de Activos Extraordinarios
3. Asistente I Activos Extraordinarios
4. Asistente II Activos Extraordinarios
5. Auxiliar I Activos Extraordinarios
6. Auxiliar II Activos Extraordinarios
7. Auxiliar III Activos Extraordinarios
8. Auxiliar IV Activos Extraordinarios
9. Auxiliar V Activos Extraordinarios

El trabajo comprendió la revisión de cada una de las actividades asignadas a cada colaborador del área, según sus diferentes atribuciones.

REF: EE 3/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

II ORIGEN DEL TRABAJO

El trabajo se realizó de acuerdo a la planificación de la Auditoría Interna para el año 2011.

B) PROPÓSITO

La auditoría fue realizada con la finalidad de evaluar el control interno y cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el área de activos extraordinarios en cuanto a la adjudicación, tenencia y venta de los activos inmuebles, tomando como base primordial los siguientes objetivos:

I OBJETIVOS

1. Verificar el cumplimiento en la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios según lo establecido en la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002.
2. Verificar el cumplimiento a la resolución JM-263-2002, Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos.
3. Verificar el cumplimiento a la Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA y Ley del Impuesto único sobre inmuebles.
4. Evaluar la razonabilidad de los registros y saldos contables, de acuerdo a lo que indica el Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

REF: EE 4/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

5. Evaluar que exista un control interno adecuado en la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios. Artículo 57 Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002

II RAZONES PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO

El trabajo se realizó para determinar las debilidades de control que puedan existir y que las mismas logren ser subsanadas en tiempo prudencial.

C) ALCANCE

El examen comprendió la evaluación del control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los responsables de la Gerencia de Activos Extraordinarios, cubriendo el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2010; con énfasis en las cuentas que registran la administración de activos extraordinarios en el Balance General.

REF: EE 5/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

HALLAZGOS DE AUDITORÍA Y RECOMENDACIONES

Hallazgo No. 1

Se procedió a verificar si los activos extraordinarios adjudicados durante el año 2010 se encontraban debidamente registrados en la contabilidad, determinado que los siguientes no fueron registrados correctamente: a) Rosend Vásquez, b) Juan Carlos Lemus y c) Juan Estrada.

Criterio

Los bienes recibidos por dación en pago deberán ser registrados contablemente, según la liquidación aprobada por el Consejo de Administración o la autoridad que haga sus veces o a quien se le delegue tal decisión en la entidad. Dicha liquidación podrá incluir los impuestos y gastos de traslación de dominio. La adjudicación se encuentra integrada por el capital atrasado, intereses atrasados, gastos y costas judiciales.

Condición

Para el inciso a) los intereses ascendían a: Q.337,157.14 y fueron registrados en la contabilidad por: Q.33,157.14 . Para el inciso b) los intereses ascendían a: Q.155,802.86 y fueron registrados por: Q.15,582.86 . Para el inciso c) los intereses ascendían a: Q.375,544.29 y fueron registrados por: Q.357,544.29 .

Causa

El auxiliar que elaboró el registro contable y el jefe de área que lo autorizó, no efectuaron una adecuada verificación de los valores a registrar en la póliza, previo y posterior a ser operada.

REF: EE 6/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Efecto

Activos extraordinarios registrados no razonables, teniendo el inciso a) un valor menor de Q.303,442.00, el inciso b) Q.140,220.00 y el inciso c) Q.18,000.00. Se genera el riesgo de que al momento de enajenar el bien, la pérdida o ganancia no hubiese sido real.

Recomendación

Proceder a realizar los ajustes contables correspondientes, a efecto de que el activo extraordinario refleje el valor real adjudicado. Así mismo instruir a las personas responsables para que efectúen un adecuado registro y supervisión de los valores a contabilizar, previo y posterior a ser operado; previniendo con ello diferencias en los registros contables que puedan afectar la razonabilidad de las cuentas. De lo actuado se deberá informar en un término de diez días hábiles, enviando la documentación de soporte correspondiente.

Hallazgo No. 2

Al evaluar a las empresas encargadas de efectuar avalúos para Activos Extraordinarios, se determinó que el valuador A no es apropiado para la institución.

Criterio

La firma responsable de realizar los avalúos a los activos extraordinarios debe poseer: a) La certificación profesional, licencia u otro reconocimiento de la competencia del valuador. b) La reputación, para lo cual requiere ponerse en contacto con terceras personas. c) La experiencia en el tipo de avalúo que se esté considerando. d) El conocimiento y la experiencia dentro del sector en el que opera la organización.

REF: EE 7/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Condición

No fue posible determinar la reputación del valuador con terceras personas. Así mismo dicha empresa no cuenta con la experiencia necesaria y óptima en el tipo de avalúo a realizar.

Causa

La institución no efectuó una verificación apropiada, con la información mínima que debió conocerse al momento de solicitar los servicios del valuador A.

Efecto

Riesgo de activos extraordinarios con cifras sobrevaluadas o subvaluadas, que tiendan a afectar sustancialmente el valor del activo extraordinario adjudicado o a enajenar.

Recomendación

Se deberá proceder a cotizar ofertas de trabajo por parte de otras firmas valuadoras y que se establezca la nueva firma que le prestará servicios a la institución. Esto con la finalidad de evitar riesgos de presentar inmuebles con valores no reales al momento de que sean adjudicados o vendidos. Informar al momento de que se designe, información respectiva de la empresa valuadora, enviando copia del contrato firmado por las partes y la oferta de trabajo presentada.

REF: EE 8/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Hallazgo No.3

Se revisó las erogaciones de activos extraordinarios, determinando que hay un pago de IUSI (Impuesto único sobre Inmuebles) que no se realizó correctamente, y fue corregido hasta 15 días después.

Criterio

En la cuenta 105101.04 deben registrarse las erogaciones originadas por la tenencia y/o explotación de activos extraordinarios.

Condición

El 07/04/2010 fue registrado en la contabilidad un pago de IUSI efectuando un abono a la cuenta 105101.04, cuando debió efectuar un cargo por Q.75,000.00. Esta situación fue corregida 15 días después, el 22/04/2010 por la administración.

Causa

El auxiliar que elaboró el registro contable y el jefe de área que la autorizó, no efectuaron una adecuada verificación de los valores a registrar en la póliza, previo y posterior a ser operada.

Efecto

Se mantuvo descuadrado el saldo contable de la cuenta 105101.04 Erogaciones Activos Ext. y de la 305102.01 Cheques de Caja por 15 días con una diferencia de Q.150,000.00

Recomendación

Instruir a las personas responsables para que efectúen un adecuado registro y supervisión de los valores a contabilizar, previo y posterior a ser operado; previniendo con ello diferencias en los registros contables que puedan afectar la

REF: EE 9/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

razonabilidad de las cuentas o bien corregir diferencias en un tiempo prudencial. De lo actuado se deberá informar en un término de diez días hábiles, enviando la documentación de soporte correspondiente.

Hallazgo No. 4

Se determinaron gastos por vigilancia de condominio que fueron efectuados incorrectamente, y en determinados casos no se realizaron las correcciones que ameritaban.

Criterio

En la cuenta 105101.04 deben registrarse las erogaciones originadas por la tenencia y/o explotación de activos extraordinarios.

Condición

Los pagos desembolsados por Q.15,000.00 cada uno el 06/07/2010 se contabilizó un abono a la cuenta 105101.04, cuando debió efectuarse un cargo. El 14/09/2010 se realizó por Q115,000.00 y el del 05/12/2010 por Q.25,000.00. Corrigiendo la administración únicamente el pago del 06/07/2010, en la fecha 12/07/2010.

Causa

El auxiliar que elaboró el registro contable y el jefe de área que la autorizó, no efectuaron una adecuada verificación de los valores a registrar en la póliza, previo y posterior a ser operada.

REF: EE 10/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Efecto

Se mantuvo descuadrado el saldo contable de la cuenta 105101.04 Erogaciones Activos Ext. y de la 305102.01 Cheques de Caja por 6 días con una diferencia de Q.30,000.00. De igual forma aumentó el saldo como consecuencia de la diferencia, la cuenta de erogación y de cheques de caja por Q.110,000.00

Recomendación

Proceder a realizar los ajustes contables correspondientes, a efecto de que la cuenta 105101.04 Erogaciones Activos Ext refleje el valor real desembolsado. Así mismo instruir a las personas responsables para que efectúen un adecuado registro y supervisión de los valores a contabilizar, previo y posterior a ser operado; previniendo con ello diferencias en los registros contables que puedan afectar la razonabilidad de las cuentas. De lo actuado se deberá informar en un término de diez días hábiles, enviando la documentación de soporte correspondiente.

Hallazgo No. 5

Se logró determinar en la revisión de las erogaciones suscitadas que la persona que emite el cheque de caja, es la misma que realiza el registro contable.

Criterio

La segregación de funciones reduce el riesgo de que una persona este en condiciones tanto de cometer u ocultar errores o fraudes en el transcurso normal de su trabajo.

REF: EE 11/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Condición

En la presente revisión se determinó que un asistente es el encargado de emitir los cheques para las erogaciones de los activos extraordinarios y también es el que efectúa los registros contables por los desembolsos realizados.

Causa

Cuando se estableció este procedimiento, el área no contaba con suficiente personal para segregar tareas.

Efecto

Riesgo de que una persona esté en condiciones tanto de cometer u ocultar errores o fraudes en el transcurso normal de su trabajo, por lo que el riesgo es alto considerando que durante el año 2010 las erogaciones ascendieron a Q.3,221,120.00

Recomendación

Que se establezca la segregación de funciones para el proceso de emisión del cheque de caja y registro contable por las erogaciones efectuadas a los activos extraordinarios; debiendo asignar estas responsabilidades a dos colaboradores. Esto con el objetivo de mitigar riesgos de errores o fraudes que pudieran afectar con pérdidas materiales a la institución. De lo actuado, proceder a informar en un término de diez días hábiles.

Hallazgo No. 6

Se revisaron los ingresos provenientes de la tenencia de activos extraordinarios, determinando que el efectuado el 16/12/2010 no se contabilizó correctamente.

REF: EE 12/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Criterio

En la cuenta 305105.06 deben registrarse ingresos obtenidos por la tenencia y/o explotación de activos extraordinarios.

Condición

El 16/12/2010 fue registrado en la contabilidad el recibo No.4444 efectuando un cargo a la cuenta 305105.06, cuando debió efectuar un abono por Q.225,000.00.

Causa

El auxiliar que elaboró el registro contable y el jefe de área que la autorizó, no efectuaron una adecuada verificación de los valores a registrar en la póliza, previo y posterior a ser operada.

Efecto

Diferencia en los saldos contables de la cuenta 305105.06 Ingresos por Activos Extraordinarios y la 101101 Caja por Q.450,000.00; afectando el rubro de disponibilidades en el Balance General.

Recomendación

Realizar los ajustes contables correspondientes, a efecto de que la cuenta 305105.06 Ingresos por Activos Extraordinarios refleje los ingresos reales. Así mismo instruir a las personas responsables para que efectúen un adecuado registro y supervisión de los valores a contabilizar, previo y posterior a ser operado; previniendo con ello diferencias en los registros contables que puedan afectar la razonabilidad de las cuentas. De lo actuado se deberá informar en un término de diez días hábiles, enviando la documentación de soporte correspondiente.

REF: EE 13/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Hallazgo No. 7

Se determinó que las pólizas contables correspondientes al registro de los ingresos por la tenencia de activos extraordinarios, no se encontraban debidamente documentadas.

Criterio

Las operaciones que se registren en la contabilidad deberán estar respaldadas con la documentación fehaciente. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberán estar archivadas a cada registro contable.

Condición

Las pólizas contables realizadas durante el año 2010 por el registro de ingresos provenientes de alquiler de activos extraordinarios, no poseían adjunto la documentación que soporta el asiento efectuado.

Causa

El auxiliar que elaboró el registro contable desconocía que debía adjuntar a cada póliza la documentación de soporte. Además el jefe de área no realizaba una adecuada supervisión del archivo de la documentación y pólizas.

Efecto

Riesgo de efectuar asientos contables no autorizados o con errores, afectando la razonabilidad de las cuentas. Tomando en cuenta que durante el año 2010 se percibieron ingresos que ascendieron a Q.2,700,000.00

REF: EE 14/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Recomendación

Retroalimentar a la persona responsable de la elaboración de los registros contables los lineamientos que debe seguir en la realización de cada una de las pólizas, debiendo adjuntar en el instante la documentación que soporta el ingreso percibido. Así como también deberá instruir al jefe de área para que vele que todo asiento contable se encuentre documentado apropiadamente. De lo actuado se deberá informar en un lapso de diez días hábiles, enviando la evidencia correspondiente.

Hallazgo No. 8

La liquidación de erogaciones e ingresos de activos extraordinarios no se efectuó con cifras razonables.

Criterio

Las utilidades netas que produzcan los activos extraordinarios que posean los bancos, como producto de su tenencia y explotación, deberán aplicarse en su totalidad a la constitución y aumento de una reserva especial.

Condición

El saldo al que ascendieron los registros de gastos del año 2010 fue de Q.3,331,120.00 cuando se realizaron egresos por valor de Q.3,221,120.00. De ingresos en el año se registraron Q.2,250,000.00, cuando los mismos ascendieron a Q.2,700,000.00

Causa

Pólizas contables por erogaciones e ingresos realizadas incorrectamente, ya mencionados en los hallazgos 4 y 6.

REF: EE 15/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Efecto

El saldo correcto de la cuenta 708101.01 Pérdida en Tenencia y Explotación es de Q.2,989,712.00; Q.110,000.00 menos de lo que quedo registrado en el balance a Diciembre 2010. La cuenta 504101 UTILIDADES POR EXPLOTACIÓN presentaba Q.450,000.00 menos a Diciembre 2010, por lo que su saldo correcto es de Q.2,453,592.00

Recomendación

Proceder a efectuar los ajustes contables respectivos a las cuentas 105101.04 Erogaciones Activos Ext, 305105.06 Ingresos por Activos Extraordinarios, 708101.01 Pérdida en Tenencia y Explotación, 607101.01 Utilidad en Tenencia y Explotación y 504101 UTILIDADES POR EXPLOTACIÓN. De las acciones realizadas, se deberá remitir la documentación de soporte en un lapso de diez días hábiles.

Hallazgo No. 9

Los activos extraordinarios adjudicados que habían sido valuados, su valor no fue ajustado en la contabilidad.

Criterio

Los bancos deberán valorar los activos extraordinarios, a efecto de que ajusten el valor que tengan registrado contablemente, al valor establecido en dicha valuación.

REF: EE 16/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Condición

No se encuentra registrada la reserva de valuación de 8 activos extraordinarios, así como tampoco se encuentra registrada una utilidad por realizar derivado a 12 activos extraordinarios valuados.

Causa

Descuido del auxiliar responsable de contabilizar las valuaciones y falta de seguimiento por parte del jefe de área.

Efecto

Saldos contables no razonables por reserva de valuación que no estaba registrada, la cual ascendía a Q.636,000.00. Aumento en la cuenta contable de activo extraordinario por utilidad pendiente de realizar que sumó Q.940,000.00

Recomendación

Realizar los ajustes contables correspondientes, a efecto de que la cuenta 105101.02 Inmuebles, 402102.02 Excedente por Avalúo, 708101.01 Pérdida en Tenencia y Explotación y 201105.01 Activos Extraordinarios refleje las valuaciones aplicadas. Así mismo instruir a las personas responsables para que toda valuación sea debidamente registrada en el sistema de contabilidad oportunamente, previniendo con ello diferencias en los saldos contables. De las acciones realizadas, se deberá remitir la documentación de soporte en un lapso de diez días hábiles.

Hallazgo No. 10

No fue contabilizada la reserva de una subasta subsiguiente por activo extraordinario que fue adquirido el 15/04/2008.

REF: EE 17/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Criterio

Cuando el valor base para la subasta de un activo extraordinario sea menor que el registrado contablemente, la institución deberá, sin más trámite, constituir las reservas por activos de recuperación dudosa por un monto equivalente a la diferencia entre ambos valores.

Condición

El 12/08/2010 se realizó una subasta subsiguiente por un monto menor de Q.90,000.00, la cual no fue contabilizada en las cuentas correspondientes.

Causa

Descuido del auxiliar responsable de contabilizar las reservas y falta de seguimiento por parte del jefe de área.

Efecto

Reserva de Q.90,000.00 no contabilizada en la cuenta 201105.01 Activos Extraordinarios. Riesgo de valores no razonables al momento de enajenar el bien.

Recomendación

Que se efectúe el ajuste contable respectivo para que el saldo de las cuentas 708101.01 Pérdida en Tenencia y Explotación y 201105.01 Activos Extraordinarios refleje las reservas creadas. De igual forma retroalimentar a las personas responsables para que las reservas queden contabilizadas oportunamente, reflejando así cifras razonables al momento de enajenar el bien. De lo actuado sirva remitir la documentación de soporte correspondiente.

REF: EE 18/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Hallazgo No. 11

Los registros contables por el pago del impuesto al valor agregado (IVA) de las adjudicaciones del año 2010, no contenían evidencia de que fueron revisados y autorizados por el jefe de área.

Criterio

La supervisión reduce el riesgo de que una persona este en condiciones tanto de cometer u ocultar errores o fraudes en el transcurso normal de su trabajo o bien detectarlos y corregirlos oportunamente.

Condición

Las doce pólizas contables por el pago de IVA no contenían la firma del jefe de área como evidencia de que fueron revisadas y autorizadas.

Causa

Descuido del Jefe responsable de no efectuar supervisión a las operaciones contables en el área.

Efecto

Riesgo en los pagos efectuados durante el año 2010 a través de doce cheques de caja que en conjunto ascendieron a Q.2,674,320.00.

Recomendación

Instruir al jefe del área para que cumpla idóneamente con sus funciones y responsabilidades dentro del departamento que labora, efectuando supervisión a todos los registros contables que se operen en la Gerencia de Activos Extraordinarios. Esto con la finalidad de prevenir riesgos de eventos no deseados o diferencias en los saldos de las cuentas. De lo actuado remitir evidencia en un término no mayor de diez días hábiles.

REF: EE 19/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Hallazgo No. 12

La política para los activos extraordinarios no esta autorizada por la Gerencia General del Banco.

Criterio

Todas las políticas deben de estar debidamente aprobadas en punto de acta, por la Gerencia General del Banco.

Condición

La política para los activos extraordinarios esta autorizada por el Gerente del área.

Causa

El Gerente del área no traslado la política para su aprobación.

Efecto

Falta de formalidad para la aplicación de los procedimientos. Riesgo en la política que permita realizar operaciones no autorizadas por la Gerencia del Banco.

Recomendación

Que se efectúen las gestiones correspondientes para que la política para los activos extraordinarios sea autorizada por la Gerencia General del Banco, debiéndolo hacer constar en punto de acta. Copia del acta y de la política aprobada, enviarla en un término de diez días hábiles.

REF: EE 20/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Hallazgo No. 13

Falta de manual de puestos autorizado por la Gerencia General.

Criterio

El manual de puestos sirve como una guía eficaz para la preparación, clasificación y compensación del personal, así como para aumentar la certeza de que el personal utiliza los sistemas y procedimientos administrativos prescritos al realizar su trabajo.

Condición

Se determinó que varios perfiles de descripción del puesto no cuentan con la información necesaria, además el área no cuenta con un Manual de Puestos debidamente autorizado por la alta dirección.

Causa

Falta de seguimiento por parte de la Gerencia de Activos Extraordinarios.

Efecto

No se cuenta con delimitación de responsabilidades sobre las operaciones a realizar en el área, así como no hay guías que permitan medir el cumplimiento del trabajo de cada colaborador.

Recomendación

Proceder a realizar un manual de puestos, el cual deberá estar autorizado por la Gerencia General del Banco. El manual deberá contener como mínimo lo siguiente: a) Objetivos del manual, b) inventario de puestos, c) organigrama de integración de puestos, d) descripción de puestos, etc. Copia del manual remitirlo en un lapso que no exceda de diez días hábiles.

REF: EE 21/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Hallazgo No. 14

Los manuales para la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios, no se encuentran actualizados.

Criterio

Todos los manuales deberán revisarse por lo menos una vez al año, para efecto de ajustarse a los cambios que se encuentren vigentes.

Condición

Los manuales de adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios están desactualizados, derivado a que los mismos se encuentran realizados según la nomenclatura contable antigua.

Causa

No se revisan como mínimo una vez al año los manuales de procedimientos para determinar si necesitan modificaciones.

Efecto

Aplicación de procedimientos obsoletos, erróneos, inapropiados, etc. Que puedan poner en riesgo la administración de activos extraordinarios.

Recomendación

Que periódicamente y mínimo anualmente, sean revisados todos los manuales aplicables a la adjudicación, tenencia y venta de los activos extraordinarios; con el propósito de determinar la realización de mejoras o modificaciones, fortaleciendo el control adecuado en la aplicación correspondiente. Proceder a actualizar los manuales de adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios, tomando

REF: EE 22/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

como referencia la normativa legal vigente. Copia de lo actuado y de los manuales remitirlo en un lapso máximo de diez días hábiles.

Hallazgo No. 15

En la revisión a los expedientes de los activos adjudicados en el año 2010, no se encontró el que está a nombre del deudor Chantal, S.A. También se realizó verificación si los expedientes contenían la información necesaria.

Criterio

Los expedientes serán guardados a partir de registrada la operación. Debiendo existir vale de préstamo por todos aquellos que salen del área de archivo.

Condición

No fue proporcionado para revisión el expediente por el activo adjudicado en el año 2010 a nombre de Chantal, S.A., así mismo tampoco existe vale que haga constar a donde fue dirigido el mismo. Hace falta la siguiente papelería en los expedientes que a continuación se detallan:

Julio Cruz, no tenía archivado las erogaciones e ingresos, de igual forma el expediente de Diego Muñoz. El que se encuentra a nombre de Gerson Ronaldo Estrada no poseía los registros contables, similar caso con el expediente a nombre de Gabriel David Galicia, Luis Fernando Zuñiga, Erick Ronaldo Estrada y Roberto Alexander Bran.

Causa

Descuido del responsable del área de archivo y falta de realización apropiada de inventario de expedientes periódicamente, considerando que la administración si los realiza.

REF: EE 23/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Efecto

Operaciones contables sin la debida documentación de soporte. Así como inconvenientes al momento de enajenar el bien al no contar con la papelería necesaria. Riesgo con el ente supervisor si en dado caso solicita el expediente.

Recomendación

Efectuar las gestiones correspondientes a efecto de que sea localizado el expediente a nombre de Chantal, S.A., agotando todas las instancias necesarias. De igual forma proceder a localizar la papelería faltante en los expedientes anteriormente mencionados. Caso contrario proceder a levantar un expediente con papelería nueva. También que gire instrucciones a las personas responsables del manejo e inventario de expedientes para que cumplan estrictamente con la CUSTODIA, GUARDA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES. Esto con el propósito de prevenir riesgos de extravío de expedientes, o bien que los mismos de faltar sean localizados inmediatamente. De las acciones realizadas informar en un término de diez días hábiles, enviando copia del expediente encontrado ó el creado.

Hallazgo No. 16

Falta de manual para el manejo en el área de archivo de expedientes.

Criterio

Los manuales de procedimientos permiten conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

Condición

No existe un manual de procedimientos que detalle los lineamientos a seguir para la CUSTODIA, GUARDA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES.

REF: EE 24/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Causa

No estaba contemplado dentro de los planes de la Gerencia.

Efecto

Riesgo de ineficiencia a los colaboradores al no conocer que deben hacer y como deben hacerlo. Falta de delimitación de responsabilidades al momento de fallas o errores.

Recomendación

Que se elabore un manual que norme todo lo relativo a la CUSTODIA, GUARDA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- 1.- Propósito
- 2.- Alcance.
- 3.- Responsabilidad y autoridad.
- 4.- Normatividad aplicable
- 5.- Políticas.
- 6.- Flujograma del procedimiento
- 7.- Glosario
- 8.- Anexos

Copia del manual debidamente aprobado por la Gerencia General del Banco, remitirlo en un lapso no mayor de diez días hábiles.

Hallazgo No. 17

Poco conocimiento en el tema de activos extraordinarios por los colaboradores de la Gerencia de Activos Extraordinarios.

REF: EE 25/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

Criterio

Es de vital importancia que las personas que laboran en el área posean un conocimiento óptimo del tema de activos extraordinarios.

Condición

Al momento de efectuar un cuestionario de conocimiento al personal de la Gerencia de Activos Extraordinarios, obtuvieron un puntaje promedio de 51, nota que se considera relativamente baja.

Causa

Falta de planes de capacitación y retroalimentaciones periódicas por parte de la Gerencia de área.

Efecto

Riesgo financiero por multa de parte del ente supervisor, derivado a realización errónea o falta de realización de registros contables, operaciones, aspectos administrativos, etc.

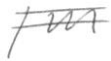
Recomendación

Realizar y aplicar estrictamente un plan de capacitación sobre todo lo concerniente a la normativa aplicable a los activos extraordinarios. Así mismo efectuar retroalimentaciones periódicas a través de correos electrónicos, afiches, memorándum, etc. a los colaboradores del área. Posterior a implementarse el plan, se deberá evaluar el grado de conocimiento obtenido. De las acciones suscitadas informar en un término máximo de diez días hábiles, enviando la constancia de la primera capacitación y retroalimentación respectiva, además de la nota de la evaluación.

REF: EE 26/26
HECHO: EM
FECHA: 15/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

COMENTARIOS DEL ÁREA AUDITADA

La Administración acepto las observaciones y recomendaciones planteadas en el presente informe, por lo que tomara acciones inmediatas para que las mismas sean realizadas en el lapso que en cada una se indica, siendo responsabilidad del Gerente de Activos Extraordinarios; quién deberá solventarlas a más tardar el 29 de Marzo de 2011.



Licda. Fátima Luz Espinoza
Director Ejecutivo de Auditoría

BANCO LA OCTAVA, S.A.
AUDITORÍA INTERNA
PLAN DE ACCIÓN ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

REF: FF 1/3
HECHO: AR
FECHA: 20/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

NO.	RECOMENDACIÓN	REFERENCIA	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO DEL AUDITADO
1	Proceder a realizar los ajustes contables correspondientes, a efecto de que el activo extraordinario refleje el valor real adjudicado. Así mismo instruir a las personas responsables para que efectúen un adecuado registro y supervisión de los valores a contabilizar, previo y posterior a ser operado; previniendo con ello diferencias en los registros contables que puedan afectar la razonabilidad de las cuentas. De lo actuado se deberá informar en un término de diez días hábiles, enviando la documentación de soporte correspondiente.	C 2/4	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Al momento de que la auditoría informó del error, se procedió inmediatamente a efectuar llamada de atención a los responsables del origen del error.
2	Se deberá proceder a cotizar ofertas de trabajo por parte de otras firmas valuadoras y que se establezca la nueva firma que le prestará servicios a la institución. Esto con la finalidad de evitar riesgos de presentar inmuebles con valores no reales al momento de que sean adjudicados o vendidos. Informar al momento de que se designe, información respectiva de la empresa valuadora, enviando copia del contrato firmado por las partes y la oferta de trabajo presentada.	F 1/4	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	31/05/2011	A partir de la auditoría se procedió a solicitar ofertas de trabajo de otras firmas valuadoras.
3	Instruir a las personas responsables para que efectúen un adecuado registro y supervisión de los valores a contabilizar, previo y posterior a ser operado; previniendo con ello diferencias en los registros contables que puedan afectar la razonabilidad de las cuentas o bien corregir diferencias en un tiempo prudencial. De lo actuado se deberá informar en un término de diez días hábiles, enviando la documentación de soporte correspondiente.	G 2/4	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Se platicó con los responsables a efecto de que sean diligentes al momento de efectuar registros contables.
4	Proceder a realizar los ajustes contables correspondientes, a efecto de que la cuenta 105101.04 Erogaciones Activos Ext refleje el valor real desembolsado. Así mismo instruir a las personas responsables para que efectúen un adecuado registro y supervisión de los valores a contabilizar, previo y posterior a ser operado; previniendo con ello diferencias en los registros contables que puedan afectar la razonabilidad de las cuentas. De lo actuado se deberá informar en un término de diez días hábiles, enviando la documentación de soporte correspondiente.	G 3/4	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Al momento de que la auditoría informó del error, se procedió inmediatamente a efectuar llamada de atención a los responsables del origen del error.
5	Que se establezca la segregación de funciones para el proceso de emisión del cheque de caja y registro contable por las erogaciones efectuadas a los activos extraordinarios; debiendo asignar estas responsabilidades a dos colaboradores. Esto con el objetivo de mitigar riesgos de errores o fraudes que pudieran afectar con pérdidas materiales a la institución. De lo actuado, proceder a informar en un término de diez días hábiles.	G 1/4	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Se procederá a segregar la tarea de emisión y contabilización de las erogaciones.
6	Realizar los ajustes contables correspondientes, a efecto de que la cuenta 305105.06 Ingresos por Activos Extraordinarios refleje los ingresos reales. Así mismo instruir a las personas responsables para que efectúen un adecuado registro y supervisión de los valores a contabilizar, previo y posterior a ser operado; previniendo con ello diferencias en los registros contables que puedan afectar la razonabilidad de las cuentas. De lo actuado se deberá informar en un término de diez días hábiles, enviando la documentación de soporte correspondiente.	H 2/3	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Al momento de que la auditoría informó del error, se procedió inmediatamente a efectuar llamada de atención a los responsables del origen del error.

BANCO LA OCTAVA, S.A.
AUDITORÍA INTERNA
PLAN DE ACCIÓN ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

REF: FF 2/3
HECHO: AR
FECHA: 20/02/2011
REVISÓ: RU
FECHA: 28/02/2011

NO.	RECOMENDACIÓN	REFERENCIA	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO DEL AUDITADO
7	Retroalimentar a la persona responsable de la elaboración de los registros contables los lineamientos que debe seguir en la realización de cada una de las pólizas, debiendo adjuntar en el instante la documentación que soporta el ingreso percibido. Así como también deberá instruir al jefe de área para que vele que todo asiento contable se encuentre documentado apropiadamente. De lo actuado se deberá informar en un lapso de diez días hábiles, enviando la evidencia correspondiente.	H 1/3	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Se tomaron acciones correspondientes.
8	Proceder a efectuar los ajustes contables respectivos a las cuentas 105101.04 Erogaciones Activos Ext, 305105.06 Ingresos por Activos Extraordinarios, 708101.01 Pérdida en Tenencia y Explotación, 607101.01 Utilidad en Tenencia y Explotación y 504101 UTILIDADES POR EXPLOTACIÓN. De las acciones realizadas, se deberá remitir la documentación de soporte en un lapso de diez días hábiles.	I 2/3	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Se tomaron acciones correspondientes, al igual que lo comentado en los hallazgos 4 y 6.
9	Realizar los ajustes contables correspondientes, a efecto de que la cuenta 105101.02 Inmuebles, 402102.02 Excedente por Avalúo, 708101.01 Pérdida en Tenencia y Explotación y 201105.01 Activos Extraordinarios refleje las valuaciones aplicadas. Así mismo instruir a las personas responsables para que toda valuación sea debidamente registrada en el sistema de contabilidad oportunamente, previniendo con ello diferencias en los saldos contables. De las acciones realizadas, se deberá remitir la documentación de soporte en un lapso de diez días hábiles.	K 2/3	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Se tomaron acciones correspondientes, al igual que lo comentado en los hallazgos 4 y 6.
10	Que se efectúe el ajuste contable respectivo para que el saldo de las cuentas 708101.01 Pérdida en Tenencia y Explotación y 201105.01 Activos Extraordinarios refleje las reservas creadas. De igual forma retroalimentar a las personas responsables para que las reservas queden contabilizadas oportunamente, reflejando así cifras razonables al momento de enajenar el bien. De lo actuado sirva remitir la documentación de soporte correspondiente.	P	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Se tomaron acciones correspondientes, al igual que lo comentado en los hallazgos 4 y 6.
11	Instruir al jefe del área para que cumpla idóneamente con sus funciones y responsabilidades dentro del departamento que labora, efectuando supervisión a todos los registros contables que se operen en la Gerencia de Activos Extraordinarios. Esto con la finalidad de prevenir riesgos de eventos no deseados o diferencias en los saldos de las cuentas. De lo actuado remitir evidencia en un término no mayor de diez días hábiles.	R 2/2	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Se platicó con el responsable a efecto de que cumpla estrictamente con sus atribuciones.
12	Que se efectúen las gestiones correspondientes para que la política para los activos extraordinarios sea autorizada por la Gerencia General del Banco, debiéndolo hacer constar en punto de acta. Copia del acta y de la política aprobada, enviarla en un término de diez días hábiles.	V	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Se traslado a la Gerencia General para la revisión y aprobación de la política.

NO.	RECOMENDACIÓN	REFERENCIA	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO DEL AUDITADO
13	Proceder a realizar un manual de puestos, el cual deberá estar autorizado por la Gerencia General del Banco. El manual deberá contener como mínimo lo siguiente: a) Objetivos del manual, b) inventario de puestos, c) organigrama de integración de puestos, d) descripción de puestos, etc. Copia del manual remitirlo en un lapso que no exceda de diez días hábiles.	W	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Se elaborara un manual de puestos.
14	Que periódicamente y mínimo anualmente, sean revisados todos los manuales aplicables a la adjudicación, tenencia y venta de los activos extraordinarios; con el propósito de determinar la realización de mejoras o modificaciones, fortaleciendo el control adecuado en la aplicación correspondiente. Proceder a actualizar los manuales de adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios, tomando como referencia la normativa legal vigente. Copia de lo actuado y de los manuales remitirlo en un lapso máximo de diez días hábiles.	Z	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	A raíz de la auditoría se están revisando los manuales.
15	Efectuar las gestiones correspondientes a efecto de que sea localizado el expediente a nombre de Chantal, S.A., agotando todas las instancias necesarias. De igual forma proceder a localizar la papelería faltante en los expedientes anteriormente mencionados. Caso contrario proceder a levantar un expediente con papelería nueva. También que gire instrucciones a las personas responsables del manejo e inventario de expedientes para que cumplan estrictamente con la CUSTODIA, GUARDA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES. Esto con el propósito de prevenir riesgos de extravío de expedientes, o bien que los mismos de faltar sean localizados inmediatamente. De las acciones realizadas informar en un término de diez días hábiles, enviando copia del expediente encontrado ó el creado.	AA	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Se platicó con el responsable a efecto de que cumpla estrictamente con sus atribuciones.
16	Que se elabore un manual que nome todo lo relativo a la CUSTODIA, GUARDA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES, debiendo contener como mínimo lo siguiente: 1.- Propósito 2.- Alcance. 3.- Responsabilidad y autoridad. 4.- Normatividad aplicable 5.- Políticas. 6.- Flujoograma del procedimiento 7.- Glosario 8.- Anexos Copia del manual debidamente aprobado por la Gerencia General del Banco, remitirlo en un lapso no mayor de diez días hábiles.	BB	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	A raíz de la auditoría se esta elaborando un manual.
17	Realizar y aplicar estrictamente un plan de capacitación sobre todo lo concerniente a la normativa aplicable a los activos extraordinarios. Así mismo efectuar retroalimentaciones periódicas a través de correos electrónicos, afiches, memorándum, etc. a los colaboradores del área. Posterior a implementarse el plan, se deberá evaluar el grado de conocimiento obtenido. De las acciones suscitadas informar en un término máximo de diez días hábiles, enviando la constancia de la primera capacitación y retroalimentación respectiva, además de la nota de la evaluación.	CC	Angel David Cruz, Gerente de Activos Extraordinarios	29/03/2011	Se elaborara un plan de capacitaciones.

4.2 La importancia y beneficios de realizar un Programa de Auditoría

A través del desarrollo del último capítulo del presente trabajo se puede destacar la importancia y beneficios de aplicar al área de activos extraordinarios, un programa elaborado a la medida; de acuerdo a la necesidad de la organización de establecer el nivel de cumplimiento a la legislación aplicable en cuanto al tema investigado.

Así mismo el área de auditoría interna puede obtener certeza razonable si la institución cumple con lo dispuesto en las diferentes normas reguladoras bancarias al manejo de activos extraordinarios. Identificando áreas de oportunidad y proponer soluciones a través de la elaboración de recomendaciones; que deberán ser establecidas para reducir riesgos y evitar pérdidas innecesarias e inesperadas; proporcionando de esta manera un valor agregado hacia la organización.

4.3 Los Activos Extraordinarios en el sistema bancario guatemalteco.

CUADRO 12
BIENES REALIZABLES EN EL SISTEMA BANCARIO
2009-2011
(Cifras en miles de quetzales)

CONCEPTO	2009	2010	2011 (*)	VARIACIÓN 2011-2009	%
ACTIVOS REALIZABLES (NETO)	372,290	446,184	541,795	169,505	46%

(*) Mayo

Fuente: Boletín de estadísticas del sistema financiero. Superintendencia de Bancos de Guatemala. (*)Mayo 2011, Diciembre 2010 y Diciembre 2009.

La cuenta contable de activos realizables, en la cual se encuentran registrados los activos extraordinarios, tuvo un incremento del año 2009 al mes de Mayo de 2011

del 46%, que en miles de quetzales equivale a 169,505. Al mes de Mayo 2011 estos activos han aumentado Q.95,611.0 miles; si se compara las cifras del 31 de Diciembre 2010 con el 31 de Mayo de 2011, lo que representa un incremento del 21%.

CONCLUSIONES

1. La ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala establece a manera general lo relativo a los activos extraordinarios, derivado a que se hace necesario regular este tipo de activos por los riesgos que el mismo genera; sin embargo el tratamiento contable que se le debe dar a este tipo de operaciones por su adjudicación, tenencia y venta lo establecen el Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala. Resoluciones JM-150-2006, JM-09-2008 y JM-168-2008 y la resolución de la Junta Monetaria 263-2002 Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los Bancos.
2. La adjudicación de activos extraordinarios se origina a raíz de que el deudor ya no puede cubrir la obligación que tiene con el Banco, dando como pago parcial o total a la misma algún tipo de bien para que sea solventada dicha deuda. En ocasiones el bien que recibe la institución corresponde al que fue dado en garantía para el otorgamiento del crédito. Todo lo que se refiere a las garantías se encuentra normado en la Resolución de la Junta Monetaria 93-2005 Reglamento para la Administración del Riesgo de Crédito, y de no cumplirse con esta resolución se generan altas posibilidades de que los activos extraordinarios que han sido adjudicados no puedan ser vendidos dentro del lapso que son de 2 años o en algunas circunstancias, serán realizables por un monto mucho menor que ocasionará pérdidas a la institución.
3. La auditoría interna es una actividad encaminada a ayudar a una institución a cumplir sus objetivos, siendo uno de ellos el de cumplimiento, relacionado a leyes y normas aplicables. Por lo que el papel del Contador Público y Auditor como auditor interno en la organización, es importante para velar

por el cumplimiento de las leyes y aspectos regulados aplicables a la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios en un banco privado nacional.

4. Los programas de auditoría de interna proporcionan una guía adecuada para la realización de un trabajo específico, puesto que contiene los procedimientos que deben aplicarse al momento de realizar una auditoría. La elaboración de un programa de auditoría interna para la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios proporciona una supervisión y control en relación al cumplimiento de lo que dictan las diferentes normativas legales, la identificación y administración de riesgos, y obtener certeza de que los saldos contables son razonables.

RECOMENDACIONES

1. Las instituciones bancarias que cuenten con activos extraordinarios, deben velar por el cumplimiento estricto a lo normado en la Ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala Resoluciones JM-150-2006, JM-09-2008 y JM-168-2008 y la resolución de la Junta Monetaria 263-2002 Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los Bancos. Esto con el propósito de contar con lineamientos apropiados para el manejo de la adjudicación, tenencia y venta; evitando con ello riesgos y/o sanciones por parte del ente supervisor, que puedan generar pérdidas inesperadas para la organización.
2. Las instituciones bancarias deberán contar con políticas puntuales, para que se cumpla apropiadamente con lo que establece la Resolución de la Junta Monetaria 93-2005 Reglamento para la Administración del Riesgo de Crédito, otorgando créditos con altas posibilidades de que serán cancelados dentro del contrato establecido con el Banco; evitando con ello el exceso de activos extraordinarios por reclamo de garantías. O de darse adjudicación de garantías, que las mismas no generen dificultades o significativos gastos, para que al momento de venderse sea dentro del lapso establecido y puedan evitarse pérdidas innecesarias para la organización.
3. El Contador Público y Auditor debe tener conocimiento apropiado en la Ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala. Resoluciones JM-150-2006, JM-09-2008 y JM-168-

2008 y la resolución de la Junta Monetaria 263-2002 Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los Bancos y cualquier otro aspecto relacionado con el tema del presente trabajo. Esto con la finalidad de proporcionar una certeza razonable si la institución cumple con dicha regulación, evitando con ello riesgos en la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios.

4. El Contador Público y Auditor como auditor interno, deberá realizar un programa de auditoría interna tomando como referencia las leyes y regulaciones específicas en cuanto a la adjudicación, tenencia y venta de activos extraordinarios, además de observar el cumplimiento a lo que establece el Marco Para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, compuesto por la Definición de auditoría interna, el código de ética, las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna y los consejos para la práctica. Estableciendo en dicho programa el conjunto de procedimientos a realizar en el trabajo de auditoría, realizando el mismo de manera profesional que permita dar cierto valor agregado.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala: La Asamblea año: 1985. 77pp
2. Boynton, William C. Kell, Walter G. y Ziegler, Richard E. Auditoría Moderna. México: Compañía Editorial Continental, S.A. Año: 1995. 782pp.
3. Borja, René Fonseca .Auditoría Interna, un enfoque moderno de planificación y control. Guatemala: Artes Gráficas Acrópolis. Año: 2004. 596 pp.
4. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway. (COSO) Gestión de Riesgos Corporativos-Marco Integrado. Técnicas de Aplicación. Año: Septiembre 2004. 125 pp.
5. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Bancos y Grupos Financieros- Decreto 19-2002. Guatemala: El Congreso, año 2002. 49 pp.
6. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Supervisión Financiera. Decreto 18-2002. Guatemala: El Congreso, año 2002. 11 pp.
7. El Instituto de Auditores Internacionales. Marco Para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. Copyright 2009, 159pp.
8. Enciclopedia de la Auditoría. Editorial Océano.2003. 1315pp
9. <http://www.definicionabc.com/economia/financiamiento.php>. 1pp
10. <http://www.definicion.org/financiamiento>. 1pp

11. http://www.lugaresparavivir.com/index.php?option=com_content&view=article&id=44&Itemid=50. 1pp
12. <http://www.monografias.com/trabajos/economia/economia.shtml>, 3pp
13. <http://www.monografias.com/trabajos35/tipos-riesgos/tipos-riesgos.shtml>.
1pp
14. <http://www.olivella.org/Rafanell/SIGLO%20XXI/ECONOMIA/BANCOS%20Y%20CREDITOS.doc>, 3pp.
15. http://www.sugef.fi.cr/servicios/documentos/normativa/terminosuniformes/matriz3.html#Activos_eventuales, 1pp.
16. <http://www.theiia.org/download.cfm?file=82667>, 8 pp.
17. <http://es.wikipedia.org/wiki/Hipoteca>. 13pp
18. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guías de Auditoría Interna. 56 pp.
19. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Normas y procedimientos de Auditoría y Normas para atestiguar. Año: Enero 2006. 787pp. Vigésima séptima edición,
20. Jefe de Gobierno de la República de Guatemala. Código Civil Decreto-Ley número 106. Guatemala 1963, 270 pp.
21. Junta Monetaria de Guatemala. Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de

Bancos de Guatemala. Resoluciones JM-150-2006, JM-09-2008 y JM-168-2008. 362 pp.

22. Junta Monetaria de Guatemala. Reglamento para la administración del Riesgo de Crédito. Anexo a la Resolución JM-93-2005, modificada por resoluciones JM-62-2006 y JM-167-2008. Guatemala: La Junta, año 2005, 37 pp.
23. Junta Monetaria de Guatemala. Reglamento para la determinación del monto mínimo del patrimonio requerido para exposición a los riesgos, aplicables a Bancos y Sociedades Financieras. Anexo a la Resolución JM-46-2004, modificada por las resoluciones JM-62-2006, JM-124-2006 y JM-41-2008. Guatemala: La Junta, año 2004, 37 pp.
24. Junta Monetaria de Guatemala. Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos. Anexo a la Resolución JM-263-2002. Guatemala: La Junta, año 2002, 3 pp.
25. Lazcano, Juan Manuel. El manejo de las organizaciones y su Auditoría Interna. México: Editorial McGraw-Hill. Año 1995. 69pp
26. Marquez Raxon, Mynor Alfredo. Activos Extraordinarios su influencia en los resultados contables y financieros de un banco privado guatemalteco. Tesis de graduación para Licenciado como Contador Público y Auditor. Universidad Mariano Gálvez de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas. Guatemala 2005, 104pp.
27. Marroquín, Rigoberto de Jesús. Procedimientos para el manejo y gestión de activos extraordinarios en un banco privado nacional. Tesis de graduación para Licenciado como Contador Público y Auditor. Universidad de San

Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas. Guatemala 2005, 104pp.

28. Molina, Jose Ernesto. Contabilidad Bancaria. Guatemala 1996. Décimo tercera edición.

29. Universidad de San Carlos de Guatemala. Material de estudio, Contabilidad Bancaria. Facultad de Ciencias Económicas. USAC, 7pp.

30. Whittington, O. Ray. Principios de Auditoría. México: Editorial McGraw Hill. Año 2005. 701pp.

ANEXO**JORNALIZACIÓN DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS****Adjudicación de Bienes**

Por el registro del Activo:

105	BIENES REALIZABLES
105101	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS (La divisionaria que corresponda)
103102	CARTERA DE CRÉDITOS (La cuenta y divisionaria que corresponda)
104	CUENTAS POR COBRAR
104101	DEUDORES VARIOS
104101.06	Gastos Judiciales
104101.99	Otros
305	CUENTAS POR PAGAR
305101	OBLIGACIONES INMEDIATAS
305101.05	Impuestos, Arbitrios, Contribuciones y Cuotas
305101.0501	Impuestos
402	PRODUCTOS CAPITALIZADOS
402102	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
402102.01	Productos Acumulados

Por la reversión de la estimación por valuación:

201	ESTIMACIONES POR VALUACIÓN
201103	CARTERA DE CRÉDITOS (La divisionaria que corresponda)
508	VALUACIÓN DE ACTIVOS DE RECUPERACIÓN DUDOSA
508102	CARTERA DE CRÉDITOS
705	CUENTAS INCOBRABLES Y DE DUDOSA RECUPERACIÓN
705102	CARTERA DE CRÉDITOS

La estimación deberá abonarse a la cuenta o divisionaria afectada al momento de su constitución. Cuando el cargo a gasto (705102) se haya efectuado en un período distinto al de la reversión, se deberá abonar la cuenta 698101 PRODUCTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.

Por la reversión de los intereses en lucro cesante:

999999	CUENTAS DE ORDEN POR EL CONTRARIO
913	OTRAS CUENTAS DE ORDEN
913103	INTERESES POR LUCRO CESANTE EN CUENTAS ACTIVAS
913103.02	Por Cartera de Créditos
913104	COMISIONES POR LUCRO CESANTE EN CUENTAS ACTIVAS
913104.02	Por Cartera de Créditos

Por la escritura de la adjudicación del activo extraordinario al valor de un quetzal:

914	CUENTAS DE REGISTRO
914101	DOCUMENTOS Y VALORES EN CUSTODIA
914101.01	Propios
999999	CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA

Regularización de cuentas de orden para dar de baja el valor de la garantía del crédito:

999999	CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA
902	GARANTÍAS CARTERA DE CRÉDITOS (La cuenta y divisionaria que corresponda)

Registro de la Valuación

Registro cuando el avalúo es mayor que el valor registrado contablemente:

105	BIENES REALIZABLES
105101	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS (La divisionaria que corresponda)
402	PRODUCTOS CAPITALIZADOS
402102	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
402102.02	Excedente por Avalúo

Registro cuando el avalúo es menor que el valor registrado contablemente:

708	GASTOS EXTRAORDINARIOS
708101	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
708101.01	Pérdida en Tenencia y Explotación

201	ESTIMACIONES POR VALUACIÓN
201105	BIENES REALIZABLES
201105.01	Específica

Administración

Ingresos por tenencia y/o explotación:

101101	CAJA (La divisionaria que corresponda)
305	CUENTAS POR PAGAR
305105	OBLIGACIONES POR ADMINISTRACIÓN
305105.06	Ingresos por Activos Extraordinarios

Egresos por tenencia y/o explotación:

105	BIENES REALIZABLES
105101	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
105101.04	Erogaciones por Activos Extraordinarios
305	CUENTAS POR PAGAR
305102	OBLIGACIONES EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ÓRDENES DE PAGO
305102.01	Cheques de Caja

Liquidación de las cuentas de administración:

Primer caso (ganancia en tenencia y explotación)

305	CUENTAS POR PAGAR
305105	OBLIGACIONES POR ADMINISTRACIÓN
305105.06	Ingresos por Activos Extraordinarios
105	BIENES REALIZABLES
105101	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

105101.04 Erogaciones por Activos Extraordinarios

607 PRODUCTOS EXTRAORDINARIOS

607101 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

607101.01 Utilidad en Tenencia y Explotación

Registro de la ganancia obtenida durante el ejercicio contable derivada de la tenencia y/o explotación de activos extraordinarios.

607 PRODUCTOS EXTRAORDINARIOS

607101 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

607101.01 Utilidad en Tenencia y Explotación

504 RESERVAS PARA ACTIVOS
EXTRAORDINARIOS

504101 UTILIDADES POR EXPLOTACIÓN

Traslado de la ganancia obtenida por la tenencia y/o explotación de activos extraordinarios, a reservas de capital. Las partidas anteriores se deben realizar simultáneamente al final del ejercicio.

Segundo Caso (pérdida en tenencia y/o explotación)

305 CUENTAS POR PAGAR

305105 OBLIGACIONES POR ADMINISTRACIÓN

305105.06 Ingresos por Activos Extraordinarios

708 GASTOS EXTRAORDINARIOS

708101 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

708101.01 Pérdida en Tenencia y Explotación

105 BIENES REALIZABLES

105101 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

105101.04 Erogaciones por Activos Extraordinarios

Enajenación de Activos Extraordinarios

Ganancia en venta (con préstamo)

101101	CAJA	
	(La divisionaria que corresponda)	
103	CARTERA DE CRÉDITOS	
103101	VIGENTE	
103101.01	Empresariales Mayores	
103101.0109	Deudores por Venta de Activos Extraordinarios	
201	ESTIMACIONES POR VALUACIÓN	
201105	BIENES REALIZABLES	
201105.01	Específica	
305	CUENTAS POR PAGAR	
305106	DEPÓSITOS EN GARANTÍA	
305106.02	Remates	
402	PRODUCTOS CAPITALIZADOS	
402102	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	
402102.01	Productos Acumulados	
402102.02	Excedente por Avalúo	
504	RESERVAS PARA ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	
504101	UTILIDADES POR EXPLOTACIÓN	
	105	BIENES REALIZABLES
	105101	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
		(La divisionaria que corresponda)
	402	PRODUCTOS CAPITALIZADOS
	402103	VENTAS A PLAZOS
	607	PRODUCTOS EXTRAORDINARIOS
	607101	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
	607101.02	Utilidad en Liquidación

Cuando la venta sea al contado la utilidad deberá registrarse directamente en la cuenta 607101.02 Utilidad en Liquidación.

Pérdida en venta (al contado o con préstamo)

101101	CAJA (La divisionaria que corresponda)
103	CARTERA DE CRÉDITOS
103101	VIGENTE
103101.01	Empresariales Mayores
103101.0109	Deudores por Venta de Activos Extraordinarios
201	ESTIMACIONES POR VALUACIÓN
201105	BIENES REALIZABLES
201105.01	Específica
305	CUENTAS POR PAGAR
305106	DEPÓSITOS EN GARANTÍA
305106.02	Remates
402	PRODUCTOS CAPITALIZADOS
402102	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
402102.01	Productos Acumulados
402102.02	Excedente por Avalúo
504	RESERVAS PARA ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
504101	UTILIDADES POR EXPLOTACIÓN
708	GASTOS EXTRAORDINARIOS
708101	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
708101.02	Pérdida en Liquidación
105	BIENES REALIZABLES
105101	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS (La divisionaria que corresponda)

Al realizarse la enajenación del activo extraordinario, adicionalmente, se deberá liquidar la utilidad o pérdida por tenencia y explotación del bien, indicadas en anteriormente en Liquidación de las cuentas de administración.