

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO EN EL
DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LA
CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN FIDEICOMISO DE
ADMINISTRACIÓN PARA UN BANCO PRIVADO NACIONAL”**

TESIS

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

POR
HÉCTOR DAVID MANCILLA RODAS

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

Guatemala, marzo 2014

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

Decano: Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario: Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero: Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo: Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero: Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto: P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto: P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

Auditoría: Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín
Contabilidad: Lic. Guillermo Javier Cuyún González
Matemática-Estadística: Lic. Juan Alberto Vallejo

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente: Lic. José Adán de León
Contabilidad: Lic. Nelton Estuardo Mérida
Examinador: Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero

Guatemala 10 de julio de 2013

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

Señor Decano:

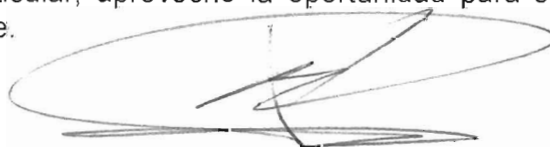
Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación a la designación contenida en el Dictamen AUD-167-2011 de fecha 27 de mayo de 2011, que me hiciera para asesorar al señor Héctor David Mancilla Rodas, en su trabajo de tesis denominado "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LA CONSTITUCIÓN, EJECUCION Y LIQUIDACIÓN DE UN FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN PARA 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 Héctor Mancilla 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.



Lic. Alberto Josué Osorio Salazar
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 8874



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, GUATEMALA,
DIECISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 del Acta 2-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 30 de enero de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 290-2013 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 9 de octubre de 2013 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LA CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN PARA UN BANCO PRIVADO NACIONAL". Que para su graduación profesional presentó el estudiante **HÉCTOR DAVID MANCILLA RODAS**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Ev.

Angid

ACTO QUE DEDICO

A DIOS Gracias por ser la luz en mi camino, por haberme prestado la vida, por darme sabiduría, humildad y brindarme la oportunidad de alcanzar este objetivo.

A MIS PADRES Por brindarme su amor, comprensión, apoyo moral e incondicional, por sus sabios consejos.

A MI ESPOSA Con mucho amor, por su comprensión, apoyo y el sacrificio compartido.

A MIS HIJAS Por ser mi fuente de fortaleza y superación, que este éxito sea un ejemplo a seguir.

A MIS HERMANOS Con mucho cariño y gracias por compartir con alegría este triunfo.

A MIS SOBRINOS Con especial cariño y afecto.

**DEMÁS FAMILIA
Y AMIGOS** Con especial cariño por su apoyo y motivación que siempre me han brindado.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Con mucho agradecimiento por permitirme mi formación profesional.

A MI ASESOR Agradecimiento especial por compartir sus sabios conocimientos que ayudaron a la elaboración de la presente.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

| | Página |
|---|---------------|
| INTRODUCCIÓN | i |
| CAPÍTULO I | |
| GENERALIDADES SOBRE LOS BANCOS PRIVADOS EN GUATEMALA | |
| 1.1. Sistema financiero | 1 |
| 1.2. Instituciones bancarias | 2 |
| 1.3. Antecedentes de las instituciones bancarias | 3 |
| 1.4. Definición de bancos | 4 |
| 1.5. Clasificación de los bancos | 5 |
| 1.5.1. Bancos privados nacionales | 5 |
| 1.5.2. Bancos extranjeros | 5 |
| 1.5.3. Bancos estatales | 5 |
| 1.5.4. Bancos mixtos | 6 |
| 1.6. Marco legal aplicable al sistema bancario | 6 |
| 1.6.1. Ley Monetaria, decreto no. 17-2002 del Congreso de la República de Guatemala | 7 |
| 1.6.2. Ley Orgánica del Banco de Guatemala, decreto no. 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala | 7 |
| 1.6.3. Ley de Bancos y Grupos Financieros, decreto no. 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala | 8 |
| 1.6.4. Ley de Supervisión Financiera, decreto no. 18-2002 del Congreso de la República de Guatemala | 9 |
| 1.6.5. Ley Contra el Lavado de Dinero u otros Activos, decreto no. 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala | 10 |
| 1.6.6. Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, decreto no. 58-2005 del Congreso de la República de Guatemala | 11 |

| | | |
|--------|--|----|
| 1.6.7. | Ley de Actualización Tributaria, decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala | 12 |
| 1.6.8. | Ley del Impuesto al valor agregado, decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas | 12 |
| 1.6.9. | Ley de Impuesto Único sobre Inmueble, decreto 15-98 del Congreso de la República de Guatemala | 12 |
| 1.7. | Banco privado nacional | 13 |
| 1.7.1. | Estructura organizacional | 13 |
| 1.7.2. | Operaciones y servicios bancarios | 14 |
| 1.7.3. | Sistema contable | 15 |

CAPÍTULO II

CONTROL INTERNO

| | | |
|--------|--|----|
| 2.1. | Definición | 16 |
| 2.1.1. | Objetivos de control interno | 16 |
| 2.1.2. | Control interno contable | 17 |
| 2.1.3. | Control interno administrativo | 17 |
| 2.1.4. | Elementos y clasificación del control interno administrativo | 18 |
| 2.2. | Estudio y evaluación del control interno | 19 |
| 2.3. | Métodos de evaluación de control interno | 20 |
| 2.3.1. | Descripciones narrativas | 20 |
| 2.3.2. | Cuestionarios | 20 |
| 2.3.3. | Diagrama de flujo | 20 |
| 2.4. | Evaluación del sistema de control interno | 21 |
| 2.5. | Pruebas sobre el funcionamiento del sistema de control interno | 21 |
| 2.6. | Control interno de una auditoría | 21 |
| 2.7. | Control interno norma internacional de auditoría NIA 315 | 21 |
| 2.7.1. | Ambiente de control | 23 |
| 2.7.2. | Proceso de valuación de riesgo por la entidad | 23 |
| 2.7.3. | Sistema de información | 24 |

| | | |
|---------|---|----|
| 2.7.4. | Actividades de control | 24 |
| 2.7.5. | Monitoreo de controles | 24 |
| 2.8. | Importancia relativa NIA 320 | 25 |
| 2.9. | Riesgo de auditoria y sistema de control interno NIA 400 | 26 |
| 2.10. | Riesgo de auditoría | 26 |
| 2.10.1. | Riesgo inherente | 26 |
| 2.10.2. | Riesgo de control | 27 |
| 2.10.3. | Riesgo de detección | 27 |
| 2.11. | Sistema de control interno | 27 |
| 2.12. | Auditoria interna | 28 |
| 2.12.1. | Objetivos de la auditoría interna | 28 |
| 2.12.2. | Importancia | 29 |
| 2.13. | Departamento de auditoría interna | 30 |
| 2.14. | Posición organizacional y ubicación | 30 |
| 2.15. | Normas para el ejercicio profesional de auditoría interna | 32 |
| 2.15.1. | Normas sobre atributos | 32 |
| 2.15.2. | Normas sobre el desempeño | 33 |
| 2.16. | Código de Ética | 36 |
| 2.17. | Planificación de la auditoría interna | 36 |
| 2.18. | Ejecución del trabajo | 37 |
| 2.19. | Papeles de trabajo | 37 |
| 2.20. | Informe de auditoría interna | 38 |

CAPÍTULO III

DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE UN FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN

| | | |
|------|---------------------------|----|
| 3.1. | Antecedentes históricos | 39 |
| 3.2. | Definiciones | 41 |
| 3.3. | Naturaleza jurídica | 41 |
| 3.4. | Elementos del fideicomiso | 42 |

| | | |
|--------|---|----|
| 3.4.1. | Elementos personales | 42 |
| 3.4.2. | Elementos formales | 43 |
| 3.4.3. | Elementos reales | 43 |
| 3.5. | Clasificación de los fideicomisos | 43 |
| 3.5.1. | Por las obligaciones del impuesto | 43 |
| 3.5.2. | Según el momento de su constitución | 44 |
| 3.5.3. | De acuerdo a su fin | 44 |
| 3.6. | Fideicomiso de administración | 45 |
| 3.6.1. | Definición | 45 |
| 3.6.2. | Naturaleza jurídica | 45 |
| 3.6.3. | Objeto del fideicomiso | 46 |
| 3.6.4. | Marco legal y tributario aplicable | 46 |
| 3.7. | Procedimientos a diseñar en la constitución de un fideicomiso de administración | 47 |
| 3.7.1. | Indagar si el fideicomiso se establecerá por contrato o testamento, de acuerdo al artículo 770 del Código de Comercio | 47 |
| 3.7.2. | Evaluar que el fideicomiso tenga capacidad legal para enajenar bienes | 47 |
| 3.7.3. | Revisión de actas del consejo de administración del banco fiduciario, aprobando la constitución del fideicomiso | 47 |
| 3.7.4. | Verificar que el contrato de fideicomiso esté inscrito en la superintendencia de administración tributaria | 48 |
| 3.7.5. | Revisión de cláusulas establecidas en escritura de constitución del fideicomiso | 48 |
| 3.8. | Procedimientos a diseñar en la ejecución de un fideicomiso de administración | 49 |
| 3.8.1. | Verificar la existencia de los bienes aportados al fideicomiso, así como la documentación de respaldo que acredite la titularidad que ostenta el fideicomiso sobre los bienes | 49 |
| 3.8.2. | Verificar la habilitación de libros requeridos ante la Superintendencia de Administración Tributaria y autorización en el Registro Mercantil | 49 |
| 3.8.3. | Verificar los registros contables internos | 49 |

| | | |
|--------|--|----|
| 3.8.4. | Verificar el correcto cálculo, registro y pago de los honorarios al fiduciario | 50 |
| 3.8.5. | Efectuar inventarios periódicos de los bienes aportados y validarlos con los registros contables | 50 |
| 3.8.6. | Verificar la correcta determinación y liquidación de impuestos a los que este afectos el fideicomiso | 50 |
| 3.8.7. | Asegurarse de la adecuada y oportuna elaboración y presentación de estados financieros del fideicomiso a los interesados | 50 |
| 3.9. | Procedimientos a diseñar en la liquidación de un fideicomiso de administración | 51 |
| 3.9.1. | Verificar las declaraciones juradas presentadas | 51 |
| 3.9.2. | Verificar que la liquidación del fideicomiso quede estipulada en escritura pública | 52 |
| 3.9.3. | Verificar la correcta devolución del patrimonio fideicometido | 52 |
| 3.9.4. | Revisión de los formularios por cese de operaciones contables antes de su presentación, así como la aceptación por parte de la superintendencia de administración tributaria | 52 |
| 3.9.5. | Cerciorarse de la liquidación del fideicomiso | 52 |

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LA CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN PARA UN BANCO PRIVADO NACIONAL (CASO PRÁCTICO)

| | | |
|------|---|-----|
| 4.1. | Antecedentes de la institución | 54 |
| 4.2. | Trabajo a realizar | 55 |
| 4.3. | Papeles de trabajo y pruebas de auditoría | 73 |
| 4.4. | Políticas administrativas y procedimientos para la constitucion de fideicomisos de administración | 128 |

| | | |
|------|---|-----|
| 4.5. | Políticas Administrativas en la ejecución de fideicomisos de administración | 133 |
| 4.6. | Políticas administrativas en la liquidación de fideicomisos de administración | 134 |
| | Conclusiones | 136 |
| | Recomendaciones | 137 |
| | Bibliografía | 138 |

ANEXOS

Anexo I

Formato de escritura de constitución de un fideicomiso de administración.

Anexo II

Formato de constancia de cese de operaciones.

INTRODUCCIÓN

El sistema bancario y financiero, a través de la expansión y contracción de la economía, refleja la forma de cómo la actividad económica se desarrolla en el país. De esta forma promueve la actividad económica nacional, para que pueda tener un buen desempeño en el manejo de flujo de transacciones en las exportaciones e importaciones.

Los bancos del sistema están regidos por el Banco de Guatemala, el cual regula el sistema monetario y bancario, el sistema bancario se encuentra formado por los bancos privados y estatales. Los bancos privados son aquellos que se encuentran organizados y administrados por el sector privado, los cuales se constituyen como sociedades anónimas, éstos a su vez se clasifican en nacionales y operan en forma de sociedades anónimas, y extranjeros, los que operan por medio de sucursales legalmente establecidas.

En Guatemala, existen diferentes formas en las que se desarrolla la actividad económica, siendo los fideicomisos una de esas actividades. Los fideicomisos constituyen un contrato, por medio del cual una persona transmite bienes y derechos a otra persona, con el fin de administrar esos bienes, y obtener rentabilidad. Los contratos de fideicomisos, permiten que puedan darse diferentes clasificaciones, como se pueden mencionar; los fideicomisos de administración, de garantía, de inversión, mixtos, entre otros.

Los fideicomisos han tomado importancia en forma progresiva, el Código de Comercio en el artículo No. 768 estipula que únicamente pueden ser fiduciarios los bancos establecidos en el país y las instituciones de crédito, estos últimos, después de haber sido autorizadas para ello por la junta monetaria.

Siendo los bancos privados la entidad autorizada de administrar los fideicomisos, y debido al riesgo que esto conlleva, se ven en la necesidad de implementar un adecuado sistema de control interno que permita que el patrimonio del fideicomiso tenga su propio catálogo de cuentas, acorde a su naturaleza y que pueda proveer información en detalle cuando sea requerida. Que las operaciones contables sean registradas con exactitud, claridad y oportunamente, y que éstas revelen la situación financiera de forma razonable.

Un adecuado control interno está compuesto por todas las medidas de comunicación y coordinación que facilitan que una empresa, no importando su complejidad, pueda administrar en forma eficiente y segura a sus departamentos, unidades administrativas y operativas.

Por lo tanto, los bancos se ven obligados a requerir los servicios y participación del contador público y auditor, como auditor interno, en su calidad de asesor, para que se desarrollen y ejecuten procedimientos de control, tanto en el área contable, como en el área legal, para garantizar que la constitución, ejecución y liquidación del fideicomiso cumpla con los requisitos legales y aspectos contables vigentes.

Derivado de lo anterior, el presente trabajo tiene como propósito presentar una guía de los procedimientos a ser diseñados por el contador público y auditor interno en las etapas de constitución, ejecución y liquidación de un fideicomiso de administración en un banco privado nacional.

Así pues, el primer capítulo define las generalidades sobre los bancos privados en Guatemala, así como el marco legal que los regula.

El segundo capítulo se refiere al control interno, generalidades y algunas definiciones según las normas internacionales de auditoría, indicando los tipos de riesgos a los que se expone el auditor. Además, contiene conceptos básicos de auditoría interna, derivado que la auditoría interna juega un papel importante en el presente tema, también se mencionan las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

El contenido del tercer capítulo, se refiere a los procedimientos de control para la constitución, ejecución y liquidación de un fideicomiso de administración.

En el cuarto capítulo se presenta un caso práctico, en el que se desarrolla la ejecución de un trabajo de auditoría, con el fin de reflejar las deficiencias que conllevan el no implementar procedimientos de control, en cada una de las etapas del fideicomiso de administración, además, se presenta un manual de procedimientos a implementarse en cada una de las etapas del fideicomiso de administración.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES SOBRE LOS BANCOS PRIVADOS EN GUATEMALA

1.1. SISTEMA FINANCIERO

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

Dentro de la actividad económica de cualquier país, la participación del sistema financiero representa un papel importante para su crecimiento económico. Su función principal es contribuir con el logro de los objetivos de estabilización y crecimiento económico de un país. Al mismo tiempo, se le atribuyen ciertas funciones específicas como la creación, intercambio, transferencia y distribución de activos y pasivos financieros.

Estructura Del Sistema Financiero

El sistema financiero de Guatemala se encuentra integrado por:

- Entidades reguladas
- Entidades no reguladas

Sistema Financiero Regulado

Está conformado por instituciones cuya autorización es de carácter estatal, bajo el criterio de caso por caso, y que están sujetas a la supervisión de la

Superintendencia de Bancos, órgano facultado para tal fin. Este sector abarca un sistema bancario y uno no bancario. El primero incluye a los bancos comerciales y a las sociedades financieras, estas últimas, definidas por ley como instituciones especializadas en operaciones de banca de inversión (no captan depósitos y sus operaciones activas son de largo plazo). Por su parte, el sistema financiero no bancario se rige por leyes específicas y está conformado por los almacenes generales de depósito, compañías de seguros, compañías de fianzas, casas de cambio; además, por el instituto de fomento municipal (INFOM) y el instituto de fomento de hipotecas aseguradas (FHA).

Sistema Financiero no Regulado

Son las instituciones que realizan intermediación financiera cuya autorización responde a una base legal genérica (Código de Comercio) y que no se encuentran bajo la vigilancia y supervisión de la Superintendencia de Bancos. Los intermediarios financieros que conforman este sector, usualmente innovadores, proporcionan los servicios que, por ley, les era prohibido prestar a las entidades reguladas. Entre estos intermediarios puede mencionarse a las asociaciones de crédito, otras compañías emisoras y operadoras de tarjetas de crédito y débito, cooperativas de ahorro y crédito, organizaciones no gubernamentales (ONG's) y otros tipos de cooperativas que proporcionan diversos servicios financieros en las áreas rurales.

1.2. INSTITUCIONES BANCARIAS

Son el conjunto de entidades bancarias que se rigen por las mismas disposiciones legales, se encuentran autorizadas para realizar las mismas operaciones y están sujetas a la supervisión de una misma autoridad fiscalizadora. También son el conjunto de instituciones que permiten el desarrollo de todas aquellas transacciones entre personas, empresas y organizaciones que impliquen el uso de dinero.

1.3. ANTECEDENTES DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS

La expresión banco tiene su origen en los empréstitos públicos contraídos por las ciudades italianas al comienzo del siglo XII. Los empréstitos públicos fueron denominados monti en Italia, comenzaron a designar el fondo común constituido por las contribuciones de varias personas con la expresión banco justamente en el vocablo monte.

En el año de 1944 se inició la modernización económica en Guatemala, para lo cual se creó el Ministerio de Economía y Trabajo, que aprobó los lineamientos de una reforma monetaria y bancaria integral. Durante el mismo período, el gobierno avaló y realizó dicho proyecto, el cual se concretó con la promulgación de la Ley Monetaria (Decreto 203), la Ley Orgánica del Banco de Guatemala (Decreto 215) y la Ley de Bancos (Decreto 315), realizado en el lapso comprendido entre noviembre de 1945 y noviembre de 1946. La reforma comenzó a aplicarse formalmente el 1 de julio de 1946, con la fundación del Banco de Guatemala.

Dentro de los aspectos fundamentales de la reforma monetaria y bancaria está la creación del Banco de Guatemala en calidad de institución autónoma del estado, cuyo rol principal era dedicarse a cumplir las funciones de un banco central moderno, ajena a las actividades de la banca comercial y sin fines de lucro. Anteriormente, en Guatemala existía el Banco Central de Guatemala fundado en 1926, que funcionó como una sociedad con participación accionaria del estado y de particulares, desempeñando algunas de las funciones inherentes a la banca central, además era un banco mixto que combinaba el privilegio de único emisor con la realización de operaciones de banca comercial. Durante 1946 fue creada la Superintendencia de Bancos, que inicio sus labores el 2 de septiembre de dicho año.

Dentro del nuevo sistema se creó la Junta Monetaria, cuya misión primordial consiste en dictar las medidas de política monetaria, cambiaria y crediticia, con entera autonomía respecto del gobierno y de los grupos o gremios del sector privado. Además, el anterior banco central se convirtió en un banco comercial, cuya transición se completó en 1947 cuando se pusieron a la venta las acciones pertenecientes al estado. Al cumplirse los primeros 25 años de la reforma monetaria y bancaria, el sistema financiero guatemalteco se había extendido considerablemente, el cual estaba integrado, además del Banco de Guatemala, por 10 bancos comerciales, dos sociedades financieras privadas y un banco estatal de desarrollo. Al mes de marzo de 2013, la Superintendencia de Bancos registra un total de 18 instituciones bancarias activas y legalmente autorizadas en el país, las cuales están sujetas a su vigilancia e inspección.

1.4. DEFINICIÓN DE BANCOS

Son instituciones reguladas por la Superintendencia de Bancos, que como parte de un sistema financiero, generan, recogen y administran los recursos financieros, productos de las actividades económicas del país, fomentando de esta manera el ahorro y la inversión, dentro de una unidad política y económica; cumpliendo de esta forma la función de intermediarios financieros, lo que consiste en convertir los ahorros captados que no son inmediatamente utilizados por sus dueños en fuente de financiamiento para actividades productivas, adquisición de vivienda, adquisición de vehículos, entre otros.

Son entidades debidamente autorizadas dentro del territorio de la república para efectuar negocios que consistan en el préstamo de fondos obtenidos del público mediante el recibo de depósitos o la venta de bonos, títulos u obligaciones de cualquier otra naturaleza, y serán consideradas para efectos legales como instituciones bancarias.

1.5. CLASIFICACIÓN DE LOS BANCOS

En nuestro medio los bancos pueden clasificarse de acuerdo a la conformación de capital, de la siguiente forma:

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

1.5.1. Bancos Privados Nacionales

Son instituciones cuya constitución debe efectuarse en forma de sociedades anónimas, y su capital es proveniente de aportaciones de particulares, pudiendo realizar las distintas operaciones y servicios, así como observar y aplicar lo establecido en la ley relacionada.

1.5.2. Bancos Extranjeros

Son los que están autorizados para operar en el país mediante sucursales o agencias de bancos constituidos en el extranjero. Podrán operar en Guatemala, por medio de sucursales o bien registrar una oficina de representación para la promoción de negocios y el otorgamiento de financiamiento en el territorio nacional, para lo cual deben apegarse a lo que indica la Ley de Bancos y Grupos Financieros, y en lo procedente a legislaciones vigentes.

1.5.3. Bancos Estatales

En este tipo de bancos el capital es aportado por el estado, situación que en ningún momento frena la posibilidad de realizar operaciones con particulares.

1.5.4. Bancos Mixtos

El capital de este tipo de bancos está constituido por aportes de capital privado y estatal.

1.6. MARCO LEGAL APLICABLE AL SISTEMA BANCARIO

La supervisión bancaria y de grupos financieros depende en gran medida de una adecuada legislación y normativa, la cual debe ayudar a que las entidades supervisadas se mantengan reguladas adecuadamente, fuertes y confiables; en consecuencia, la supervisión en Guatemala debe vigilar e inspeccionar que dichas entidades adecuen sus actividades y funcionamiento a las normas legales y reglamentarias siguientes:

Constitución Política de la República de Guatemala

Constituye el precepto legal de mayor jerarquía, aplicable al sistema financiero del país, el cual establece:

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

Con la finalidad de garantizar la estabilidad monetaria, cambiaria y crediticia del país, la junta monetaria no podrá autorizar que el Banco de Guatemala otorgue financiamiento directo o indirecto, garantía o aval al estado, a sus entidades descentralizadas o autónomas ni a las entidades privadas no bancarias. Con ese mismo fin, el Banco de Guatemala no podrá adquirir los valores que emitan o negocien en el mercado primario dichas entidades. Se exceptúa de estas prohibiciones el financiamiento que pueda concederse en casos de catástrofes o desastres públicos, siempre y cuando el mismo sea aprobado por las dos terceras

partes del número total de diputados que integra el congreso, a solicitud del presidente de la república.

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”.

1.6.1. Ley Monetaria, Decreto No. 17-2002 del Congreso de la República de Guatemala

La ley monetaria establece en su artículo 1; la unidad monetaria de Guatemala es el Quetzal. Además le da la potestad de emitir billetes y monedas al Banco de Guatemala, dentro de la república de Guatemala en su artículo 2.

1.6.2. Ley Orgánica del Banco de Guatemala, Decreto No. 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala

Esta ley establece entre otros, los aspectos siguientes:

“Artículo 3. Objetivo Fundamental. El Banco de Guatemala tiene como objetivo fundamental, contribuir a la creación y mantenimiento de las condiciones más favorables al desarrollo ordenado de la economía nacional, para lo cual, propiciará las condiciones monetarias, cambiarias y crediticias que promuevan la estabilidad en el nivel general de precios”.

“Artículo 13. Junta Monetaria. La junta monetaria, integrada conforme a la Constitución Política de la República de Guatemala, ejerce la dirección suprema del Banco de Guatemala.

La junta monetaria se integra con los siguientes miembros:

a) El presidente, quien también lo será del Banco de Guatemala;

- b) Los ministros de finanzas públicas, de economía y de agricultura, ganadería y alimentación;
- c) Un miembro electo por el Congreso de la República;
- d) Un miembro electo por las asociaciones empresariales de comercio, industria y agricultura;
- e) Un miembro electo por los presidentes de los consejos de administración o juntas directivas de los bancos privados nacionales; y,
- f) Un miembro electo por el consejo superior de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Estos tres últimos miembros durarán en sus funciones un año”.

Adicionalmente el artículo 26, establece que dentro de las atribuciones de la junta monetaria están, entre otras, la de determinar y evaluar la política monetaria, cambiaria y crediticia del país, incluyendo las metas programadas, tomando en cuenta el entorno económico nacional e internacional; y, velar por la liquidez y solvencia del sistema bancario nacional.

1.6.3. Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto No. 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala

Entró en vigencia el 1 de junio de 2002. Esta nueva ley bancaria establece reglas básicas y modernas, a las cuales se deben apegar los bancos del sistema, procurando adaptar dentro de un espíritu de libertad operacional, las actividades crediticias a las necesidades del medio, de acuerdo con la función pública inherente a las instituciones de crédito.

Por otra parte, se intenta fortalecer la actividad financiera conforme a estándares internacionales, en especial lo referente a la supervisión consolidada de grupos financieros, ya que los bancos del sistema han desarrollado estructuras

corporativas que, aun cuando tienen una función económica positiva para el país, las mismas carecen de regulación específica, aspecto que podría inducir a las instituciones a asumir excesivos riesgos, en su perjuicio, así como en perjuicio del propio sistema, pero fundamentalmente para los usuarios de tales estructuras, y por ende, para la economía del país, aspecto que finalmente se encuentra regulado en esta ley.

Por consiguiente, el objeto de la Ley de Bancos y Grupos Financieros es el siguiente:

“Artículo 1. Objeto. La presente Ley tiene como objeto regular lo relativo a la creación, organización, fusión, actividades, operaciones, funcionamiento, suspensión de operaciones y liquidación de bancos y grupos financieros, así como al establecimiento y clausura de sucursales y de oficinas de representación de bancos extranjeros”.

En la actualidad los bancos del sistema precisan de una normativa moderna que les permita seguir desarrollándose para realizar más eficazmente sus operaciones y de prestar mejores servicios a sus usuarios, tomando en cuenta las tendencias de globalización y el desarrollo de los mercados financieros internacionales.

1.6.4. Ley de Supervisión Financiera, Decreto No. 18-2002 del Congreso de la República de Guatemala

Para el adecuado cumplimiento de las funciones constitucionales y legalmente asignadas, se hace necesario un marco regulatorio que dote al órgano de supervisión, entre otras, de la capacidad para desarrollar su labor de vigilancia e inspección de manera preventiva, así como de facultades sancionatorias. En ese sentido, la Ley de Supervisión Financiera, establece, entre otras, la naturaleza y objeto de la Superintendencia de Bancos, sus funciones, su organización, entre otros.

1.6.5. Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto No. 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala

El objeto de esta ley es prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos procedentes de la comisión de cualquier delito y establecer las normas que para este efecto deberán observar las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, personas individuales o jurídicas que se dediquen al corretaje o a la intermediación en la negociación de valores, entidades emisoras y operadoras de tarjetas de crédito, entidades fuera de plaza denominadas off-shore que operan en Guatemala y que estén dedicadas a la intermediación financiera y otras personas individuales o jurídicas que realicen operaciones sistemáticas o sustanciales de canje de cheques, operaciones sistemáticas o sustanciales de emisión, venta o compra de cheques de viajero o giros postales, transferencias sistemáticas o sustanciales de fondos y/o movilización de capitales, factoraje, arrendamiento financiero, compraventa de divisas y cualquier otra actividad que por la naturaleza de sus operaciones pueda ser utilizada para el lavado de dinero u otros activos.

Para fortalecer esta ley, mediante acuerdo gubernativo número 118-2002 se emitió el reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, el cual tiene por objeto desarrollar los preceptos establecidos en la ley de referencia.

Adicionalmente, en el artículo 32 de esta ley, se crea dentro de la Superintendencia de Bancos la Intendencia de Verificación Especial, que podrá denominarse solo como Intendencia o con las siglas –IVE-, que será la encargada de velar por el objeto y cumplimiento de esta ley y su reglamento, con las funciones y atribuciones que en los mismos se establece.

**1.6.6. Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo,
Decreto No. 58-2005 del Congreso de la República de Guatemala**

Esta ley se declara de interés público y tiene por objeto adoptar medidas para la prevención y represión del financiamiento del terrorismo, el cual es considerado delito contra la humanidad y contra el derecho internacional.

Al respecto, el artículo 4 de la referida ley indica: “Comete el delito de financiamiento del terrorismo quien por el medio que fuere, directa o indirectamente, por sí mismo o a través de un intermediario, en forma deliberada proporcionare, proveyere, recolectare, transfiriere, entregare, adquiriere, poseyere, administrare, negociare o gestionare dinero o cualquier clase de bienes, con la intención de que los mismos se utilicen, o a sabiendas de que serán utilizados en todo o en parte, para el terrorismo”.

Para los efectos de dicha ley, se consideran personas obligadas las establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, en su reglamento, y otras disposiciones relativas a dicha materia. Para el efecto, les será aplicable el mismo régimen, deberes, obligaciones, políticas para conocimiento de sus clientes y prohibiciones que establezca dicha normativa.

La Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial, será el ente encargado de velar, dentro del ámbito estrictamente administrativo, por el cumplimiento del objeto de la presente ley; para el efecto tendrá las mismas facultades, funciones y atribuciones que le confieren la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, su reglamento, y otras disposiciones relativas a dicha materia.

1.6.7. Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala

Esta ley fue publicada en el Diario de Centroamérica, el 05 de marzo de 2012, y entro en vigencia el 01 de enero de 2013. Esta ley está compuesta por siete libros, los cuales se integran de la siguiente forma;

Libro I: Impuesto Sobre la Renta, libro II: Impuesto a la Primera Matricula de Vehículos Automotores Terrestres, Libro III: Ley Aduanera Nacional, Libro IV: Reformas al decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, entre otros.

1.6.8. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y Sus Reformas

Los servicios que prestan los bancos están exentos del pago de este impuesto, ya que en el artículo 7 se estipula que los servicios que prestan las entidades supervisadas por la Superintendencia de Bancos están exentos.

1.6.9. Ley de Impuesto Único Sobre Inmueble, Decreto 15-98 del Congreso de la República de Guatemala

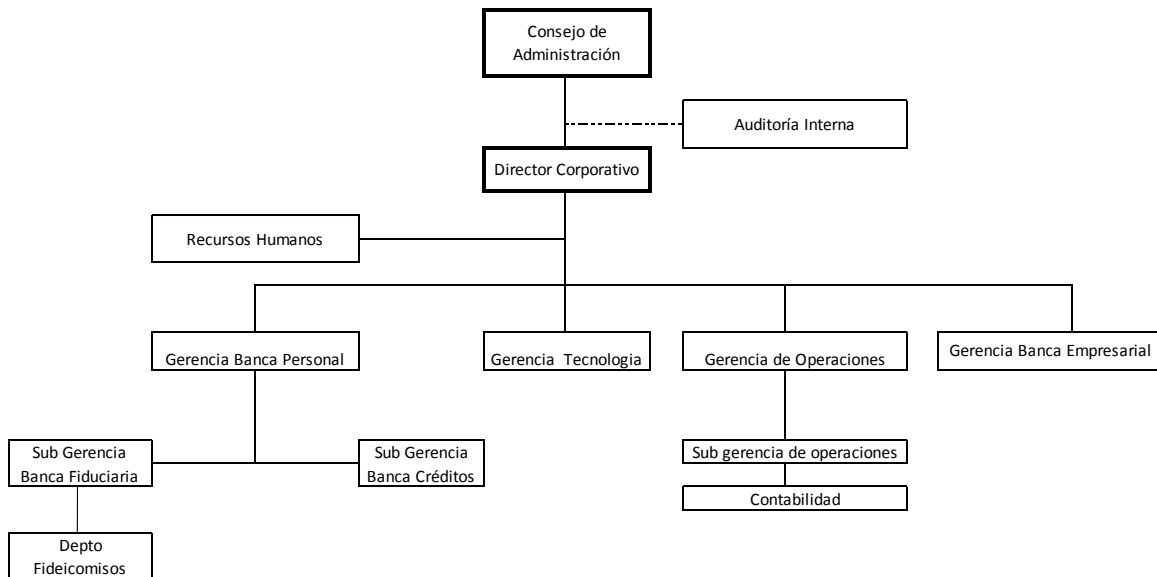
Establece un cobro único anual, sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio de la república, el cual será recaudado por trimestres vencidos. La base del impuesto está constituido por los valores de los distintos inmuebles que pertenecen a un mismo contribuyente en calidad de sujeto pasivo del impuesto, para tal caso, el sujeto pasivo lo representan los bancos constituidos y autorizados para operar en el territorio de la República de Guatemala.

1.7. BANCO PRIVADO NACIONAL

Como se indica, son instituciones privadas que tienen como función principal canalizar los recursos financieros de ciertas personas que disponen de excedentes de dichos recursos, hacia aquellas personas individuales o jurídicas que necesitan de los mismos. Para efectos de la elaboración del caso práctico, se le dará el nombre de Banco El Apoyo, S.A., constituido en la República de Guatemala, ubicado en la ciudad capital.

1.7.1. Estructura Organizacional

Describe las áreas y departamentos en las cuales se encuentra estructurada la empresa, así como sus gerencias y líneas de jerarquía. Para efectos del presente trabajo se detalla el siguiente organigrama.



Fuente: Elaboración Propia para efectos caso práctico

1.7.2. Operaciones y Servicios Bancarios

“Los bancos autorizados conforme a la Ley de Bancos y Grupos Financieros podrán efectuar las operaciones en moneda nacional o extranjera y prestar los servicios siguientes:

- Recibir depósitos monetarios.
- Recibir depósitos a plazo.
- Recibir depósitos de ahorro.
- Crear y negociar bonos y/o pagarés, previa autorización de la junta monetaria.
- Obtener financiamiento del Banco de Guatemala, conforme a la Ley Orgánica del Banco de Guatemala.
- Obtener crédito de bancos nacionales y extranjeros.
- Otorgar créditos.
- Realizar descuento de documentos.
- Otorgar financiamiento en operaciones de cartas de crédito.
- Emitir y operar tarjetas de crédito.
- Realizar arrendamiento financiero.
- Realizar factoraje.
- Invertir en títulos valores emitidos y/o garantizados por el estado, por los bancos autorizados de conformidad con esta ley o por entidades privadas. En el caso de la inversión en títulos valores emitidos por entidades privadas, se requerirá aprobación previa de la junta monetaria.
- Adquirir y conservar la propiedad de bienes inmuebles o muebles, siempre que sean para su uso.
- Constituir depósitos en otros bancos del país y en bancos extranjeros.
- Cobrar y pagar por cuenta ajena.
- Actuar como fiduciario.
- Comprar y vender moneda extranjera, tanto en efectivo como en documentos.
- Apertura de cartas de crédito.

- Arrendar cajillas de seguridad”. (6:16-17)

Prohibiciones a los bancos:

- “Realizar operaciones que impliquen financiamiento para fines de especulación.
- Conceder financiamiento para pagar, directa o indirectamente, total o parcialmente, la suscripción de las acciones del propio banco o en su caso, de las empresas que conforman su grupo financiero.
- Empezar actividades comerciales, agrícolas, industriales y mineras u otras que no sean compatibles con su naturaleza bancaria”. (6:18)

1.7.3. Sistema Contable

El registro contable de las operaciones que realizan los bancos, 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 Normas Internacionales de Contabilidad.

CAPÍTULO II

CONTROL INTERNO

2.1. DEFINICIÓN

“Proceso diseñado implementado y mantenido por los encargados del gobierno corporativo o la administración, diseñados con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en el logro de los objetivos de una entidad, relacionados con: eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas”. (16:2)

En general, un sistema de control está compuesto por todas las medidas de comunicación y coordinación que facilitan que una empresa, no importando su complejidad, pueda administrar en forma eficiente y segura a sus departamentos y unidades administrativas y operativas.

2.1.1. Objetivos de Control Interno

Los objetivos que se persiguen con la implantación de un sistema de control interno, se resumen de la siguiente manera:

Protección de sus Activos

La finalidad del control interno es mantener una adecuada protección de los activos de la compañía contra pérdidas por utilización o disposición no autorizada y la confianza de que se han utilizado registros contables adecuados para la preparación de sus estados financieros.

Dentro de la protección de sus activos podemos mencionar:

- Control administrativo
- Control de caja: conciliaciones con las cuentas de los bancos, fondo de caja chica.
- Control de compras: políticas y procedimientos de compras, cotizaciones de precios, orden de compra.
- Control de almacén: recepciones y despachos de mercaderías.
- Control de activos fijos: adiciones, disminuciones y retiros, contabilizaciones.
- Inventarios físicos.

2.1.2. Control Interno Contable

Son aquellos controles, que influyen directamente en la confiabilidad de los registros contables y de los estados financieros, los auditores, están interesados principalmente en los controles internos, de naturaleza contable. Por ejemplo, la preparación de conciliaciones bancarias mensuales, por un empleado no autorizado a extender cheques o a manejar dinero, es un control contable interno, que aumenta la probabilidad de que las transacciones en efectivo, se presenten razonablemente en los registros contables y en los estados financieros.

2.1.3. Control Interno Administrativo

“Algunos controles internos no tienen relación con los estados financieros, y en consecuencia, no son de mucho interés para el contador público independiente. Los controles de esta categoría, se conocen a menudo como controles internos administrativos, la gerencia está interesada en mantener controles internos eficientes sobre las operaciones de la fábrica y las actividades de venta, así como sobre las funciones contables y financieras. En consecuencia, la gerencia establecerá controles administrativos para proporcionar la eficiencia operacional y la implementación a las políticas prescritas en todos los departamentos de la organización”. (15:71)

2.1.4. Elementos y Clasificación del Control Interno Administrativo

Los elementos de control interno administrativo se clasifican en cuatro, y son:

Organización: Los elementos del control interno en que intervienen la organización son:

- Dirección, que asume la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.
- Coordinación, que adapte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo y armónico; que visualice los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contratadas a las asignaciones de autoridad.
- División de labores, que defina claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro. El principio de división de funciones impide que aquellos de quienes depende la realización de determinada operación puedan influir en la forma que ha de adoptar su registro o en la posesión de los bienes involucrados en la operación.
- Asignación de responsabilidades, que establezca con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegue facultades de autorizaciones congruentes con las responsabilidades asignadas.

Procedimientos: La existencia de control interno no se demuestra sólo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización:

Personal: Por sólida que sea la organización de la empresa y adecuados los procedimientos implantados, el sistema de control interno no puede cumplir sus objetivos si las actividades diarias de la empresa no están continuamente en manos de personal idóneo.

Los elementos de esta área que intervienen en el control interno son cuatro:

Entrenamiento, mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio.

Eficiencia, después del entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia constituye un coadyuvante del control interno.

Moralidad, es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del control interno. Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son, en efecto, ayudas importantes al control. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación de personal deben ser obligatorios hasta donde lo permitan las necesidades del negocio.

Retribución, es indudable que un personal retribuido adecuadamente se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir con eficiencia que en hacer planes para defalcar al negocio.

Supervisión: No es únicamente necesario el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización. La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa o indirecta.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes, permiten la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno.

2.2. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Se deben evaluar los controles existentes para determinar el grado de fiabilidad y así obtener una imagen clara de cómo funciona el sistema. Debe recopilarse la

evidencia en resultados de pruebas destinadas a mostrar si el sistema funciona como es, así como también debe evaluarse el sistema real para satisfacer las normas de un buen control interno.

2.3. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La evaluación del control interno se podrá hacer a través de descripciones narrativas, cuestionarios especiales y diagrama de flujos, según las circunstancias, o se aplicará una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar la evaluación.

2.3.1. Descripciones Narrativas

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

2.3.2. Cuestionarios

El objetivo de formular estos programas o guías de procedimientos básicos de auditoría, consiste en indicar los pasos de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión y alcance depende de la confianza en el sistema de control interno. Los cuestionarios de control, deben realizarse de acuerdo a condiciones particulares de cada empresa y según las circunstancias.

2.3.3. Diagrama de Flujo

El diagrama de flujo es la representación gráfica de la secuencia de operaciones de un determinado sistema ordenado cronológicamente.

2.4. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Uno de los factores importantes que influyen en la exactitud y fiabilidad del resultado del sistema de contabilidad es el control interno que existe, estos resultados se agregan en la selección de procedimientos de auditoría diseñada para confirmar las cifras de los estados financieros o de una cuenta en especial.

2.5. PRUEBAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Deben realizarse pruebas de cumplimiento para conseguir la evidencia suficiente y de auditoría que demuestre el buen funcionamiento del control interno de la entidad auditada. Se puede conseguir la evidencia observando a los empleados cuando realizan sus tareas, encuestándoles acerca de lo que hacen y cómo lo hacen y revisando los diagramas de flujo de sus actividades.

2.6. CONTROL INTERNO DE UNA AUDITORÍA

El propósito de la auditoría es brindar seguridad razonable de la información en los estados financieros y que estos, estén libres de errores sustanciales y aseveraciones erróneas.

2.7. CONTROL INTERNO NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORIA (NIA) 315

Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa, su propósito es establecer normas y proporcionar guías para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno, y para evaluar los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa en una auditoría de estados financieros, ya sea de fraude o error suficiente para diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría.

Obtener un entendimiento de la entidad y su entorno es un aspecto muy importante, debido a que permite establecer un marco de referencia dentro del cual se planea la auditoría y ejerce juicio profesional sobre evaluar los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa.

Los procedimientos de evaluación de riesgo para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno son:

- Investigaciones con la administración y otros dentro de la entidad.
- Procedimientos analíticos.
- Observación e inspección.

Esta NIA describe los diferentes tipos de entendimientos que debe tener el auditor con cada uno de los componentes de la entidad, sean estos internos o externos, deberá obtener entendimiento de los factores relevantes de la forma en que opera, de la naturaleza de la entidad, cuáles son sus principales fuentes de ingresos, diferentes tipos de políticas sean estas administrativas o contables, entre otros.

Control Interno: El auditor deberá obtener un entendimiento del control interno relevante. Usa el entendimiento de control interno para identificar los tipos de representaciones erróneas potenciales, considerar factores que afectan a los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa, y diseñar la naturaleza, oportunidad y extensión de procedimientos adicionales de auditoría.

El control interno, según se consideran en la NIA 315, consisten en los siguientes componentes:

- Ambiente de control.
- El proceso de valuación de riesgo por la entidad.

- Sistema de información, incluyendo los procesos del negocio relacionados, relevantes a la información financiera y la comunicación.
- Actividades de control
- Monitoreo de controles.

2.7.1. Ambiente de Control

El ambiente de control incluye las funciones de gobierno corporativo y administración, actitudes, conciencia y acciones de los encargados de gobierno corporativo y de la administración en lo concerniente al control interno de la entidad y su importancia en la misma. Es el fundamento para un control interno efectivo, brinda disciplina y estructura.

La principal responsabilidad de prevención y detección de fraude y error descansa tanto en los encargados de gobierno corporativo, como en la administración, al evaluar el diseño de ambiente de control, se establece que la administración, con el apoyo del gobierno corporativo ha creado y mantenido, una cultura de honestidad y conducta ética, y ha establecido los controles apropiados para prevenir y detectar el fraude y error dentro de la entidad.

2.7.2. Proceso de Valuación de Riesgo por la Entidad

El auditor deberá obtener un entendimiento del proceso de la entidad para identificar riesgos de negocio relevantes para los objetivos de información financiera, y para decidir sobre acciones para atender a esos riesgos y los resultados consecuentes. El proceso se describe como “proceso de valuación del riesgo por la entidad”, y forma la base de cómo determina la administración los riesgos que hay que administrar.

2.7.3. Sistema de Información

El sistema de información relevante a los objetivos de la información financiera que incluye el sistema contable, consiste en los procedimientos y registros establecidos para iniciar, registrar, procesar e informar transacciones de la entidad y para mantener la rendición de cuentas por los activos, pasivos y capitales relacionados.

La preparación de estados financieros de la entidad, incluye procedimientos que se diseñan para asegurar que la información que se quiere revelar, según el marco de información financiera aplicable, se acumule, registre, procese e informe de manera apropiada en los estados financieros.

2.7.4. Actividades de Control

Las actividades de control, son las políticas y procedimientos que ayuda a asegurar que se lleven a cabo las directrices de la administración, por ejemplo: que se toman las acciones necesarias para atender a los riesgos que amenazan el logro de los objetivos de la entidad.

Entre las actividades de control específicas se mencionan: autorización, revisión de desempeño, procesamiento de información, controles físicos y segregación de funciones.

2.7.5. Monitoreo de Controles

Es un proceso para evaluar la efectividad del desempeño del control interno a través del tiempo. Implica evaluar el diseño y operación de los controles oportunamente y emprendiendo las acciones correctivas necesarias modificadas por cambio en las condiciones. La administración logra el monitoreo de los

controles, a través de actividades continuas, evaluaciones separadas o la combinación de ambas.

2.8. IMPORTANCIA RELATIVA NIA 320

La importancia relativa es definida por el marco de referencia para la preparación y presentación de estados financieros del Comité Internacional de Normas de Contabilidad, por sus siglas en inglés IASC así: “La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros”.

El objetivo de una auditoria de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia para información financiera aplicable.

La importancia relativa debe ser considerada por el auditor cuando:

- Determina la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.
- Evalúa el efecto de las representaciones erróneas.

La relación que existe entre la importancia relativa y el riesgo de auditoría, consiste en evaluar los procedimientos apropiados a utilizarse, a manera de establecer un nivel de riesgo relativamente aceptable, la relación inversa consiste en que a mayor importancia relativa, menor riesgo de auditoría y viceversa.

La implementación de procedimientos de control interno en la constitución, ejecución y liquidación de un fideicomiso de administración, requiere de evaluar la importancia relativa y minimizar cualquier tipo de riesgo que pudiera surgir en cada una de estas etapas.

2.9. RIESGO DE AUDITORIA Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO NIA 400

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoria y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor deberá usar juicio profesional, para evaluar riesgo de auditoría y diseñar procedimientos.

2.10. RIESGO DE AUDITORÍA

Es el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de manera importante.

El riesgo de auditoría tiene tres componentes:

- Riesgo inherente
- Riesgo de control y
- Riesgo de detección

2.10.1. Riesgo Inherente

Significa la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel del estado financiero. Al desarrollar el programa de auditoría, el

auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.

2.10.2. Riesgo de Control

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad.

2.10.3. Riesgo de Detección

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos utilizados por el auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

2.11. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Son todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

2.12. AUDITORÍA INTERNA

Con el objeto de entender las características de la auditoría interna, a continuación algunos conceptos que la describen:

La definición de la Auditoría Interna establecida por el Instituto de Auditores Internos es: “La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y manejar 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 riesgo, control y gobierno”. (17:1)

La auditoría interna es una actividad apreciativa que en forma dependiente se desarrolla dentro de una organización, teniendo por objeto la revisión de las operaciones contables y financieras, así como, el control interno de una entidad, como instrumento de ayuda a la administración.

“Es la que se realiza por personal de la empresa y consiste en verificar la existencia, el cumplimiento, la eficacia y optimización de los controles internos de la organización para facilitar el cumplimiento de los objetivos de la misma. También evalúa el sistema de control financiero, de sistema y de gestión”. (13:45)

2.12.1. Objetivos de la Auditoría Interna

El auditor interno es un profesional que trabaja en el ámbito interno de la empresa y entre los objetivos que persigue se encuentra el alcance del trabajo de la auditoría interna.

El trabajo de auditoría comprende el examen y evaluación de la idoneidad y efectividad del sistema de control interno y de su eficacia para alcanzar los objetivos encomendados.

Entre esos objetivos se pueden mencionar:

- Fiabilidad e integridad de los informes.
- Los auditores internos deben revisar la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, y los medios utilizados para identificar, medir y divulgar dicha información.
- Cumplimiento de políticas, normas y reglamentos.
- Revisar los medios de salvaguarda de los activos y en caso necesario verificar la existencia de dichos activos.
- Utilización económica y eficiente de los recursos.
- Cumplimiento de los objetivos y fines establecidos para las operaciones o programas.

2.12.2. Importancia

La importancia de la auditoría interna, es que ayuda a la alta gerencia en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivo, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas.

Dirigir las investigaciones siguiendo un programa redactado de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos y encaminado al cumplimiento de ciertos puntos, tales como:

- Investigar el grado en que se están cumpliendo las instrucciones, planes y procedimientos emanados de la dirección.

- Revisar y evaluar la estabilidad, suficiencia y aplicación de los controles operativos, contables y financieros.
- Determinar que todos los bienes de activo estén registrados y protegidos.
- Verificar y evaluar la veracidad de la información contable y otros datos productivos de la organización.
- Preparar informes de auditoría acerca de las irregularidades que pudiesen encontrarse como resultado de las revisiones, expresando las recomendaciones adecuadas.

2.13. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

La norma No. 1100 del ejercicio profesión de auditoría interna, establece que los auditores internos deben ser independientes de las actividades que auditan. Esto requiere que los auditores internos deben tener juicios imparciales, que les permitan trabajar con objetividad y la existencia del departamento de auditoría interna a un nivel jerárquico adecuado.

Los objetivos del departamento de auditoría interna comprenden lo que se denomina el alcance del trabajo de auditoría. Esto es, el campo de trabajo del auditor interno. La auditoría interna debe comprender el examen y la evaluación de la idoneidad y la efectividad del sistema de control interno y de su eficacia para alcanzar los objetivos encomendados. En este sentido, los objetivos perseguidos por la auditoría interna están limitados a un marco de actuación propia.

2.14. POSICIÓN ORGANIZACIONAL Y UBICACIÓN

El departamento de auditoría interna se ubica generalmente en los departamentos de dirección de empresas que sirven para ayudar en la gestión. Normalmente este departamento tiene una vida autónoma y propia y el director de auditoría es quien supervisa el trabajo realizado por su propia sección.

Este departamento dentro de la empresa es independiente y funcionalmente está adscrito a la dirección empresarial.

Se debe tener en cuenta:

- El director del departamento de auditoría interna debe depender de una persona con un alto grado cualitativo dentro de la organización que le permita la independencia de su trabajo y no tener limitaciones en su actuación.
- El director del departamento de auditoría interna debe tener acceso directo al consejo (forma parte de él).
- El consejo de administración es el encargado de intervenir en el nombramiento o cese del director
- El objetivo, autoridad y responsabilidad del departamento de auditoría interna debe estar reflejado en su estatuto, que entre otras cosas debe contener:
 - La posición del departamento en la organización
 - Autorizar el acceso a los registros, al personal y a los bienes, cuando sea necesario para la función de la auditoría.
 - Definir el campo de acción de las actividades de auditoría interna
- El director de auditoría interna debe presentar anualmente a la dirección, para su aprobación, y al consejo para su conocimiento, un resumen del programa de trabajo, un plan de asesoramiento y un presupuesto financiero
- El director de auditoría interna debe informar de sus actividades a la dirección y al consejo con la frecuencia necesaria
- En relación con la objetividad de que debe gozar el auditor interno, es necesario considerar:
 - La objetividad es una actitud mental independiente. Los auditores internos no deben elaborar su juicio sobre los temas de la auditoría al de otros.
 - Los auditores internos no han de colocarse en situaciones donde se sientan incapaces de emitir juicios profesionales objetivos.

2.15. NORMAS PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

Las Normas forman parte del marco para la práctica profesional. Este marco fue propuesto por el equipo de trabajo guía y aprobado por el Consejo de Administración del Instituto Internacional de Auditores, (siglas en inglés IIA), en junio de 1999. Contempla la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética, las normas, y un glosario.

Las actividades de auditoría interna son ejercidas en ambientes legales y culturales diversos, dentro de organizaciones que varían en propósitos, tamaño y estructura, y por personas dentro o fuera de la organización. Estas diferencias pueden afectar la práctica de la auditoría interna en cada ambiente. Sin embargo, el cumplimiento de las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos.

2.15.1. Normas Sobre Atributos

Las normas sobre atributos dan un aspecto importante sobre el desempeño de la auditoría en una organización, tratan las características de las organizaciones, y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna.

Entre algunas de ellas podemos mencionar:

Propósito Autoridad y Responsabilidad: El estatuto de auditoría interna establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, incluyendo la naturaleza de la relación funcional del director ejecutivo de auditoría con el consejo, autoriza su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes del desempeño de los trabajos, y define el alcance de los trabajos de auditoría interna. La naturaleza de los servicios de consultoría, debe estar definida en el estatuto de auditoría interna.

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 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.

Independencia Dentro de la Organización: El auditor ejecutivo de auditoría debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades. La independencia dentro de la organización se alcanza de forma efectiva cuando el director de auditoría depende funcionalmente del consejo.

Objetividad Individual: Los auditores internos deben tener una actividad imparcial y neutral, y evitar conflictos de interés.

Pericia y Debido Cuidado Profesional: Los trabajos deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional.

Pericia: Los auditores internos deben reunir los conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales.

Desarrollo Profesional Continuo: Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacidad profesional continua.

2.15.2. Normas Sobre el Desempeño

Estas normas describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen criterios de calidad contra las cuales pueden medirse la práctica de estos servicios, entre ellas se pueden mencionar:

Administración de la Actividad de Auditoría: El director ejecutivo de auditoría debe gestionar efectivamente la actividad de auditoría interna para asegurar que añada valor a la organización.

Planificación: Se deben establecer planes basados en riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna, dichos planes deben ser consistentes con las metas de la organización.

Comunicación y Aprobación: El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisorios significativos, a la alta dirección y al consejo para la adecuada revisión y aprobación. También se debe comunicar cualquier limitación de recursos.

Gestión de Riesgo: La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización mediante la identificación y evaluación de las exposiciones significativas a los riesgos, y la contribución a la mejora de los sistemas de gestión de riesgo y control. Debe supervisar y evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización.

Objetivos del Trabajo: Los objetivos del trabajo deben dirigirse a los procesos de riesgos, controles y gobierno asociados a las actividades bajo revisión.

Durante la planificación del trabajo, el auditor interno debe identificar y evaluar los riesgos relevantes de la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de la evaluación de riesgos. Se debe considerar la probabilidad de errores, irregularidades, incumplimientos y otras exposiciones materiales al desarrollo de los objetivos del trabajo.

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

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

Los programas de trabajo deben establecer los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la tarea. El programa de trabajo

debe ser aprobado con anterioridad al comienzo del trabajo y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente.

Desempeño del Trabajo: Para el adecuado desempeño del trabajo de auditoría los auditores deben aplicar cualidades que les permitan alcanzar los objetivos del trabajo. Entre estas:

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

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

Registro de la Información: Los auditores internos deben registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

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

Comunicación de Resultados: Los auditores internos deben comunicar los resultados oportunamente. La comunicación debe incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones, y los planes de acción.

Aceptación de los Riesgos de la Dirección: Cuando el director ejecutivo de auditoría considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que es inaceptable para la organización, debe discutir esta cuestión con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el director ejecutivo de auditoría y la alta dirección debe informar esta situación al consejo para su resolución.

2.16. CÓDIGO DE ÉTICA

El código de ética junto al enfoque para la práctica profesional y otros pronunciamientos emitidos por el instituto, proveen orientación a los auditores internos para servir a los demás. La mención de "auditores internos" se refiere a los socios del instituto, a quienes han recibido o son candidatos a recibir certificaciones profesionales del instituto, y a aquellos que proveen servicios de auditoría interna.

Aplicación y Cumplimiento: El hecho de que una conducta particular no se halle contenida en las reglas de conducta no impide que ésta sea considerada inaceptable o como un descrédito, y en consecuencia, puede hacer que se someta a acción disciplinaria al socio, poseedor de una certificación o candidato a la misma.

Principios: 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.
- **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.

2.17. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Los auditores internos deben desarrollar y registrar un plan para cada trabajo.

Al planificar el trabajo, los auditores deben considerar:

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

2.18. EJECUCIÓN DEL TRABAJO

La ejecución del trabajo hace referencia a su planificación y realización, y a la necesidad de que el auditor tenga un conocimiento previo y completo del control interno y de los procedimientos de contabilidad de la entidad examinada.

La ejecución del trabajo de auditoría, requiere del cumplimiento de algunas pruebas que validen los hallazgos encontrados, estas pruebas son:

- Pruebas Sustantivas: Directamente sobre cifras que forman parte de las cuentas anuales.
- Pruebas de cumplimiento: Son las que se realizan para saber si el control interno funciona tal y como se previó.
- Hechos Posteriores: Son los producidos tras el cierre del ejercicio, pero con un efecto directo o indirecto sobre cuentas anuales

2.19. PAPELES DE TRABAJO

En el desarrollo del trabajo de auditoría, el auditor debe guardar pruebas que dejen evidencia del trabajo realizado, así también como recordatorio de su trabajo para emitir y sustentar el informe de auditoría, y para demostrar en cualquier

momento la amplitud y evidencia de los hechos, con las respectivas conclusiones obtenidas.

Esas pruebas deben ser resguardadas en un lugar restringido, donde no puedan ser visualizados por terceros ajenos al auditor o equipo de auditores. No deberán ser destruidos antes del tiempo que las leyes y las necesidades de la práctica profesional requieran, ya que su pérdida o destrucción podría ocasionar gran responsabilidad para el auditor.

En resumen, papeles de trabajo es el conjunto de documentos preparados por un auditor, que le permita disponer de una información y de pruebas efectuadas durante su actuación profesional en la empresa, así como las decisiones tomadas para emitir su opinión.

2.20. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

“Se debe informar periódicamente al consejo y a la alta dirección sobre la actividad de auditoría interna en lo referido a propósito, autoridad, responsabilidad y diseño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones de riesgo relevante y cuestiones de control, cuestiones de gobierno corporativo y otras cuestiones necesarias o requeridas por el consejo y la alta dirección”. (17:6)

El informe de auditoría contiene el detalle de los hallazgos derivados del trabajo de auditoría, los cuales deben ser comunicados a la alta dirección o consejo de administración de la empresa, así como comunicar las posibles acciones correctivas a seguir por parte del consejo de administración.

CAPÍTULO III

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE UN FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN

3.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Previo a establecer una definición de lo que es el fideicomiso, es importante señalar el significado de la palabra fideicomiso, la cual “proviene del latín Fideicomissium, derivado de las palabras; Fidei, que significa fidelidad, fe, lealtad, y Comissium, que significa comisión o encargo, por lo cual uniendo el significado de las palabras, se puede establecer que la palabra fideicomiso significa: una comisión basada en la confianza". (2:20)

El fideicomiso tiene su origen en el derecho romano, ya que resolvió algunos de los problemas que se presentaban en esa época. De acuerdo con el derecho romano, las mujeres no tenían la facultad de poder heredar bienes. Por ese motivo, con el fin de que el testador pudiera llevar a cabo su voluntad, nace una figura que salvando los problemas de tipo legal que existían en ese momento, pudiera hacer que su voluntad fuera efectiva, esta figura es el Fideicomissum. Podía establecerse también que una vez cumplidos los fines para los que fue establecido puedan ser entregados los bienes al beneficiario.

Debe indicarse que desde ese momento, aparece un aspecto que es sumamente importante en el caso de los fideicomisos que es la confianza, ya que la persona que adquiriría los derechos de administrador por esta vía, podía usar los bienes para su propio provecho e incluso adquirirlos. Este tipo de fideicomiso se caracteriza porque la transmisión de bienes se hace una vez que su propietario ha muerto, por lo que viene a constituirse en un fideicomiso testamentario.

Posteriormente aparece la transmisión entre vivos. En este caso la persona que solicitaba un préstamo a otra lo que hacía era traspasarle sus bienes como garantía, mientras el préstamo estuviera vigente. Una vez cancelada la obligación los bienes eran devueltos por el acreedor a su respectivo dueño. En su forma original esta figura se prestó a abusos porque en algunos casos el acreedor podía hacer uso irrestricto de los bienes a su favor. Posteriormente se buscaron formas de que esta desventaja del deudor no fuera tan evidente.

Esta figura fue de gran importancia, ya que vino a cumplir un papel muy importante, antes de la aparición de los documentos de garantía tal y como los conocemos actualmente. Sin embargo, representaba dos grandes desventajas:

- Cuando el acreedor, abusando de su posición enajenaba el bien, el deudor quedaba en una difícil posición, pues, careciendo de acción real, no podía perseguir el bien en manos de terceros y tenía que limitarse a ejercer una acción personal contra su acreedor quien podía declararse insolvente o caer en mala situación de negocios.
- El deudor no tenía la posibilidad de conservar el bien a título precario, pues si con el tiempo tal posibilidad fue consagrada, el acreedor siempre podía demandar la entrega del bien respectivo.

El fideicomiso, lo que perseguía era que una persona entregara a otra de su entera confianza, los bienes de su propiedad para que los administrara según las instrucciones recibidas. Presentaba el inconveniente también que quien recibía el bien podía abusar de su uso.

3.2. DEFINICIONES

En el diccionario de la real academia española se define al fideicomiso como la disposición por la cual el testador deja su hacienda o parte de ella, encomendada a la buena fe de alguien para que, en caso y tiempo determinado, la transmita a otra persona o la invierta del modo que se le señala.

Desde el punto de vista legal, el Código de Comercio de Guatemala decreto 2-70, establece los siguientes aspectos del fideicomiso: artículo 766 “El fideicomitente transmite ciertos bienes y derechos al fiduciario, afectándolos a fines determinados. El fiduciario los recibe con la limitación de carácter obligatorio, de realizar solo aquellos actos exigidos para cumplir con los fines del fideicomiso”.

Tomando como base las definiciones anteriores, se entiende como fideicomiso; un contrato en virtud del cual, una persona (fideicomitente) transmite a otra (fiduciario) determinados bienes y/o derechos (patrimonio fideicometido) para que disponga de ellos, cumpliendo con los fines que se le indiquen en beneficio de un tercero (fideicomisario) o bien en beneficio propio de los bienes y/o derechos.

3.3. NATURALEZA JURÍDICA

Hay diversas teorías que tratan de definir la naturaleza jurídica del fideicomiso, así se pueden mencionar aquellas que lo han definido como un mandato irrevocable. Asimismo hay teorías que pretenden definir al fideicomiso como un contrato, y como un negocio jurídico. Sin embargo, el fideicomiso es un contrato:

Mercantil: Debido a que se encuentra regulado en el Código de Comercio artículo 766 al 793.

Real: El fideicomiso requiere para su existencia y ejecución, el traspaso del patrimonio fideicometido, a mano del fiduciario, es entonces un contrato eminentemente real.

Consensual: Por cuanto requiere para su nacimiento el acuerdo expreso de las partes intervinientes; por lo menos del fiduciario y fideicomitente.

Formal: requiere ser otorgado mediante escritura pública ante notario.

3.4. ELEMENTOS DEL FIDEICOMISO

Los elementos que intervienen son los que dan origen al contrato de constitución del fideicomiso, los cuales son:

3.4.1. Elementos Personales

El fideicomitente: Persona física o jurídica que constituye el contrato de fideicomiso y que traspasa sus bienes a favor del fiduciario para dar cumplimiento a los fines para el que fue creado el fideicomiso. Al respecto el Código de Comercio menciona en el artículo 767: “El fideicomitente debe tener capacidad legal para enajenar sus bienes, y el fideicomisario para adquirir el provecho del fideicomiso”.

Fiduciario: Es quien asume la propiedad del bien o bienes transmitidos en fideicomiso, y es el obligado a realizar las operaciones que le instruya el fideicomitente acerca del patrimonio fideicometido. El Código de Comercio menciona que solo podrán ser fiduciarios los bancos establecidos en el país y las instituciones de crédito después de haber sido autorizadas por la junta monetaria.

Fideicomisario: “Puede ser cualquier persona que en el momento en que de acuerdo al fideicomiso le corresponda entrar a beneficiarse del mismo”. (10:135)

3.4.2. Elementos Formales

El elemento formal lo constituye el contrato de fideicomiso, el cual debe constar en escritura pública, autorizada por un notario, debiendo constar la aceptación del fiduciario el mismo acto y consignándose en el documento el valor estimado de los bienes.

3.4.3. Elementos Reales

Los elementos reales del fideicomiso, están formados por los bienes muebles e inmuebles que el fideicomitente transmite en fideicomiso, los cuales deben estar libres de gravámenes y anotaciones, dichos bienes forman el patrimonio fideicometido.

3.5. CLASIFICACIÓN DE LOS FIDEICOMISOS

Los fideicomisos se puede clasificar según el fin por el cual se constituyen, estos pueden ser:

3.5.1. Por las Obligaciones del Impuesto

Fideicomiso Activo

Es aquel en el que el fiduciario tiene obligaciones de hacer concretas, como ejemplo el fideicomiso que se constituye con el objetivo de garantizar el pago de un crédito, en el cual el fiduciario tiene la obligación de efectuar los pagos correspondientes a la obligación financiera del fideicomisario, siempre y cuando existan fondos para realizar dicha acción; así mismo, se puede mencionar los fideicomisos que tienen por objeto la inversión de recursos con el propósito de transmitir los beneficios resultantes de dicha inversión al fideicomisario y/o fideicomitente.

Fideicomiso Pasivo

Es aquel en el que el Fiduciario no tiene responsabilidades concretas, sino que se resume a ser administrador de un bien o título legal; como ejemplo se puede mencionar los fideicomisos en los cuales se trasladan bienes muebles o inmuebles al fiduciario con el único propósito que éste ejerza una función de custodia o resguardo de los bienes fideicometidos.

3.5.2. Según el Momento de su Constitución

Fideicomiso Testamentario

Se constituye o empieza a surgir efecto al momento del fallecimiento de una persona individual, interesada que a su fallecimiento sus bienes se administren o distribuyan de una forma predeterminada.

Fideicomiso Entre Vivos

Éste no necesita el fallecimiento de una persona en particular, sino se realiza por personas naturales o jurídicas con pleno goce de facultades.

3.5.3. De Acuerdo a su Fin

Fideicomiso de Garantía

Es una figura típica que sustituye al contrato de mutuo con garantía hipotecaria, el fin de este tipo de fideicomisos, es de garantizar el cumplimiento de la obligación que tiene el fideicomitente a favor del fideicomisario. En caso de incumplimiento se ejecuta el fideicomiso, con lo cual se procede a la transmisión directa al fideicomisario o la venta o subasta del bien para que con su producto se cumpla con una obligación financiera determinada, sin necesidad de acudir a un órgano jurisdiccional para demandar la ejecución del bien utilizado como garantía. El

fideicomitente queda privado de toda acción o derecho de disposición sobre los bienes fideicometidos hasta el cumplimiento de la obligación financiera.

Fideicomiso de Administración

Son aquellos fideicomisos en los cuales se transfiere la propiedad de bienes a un fiduciario para que los administre conforme a lo establecido en la escritura de constitución del Fideicomiso, obligando a la fiduciaria a cumplir la finalidad indicada en dicho contrato y administrar los bienes transmitidos en fideicomiso.

Fideicomiso de Inversión

Es aquel en el que una persona (fideicomitente), destina cierta cantidad de efectivo y/o títulos valores, a la constitución de un fideicomiso; y el fiduciario se compromete, durante el plazo del contrato, a invertirlos en el mercado de valores, con el objeto de obtener con ellos un máximo rendimiento.

3.6. FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN

3.6.1. Definición

El fideicomiso de administración se constituye, con el objeto de que los bienes transmitidos en fideicomiso, como bien lo dice su nombre, sean administrados por el fiduciario ya sea para realizar pagos a proveedores o administración de bienes inmuebles.

3.6.2. Naturaleza Jurídica

El fideicomiso de administración es:

Un contrato mercantil, debido a que se encuentra regulado por el Código de Comercio.

Real: Debido que requiere para su existencia, el traspaso de patrimonio fideicometido, a manos del fiduciario.

Consensual: Por cuanto requiere para su nacimiento el acuerdo expreso de las partes intervinientes, fiduciario y fideicomitente.

Formal: Requiere ser otorgado mediante documento público, para el caso de transmisión de bienes muebles o inmuebles, debe hacerse a través de escritura pública ante notario e inscribirse en el registro respectivo.

Típico: Deviene de su normativa en el Código de Comercio.

3.6.3. Objeto del Fideicomiso

El objeto del fideicomiso no es más que la justificación de la constitución del fideicomiso, dentro del objeto se describe cuáles son las causas por las cuales se requiere de su apertura. Para el caso del fideicomiso de administración, las causas que lo originan, son el traslado de ciertos bienes muebles o inmuebles al fiduciario con el objeto que este se encargue de la administración por parte del fideicomitente, sea para generar utilidades y posteriormente distribuir las de la forma que el fideicomitente así lo requiera.

3.6.4. Marco Legal y Tributario Aplicable

El fideicomiso de administración al igual que los diferentes tipos de fideicomisos, le es aplicable principalmente el Código de Comercio, ya que es ahí donde se regula la constitución, ejecución y liquidación, especificando en cada una de las etapas cuales son los derechos y obligaciones de cada una de las partes.

Dentro del marco tributario al fideicomiso de administración, se puede mencionar: la Ley de Actualización Tributaria, Ley del Impuesto de Solidaridad, en la generación de utilidades, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas en lo aplicable.

3.7. PROCEDIMIENTOS A DISEÑAR EN LA CONSTITUCIÓN DE UN FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN

Dentro de los procedimientos a diseñar en la constitución de un fideicomiso de administración, se pueden aplicar los siguientes:

3.7.1. Indagar si el fideicomiso se establecerá por contrato o testamento, de acuerdo al artículo 770 del Código de Comercio

Como se menciona en el artículo 770 del Código de Comercio, el fideicomiso puede constituirse por contrato o por testamento, el contrato deberá constar en escritura pública, en el acto de suscribirse, debiendo constar la aceptación del fiduciario en el mismo acto y consignándose en el documento el valor estimado de los bienes, esta es la forma más común, en la que se constituyen los fideicomisos de administración.

3.7.2. Evaluar que el fideicomiso tenga capacidad legal para enajenar bienes

Al hablar de capacidad legal, se refiere a que los bienes propiedad del fideicomitente, estén registrados a su favor, para que pueda aportarlos al fideicomiso.

3.7.3. Revisión de actas del consejo de administración del banco fiduciario, aprobando la constitución del fideicomiso

En las sesiones celebradas por el consejo de administración de una institución bancaria, se establece la aprobación de los contratos de fideicomisos, entre otros asuntos tratados, en los cuales se establecen los lineamientos que regirán al fideicomiso. Esta revisión es importante debido a que es en las actas donde se establece el objeto del fideicomiso, así como los derechos y obligaciones de las partes, entre otros aspectos.

3.7.4. Verificar que el contrato de fideicomiso esté inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria

Posterior a la aprobación del contrato de fideicomiso, es necesario que éste, sea inscrito ante la Superintendencia de Administración Tributaria, con el objeto que éste nazca a la vida jurídica y pueda adquirir derechos y obligaciones tributarias.

3.7.5. Revisión de cláusulas establecidas en escritura de constitución del fideicomiso

Es importante realizar una revisión de las cláusulas establecidas en el contrato de constitución del fideicomiso, ya que en cada una de ellas se establecen algunos elementos que describen a cada una de las partes, así como los aspectos que regirán dicho contrato, los cuales deberán cumplirse por ambas partes. Estas cláusulas deberán contener como mínimo, los siguientes aspectos:

- Acuerdo gubernativo de creación
- Elementos personales
- Patrimonio fideicometido
- Objetivos del fideicomiso
- Destino de los fondos fideicometidos
- Derechos y obligaciones de las partes
- Honorarios del fiduciario
- Periodo contable
- Plazo del fideicomiso
- Condiciones de reintegro de patrimonio fideicometido
- Sanciones por incumplimiento
- Firmas de aceptación de las partes

3.8. PROCEDIMIENTOS A DISEÑAR EN LA EJECUCIÓN DE UN FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN

Posterior a la constitución del fideicomiso, la siguiente etapa es la ejecución o desarrollo del fideicomiso, para ello se pueden mencionar los siguientes procedimientos:

3.8.1. Verificar la existencia de los bienes aportados al fideicomiso, así como la documentación de respaldo que acredite la titularidad que ostenta el fideicomiso sobre los bienes

Dependiendo del tipo de bienes que hayan sido aportados al fideicomiso, se pueden mencionar: bienes inmuebles, bienes muebles, títulos valores, flujos dinerarios provenientes de rentas, entre otros. Para el caso de bienes inmuebles, es preciso verificar que se haya realizado la inscripción de los bienes aportados a favor del fiduciario, en el Registro General de la Propiedad, y en el caso de bienes muebles, a través del Registro de Garantías Mobiliarias.

3.8.2. Verificar la habilitación de libros requeridos ante la Superintendencia de Administración Tributaria y autorización en el Registro Mercantil

Se debe realizar la verificación de la inscripción de los libros contables a ser utilizados, así como su autorización, de tal manera que los registros contables sean realizados correctamente.

3.8.3. Verificar los registros contables internos

Se deberá realizar revisiones periódicas de las operaciones contables del fideicomiso, esto con el objeto que la información sea ingresada de forma correcta y oportuna, así evitar posibles errores innecesarios.

3.8.4. Verificar el correcto cálculo, registro y pago de los honorarios al fiduciario

El cálculo y pago de los honorarios debe hacerse de acuerdo a lo estipulado en la escritura de constitución, los cuales deben registrarse en las operaciones contables del fideicomiso oportunamente.

3.8.5. Efectuar inventarios periódicos de los bienes aportados y validarlos con los registros contables

El inventario debe realizarse cuando corresponda, si se aportaran bienes muebles sujetos a comprobación de su existencia física, así como su estado y avalúo correspondiente.

3.8.6. Verificar la correcta determinación y liquidación de impuestos a los que este afectos el fideicomiso

De acuerdo al régimen en el que se constituye el fideicomiso, así son los impuestos a que esta afecto, regularmente están afectos al Impuesto Sobre la Renta, en caso no se tengan compras y ventas, únicamente procede presentar la declaración del Impuesto al Valor Agregado en blanco, con los datos que identifican al fideicomiso.

3.8.7. Asegurarse de la adecuada y oportuna elaboración y presentación de estados financieros del fideicomiso a los interesados

El fiduciario debe informar al fideicomitente periódicamente de su gestión del fideicomiso, en este caso le corresponde presentar información financiera anual, que revele la información en la cual se encuentra el fideicomiso al final de cada periodo fiscal, así como a los entes fiscales que lo requieran.

3.9. PROCEDIMIENTOS A DISEÑAR EN LA LIQUIDACIÓN DE UN FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN

El fideicomiso de administración puede liquidarse según lo estipulado en la escritura de constitución y según lo establecido en el artículo 787 del Código de Comercio, el cual indica: El fideicomiso termina por:

- Por la realización del fin para el que fue constituido.
- Por hacerse imposible su realización.
- Por haberse cumplido las condiciones resolutorias a que haya quedado sujeto.
- Por convenio expreso entre el fideicomitente y el fideicomisario.
- Por revocación hecha por el fideicomitente cuando se haya reservado ese derecho en el documento de constitución.
- Por renuencia, no aceptada o remoción del fiduciario, si no fuere posible sustituirlo.
- Por el transcurso del plazo máximo de veinticinco años, a menos que el fideicomisario sea incapaz, enfermo incurable o institución de asistencia social.
- Por sentencia judicial.

Previo a la liquidación del fideicomiso, es necesaria la revisión de ciertos aspectos, a fin de que el proceso se realice de la mejor forma posible, entre ellos:

3.9.1. Verificar las declaraciones juradas presentadas

Con el propósito de solicitar la liquidación del fideicomiso, es necesario presentar declaración jurada y formulario para cese de operaciones ante la Superintendencia de Administración Tributaria, la cual emitirá aviso del cese definitivo del fideicomiso.

3.9.2. Verificar que la liquidación del fideicomiso quede estipulada en escritura pública

Al momento de extinguirse el fideicomiso, por cualquiera de las causas ya mencionadas anteriormente, debe quedar contemplado a través de escritura pública, en la cual se indique las causas por las cuales se liquida el fideicomiso, así como el consentimiento de ambas partes y la entrega del finiquito por parte del fiduciario al fideicomitente, en la cual se establece la devolución total del patrimonio fideicometido existente a la fecha de liquidación, ambas partes deben firmar de aceptado lo ahí estipulado.

3.9.3. Verificar la correcta devolución del patrimonio fideicometido

Al momento de la liquidación, de existir patrimonio fideicometido en el fideicomiso, se procederá a la devolución total de éste, a quien el fideicomitente haya designado como beneficiarias en escritura de constitución. Lo cual debe ser objeto de revisión, que todo sea realizado de acuerdo a lo estipulado desde el inicio de operación del fideicomiso.

3.9.4. Revisión de los formularios por cese de operaciones contables antes de su presentación, así como la aceptación por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria

Previo al envío de los formularios por cese de operaciones, debe cerciorarse que la información que se está reportando sea la correcta, y posteriormente, confirmar que dicha información haya sido aceptada por parte del ente fiscalizador, con el objeto que el fideicomiso quede totalmente finalizado y no se den futuros riesgos fiscales que afecten al fiduciario del fideicomiso.

3.9.5. Cerciorarse de la liquidación del fideicomiso

Realizar las pruebas necesarias, que a criterio del auditor correspondan, y este quede totalmente satisfecho de la liquidación del fideicomiso, en cada una de las etapas que constituye el fideicomiso.

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LA CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN PARA UN BANCO PRIVADO NACIONAL (CASO PRÁCTICO)

En el presente capítulo se establecen los procedimientos a diseñar por el contador público y auditor interno en la constitución, ejecución y liquidación de un fideicomiso de administración para un banco privado nacional. Para el efecto se presentan dos casos ficticios, en el primero se da a conocer los procedimientos que deben cumplirse en la constitución y ejecución de un fideicomiso de administración, sin embargo, debido a que el código de comercio establece en el artículo 787 que el fideicomiso termina por los siguientes enunciados;

1. Por la realización del fin para el cual se constituyó.
2. Por hacerse imposible su realización.
3. Por haberse cumplido la condición resolutoria a que haya quedado sujeto.
4. Por convenio expreso entre el fideicomitente y el fideicomisario.
5. Por revocación hecha por el fideicomitente, cuando se haya reservado ese derecho en el documento constitutivo.
6. Por renuncia, no aceptación o remoción del fiduciario, si no fuere posible sustituirlo.
7. Por el transcurso del plazo máximo de 25 años, a menos que el fideicomiso sea incapaz, enfermo incurable o institución de asistencia social.
8. Por sentencia judicial.

En consecuencia, el primer caso no puede liquidarse a menos que se cumpla lo establecido en el código de comercio, por lo cual, es necesario presentar el segundo caso, en el cual se da a conocer los procedimientos a cumplirse en la liquidación de un fideicomiso.

4.1. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

Banco El Apoyo, S.A., es una institución privada constituida legalmente en la República de Guatemala, dentro de los servicios que presta, también se incluyen los de banca fiduciaria, que consiste en actuar como fiduciario en la administración de fideicomisos.

El señor Ernesto Heredado, recibió de su padre una propiedad en la cual se encuentra el Hotel “La Felicidad”. Dentro de las condiciones que el padre estipuló está; que hasta que el joven culmine su licenciatura la administración del hotel se realice a través de un fideicomiso. Dentro de las operaciones que deben realizarse están: recibir los fondos que ingresen por servicios prestados y con dichos fondos, realizar los pago de servicios incurridos por la administración del hotel, pago de impuestos y pago de una pensión de Q 6,000.00 mensuales al joven Ernesto Heredado.

Actualmente Banco El Apoyo, S.A., presta los servicios de banca fiduciaria, con base a conocimientos e indicaciones de la gerencia general, sin embargo, debido a que los fideicomisos han incrementado, se ve en la necesidad de implementar manuales y procedimientos en los procesos de constitución, ejecución y liquidación de fideicomisos.

Derivado de lo anterior, el director corporativo, hace uso de la experiencia y conocimientos de la auditoría interna, para que elabore los manuales que considere necesarios en los procesos indicados, con el objeto de minimizar los riesgos que conlleven su administración.

4.2. TRABAJO A REALIZAR

El trabajo a realizar consiste en elaborar los procedimientos que a criterio de la auditoría interna, son necesarios en cada una de las etapas del fideicomiso. Los datos para la apertura del fideicomiso son los siguientes:

El fideicomiso se constituye por medio de escritura No. 234 de fecha 17 de enero de 2013, por el notario Justo Enrique Paredes Paz, en el Banco El Apoyo, S.A., el fideicomiso será bajo la modalidad de administración denominado: Fideicomiso de Administración La Felicidad, por un plazo de 10 años, con inicio de operación el 17 de enero de 2013.

Los datos estipulados en escritura son los siguientes:

Nombre: Fideicomiso de Administración La Felicidad

Fideicomitente: Ernesto Heredado

Fideicomisario: Ernesto Heredado

Fiduciario: Banco El Apoyo

Periodo a revisar: del 17 de enero 2013 al 30 de junio 2013

Objeto: Recibir los fondos por los servicios prestados, los cuales serán registrados con abono a patrimonio fideicometido y con ellos realizar los siguientes pagos; pago de todos los servicios que se incurran, los cuales serán registrados con cargo a erogaciones de patrimonio, pago de honorarios por Q 4,000.00 mensuales y acreditar mensualmente la cantidad de Q 6,000.00 al señor Ernesto Heredado.

Situación Financiera: Derivado de la naturaleza del fideicomiso las cuentas que integran el Balance General serán únicamente; la cuenta de bancos, en la cual

ingresan y egresan los fondos por concepto de funcionamiento y administración del hotel, la cuenta de inmuebles, y en la sección del patrimonio, se registrarán tanto los ingresos por concepto de hospedaje, así como los egresos derivados del funcionamiento del hotel y el pago al señor Ernesto Heredado. En el Estado de Resultados se registrarán los posibles intereses que se generen en la cuenta bancaria, la liquidación de los honorarios y el impuesto sobre la renta que resulte de los ingresos.

Liquidación

En el siguiente caso se llevará a cabo la liquidación de otro fideicomiso de administración, en el cual se han cumplido los fines por los cuales se constituyó y por haberse cumplido el tiempo para el cual se estableció.

Operaciones Contables

A continuación se presentan los movimientos contables del periodo del 17 de enero al 30 de junio 2013, así como la elaboración del Balance General al 30 de junio de 2013, y el Estado de Resultados del 17 de enero al 30 de junio de 2013.

Día Enero:

- 17 Se efectuó aportación de inmueble según escritura de constitución No.234 por valor de Q 3,000,000.00.
- 22 Se recibieron Q 10,500.00 en cuenta monetarios por servicios de hospedaje.
- 24 Se recibieron Q 3,000.00 en cuenta de monetarios por reservaciones en hospedaje.
- 29 Se recibieron Q 1,000.00 por servicios de turismo.
- 31 Se debito de la cuenta de monetarios el valor de Q 650.00 por pago de energía eléctrica, Q 800.00 por pago de servicio de teléfono, agua, otros y Q 2,200 por mantenimiento de instalaciones.
- 31 Se efectuó traslado a la cuenta del señor Ernesto Heredado por Q 6,000.00 para dar cumplimiento a lo estipulado en escritura de constitución.

- 31 Se realizó pago de honorarios al fiduciario por valor de Q 3,500.00
- 31 Se recibieron Q 4,500.00 por servicios de hospedaje.
- 31 Se registró crédito por Q 238.50, por pago de intereses en cuenta monetarios, de los cuales ya han retenido el 10% correspondiente a impuesto sobre la renta.

Febrero:

- 05 Se recibieron Q 2,000.00 por servicios al cuarto en hospedaje.
- 08 Se recibieron Q 3,400.00 en cuenta de monetarios por servicios de turismo.
- 12 Se recibieron Q 2,800.00 en cuenta de monetarios por servicios de hospedaje.
- 20 Se recibieron Q 3,600.00 en cuenta monetarios por servicios de hospedaje.
- 23 Se debitaron Q 1,155.90 de la cuenta monetarios por pago de energía eléctrica, y Q 1,065.00 por teléfono, agua y otros servicios.
- 27 Se realizó traslado de fondos a cuenta del señor Ernesto Heredado por valor de Q 6,000.00, para dar cumplimiento a lo estipulado en escritura.
- 28 Se recibieron Q 2,800.00 en cuenta monetarios por servicios de hospedaje.
- 28 Se debitaron Q 3,500.00 en cuenta monetarios para pago de honorarios del fiduciario.
- 28 Se operó crédito en cuenta monetarios por valor de Q 284.94 por pago de intereses, de los cuales ya se retuvo el ISR.
- 28 Se debitaron Q 2,500.00 por adquisición de mobiliario para uso de las instalaciones.
- 28 Se recibieron Q 4,500.00 en cuenta monetarios por servicios de hospedaje.

Marzo:

- 01 Se depositaron a cuenta de monetarios Q 3,800 por servicios de hospedaje.
- 02 Se debitaron Q 1,500 por mantenimiento de instalaciones.
- 04 Se depositaron en cuenta monetarios Q 4,250.00 por servicios de hospedaje.
- 07 Se depositaron en cuenta monetarios Q 3,600.00 por servicios de turismo.

- 08 Se debitaron 2,800.00 por adquisición de insumos para el área de cocina.
- 12 Se depositaron a cuenta monetarios Q 4,600.00 por servicios de hospedaje.
- 18 Se debitaron Q 1,230.00 para pago de energía eléctrica y 875.00 para pago de teléfono, agua y otros servicios.
- 27 Se debitaron Q 3,430.00 por servicios de mantenimiento a instalaciones.
- 28 Se operó traslado de saldos a cuenta del fideicomitente por Q 6,000.00, para dar cumplimiento a lo estipulado en escritura de constitución y se debitaron Q 3,500.00 para pago de honorarios del fideicomiso.
- 31 Se depositaron a cuenta monetarios Q 9,500 por servicios de hospedaje.
- 31 Se acreditaron Q 274.73 a cuenta monetarios por intereses ganados, a los cuales ya se les efectuó la retención del ISR.

Abril:

- 05 Se depositaron a cuenta monetarios Q 4,860.00 por servicios de hospedaje.
- 05 Se debitaron Q 3,600.00 para compra de insumos en área de restaurante.
- 06 Se debitaron Q 4,500.00 para mantenimiento de instalaciones.
- 16 Se depositaron a cuenta monetarios Q 7,760.00 por servicios de hospedaje.
- 19 Se debitaron Q 1,180.00 por servicios de energía eléctrica y Q945.00 por servicios de telefonía, agua y otros servicios.
- 26 Se efectuó traslado de fondos por Q 6,000.00 a cuenta del fideicomitente, para dar cumplimiento a escritura de constitución, y se debitaron Q 4,000.00 por pago de honorarios del fiduciario.
- 30 Se depositaron a cuenta monetarios Q 9,850.00 por servicios de hospedaje.
- 30 se acreditaron Q 288.77 por pago de intereses, con retención de ISR.

Mayo:

- 11 Se acreditaron a cuenta monetarios Q 8,920.00 por servicios de turismo.
- 13 Se debitaron Q 2,500 por mantenimiento de instalaciones y Q 2,200 por compra de insumos para restaurante.
- 13 Se acreditaron a cuenta monetarios Q 4,250.00 por servicios de hospedaje.

- 20 Se debitaron Q 1,205.00 por servicios de energía eléctrica y Q 865.00 por teléfono, agua y otros servicios.
- 23 Se acreditaron Q 4,600.00 por servicios de hospedaje y Q 5,500 por turismo.
- 31 Se trasladaron a cuenta del fideicomitente Q 6,000.00 para dar cumplimiento a escritura de constitución y se acreditaron Q 4,000.00 a fiduciario por honorarios.
- 31 Se depositaron a cuenta monetarios Q 3,250.00 por servicios de turismo.
- 31 se acreditaron Q 267.17 por pago de intereses con retención de ISR.

Junio:

- 05 Se recibieron Q 6,000.00 por servicios de hospedaje.
- 08 Se recibieron Q 3,400.00 en cuenta de monetarios por servicios de turismo.
- 20 Se recibieron Q 6,400.00 en cuenta monetarios por servicios de hospedaje.
- 23 Se debitaron Q 1,195.85 por pago de energía eléctrica y 975.00 por teléfono, agua y otros servicios.
- 27 Se realizó traslado de fondos a cuenta del señor Ernesto Heredado por valor de Q 6,000.00, para dar cumplimiento a lo estipulado en escritura y Q 4,000.00 por pago de honorarios al fiduciario.
- 28 Se recibieron Q 3,800.00 en cuenta monetarios por servicios de hospedaje.
- 28 Se operó crédito en cuenta monetarios por valor de Q 300.83 por pago de intereses, de los cuales ya se retuvo el ISR.
- 28 Se debitaron Q 3,500.00 mantenimiento de instalaciones y compra de insumos.

Registros contables del fideicomiso La Felicidad

Del 17 al 31 de enero 2013

| 17/01/2013 | Partida No. 1 | Debe | Haber |
|------------|------------------------------------|---------------------|---------------------|
| | Inmuebles | 3,000,000.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>3,000,000.00</u> |
| | Reg. Aportación patrimonio inicial | <u>3,000,000.00</u> | <u>3,000,000.00</u> |

| | | | |
|------------|--|------------------|------------------|
| 22/01/2013 | Partida No. 2 | | |
| | Bancos | 10,500.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>10,500.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>10,500.00</u> | <u>10,500.00</u> |
| 24/01/2013 | Partida No. 3 | | |
| | Bancos | 3,000.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>3,000.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por reservación de hospedaje | <u>3,000.00</u> | <u>3,000.00</u> |
| 29/01/2013 | Partida No. 4 | | |
| | Bancos | 1,000.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>1,000.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de turismo | <u>1,000.00</u> | <u>1,000.00</u> |
| 31/01/2013 | Partida No. 5 | | |
| | Erogación a patrimonio | 1,450.00 | |
| | Bancos | | <u>1,450.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por pago servicios electricidad, agua teléfono | <u>1,450.00</u> | <u>1,450.00</u> |
| 31/01/2013 | Partida No. 6 | | |
| | Erogación a patrimonio | 2,200.00 | |
| | Bancos | | <u>2,200.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por pago de mantenimiento instalaciones | <u>2,200.00</u> | <u>2,200.00</u> |

| | | | |
|------------|--|-----------------|-----------------|
| 31/01/2013 | Partida No. 7 | | |
| | Erogación a patrimonio | 6,000.00 | |
| | Bancos | | <u>6,000.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio para dar cumplimiento a escritura constitución | <u>6,000.00</u> | <u>6,000.00</u> |
| 31/01/2013 | Partida No. 8 | | |
| | Honorarios del fideicomiso | 3,500.00 | |
| | Bancos | | <u>3,500.00</u> |
| | Reg. Pago de honorarios al fiduciario | <u>3,500.00</u> | <u>3,500.00</u> |
| 31/01/2013 | Partida No. 9 | | |
| | Bancos | 4,500.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>4,500.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>4,500.00</u> | <u>4,500.00</u> |
| 31/01/2013 | Partida No. 10 | | |
| | Bancos | 238.50 | |
| | Intereses producto | | <u>238.50</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por pago de intereses cuenta monetarios | <u>238.50</u> | <u>238.50</u> |
| 31/01/2013 | Partida No. 11 | | |
| | Impuesto sobre la renta | 26.50 | |
| | Bancos | | <u>26.50</u> |
| | Reg. Por retención de ISR sobre intereses ganados en cta. monetarios | <u>26.50</u> | <u>26.50</u> |

Del 01 al 28 de Febrero 2013

| | | | |
|------------|--|-----------------|-----------------|
| 05/02/2013 | Partida No. 1 | | |
| | Bancos | 2,000.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>2,000.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>2,000.00</u> | <u>2,000.00</u> |
| 08/02/2013 | Partida No. 2 | | |
| | Bancos | 3,400.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>3,400.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de turismo | <u>3,400.00</u> | <u>3,400.00</u> |
| 12/02/2013 | Partida No. 03 | | |
| | Bancos | 2,800.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>2,800.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>2,800.00</u> | <u>2,800.00</u> |
| 20/02/2013 | Partida No. 04 | | |
| | Bancos | 3,600.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>3,600.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>3,600.00</u> | <u>3,600.00</u> |
| 23/02/2013 | Partida No. 05 | | |
| | Erogación a patrimonio | 2,220.90 | |
| | Bancos | | <u>2,220.90</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por pago servicios electricidad, agua teléfono | <u>2,220.90</u> | <u>2,220.90</u> |

| | | | |
|------------|--|-----------------|-----------------|
| 27/02/2013 | Partida No. 06 | | |
| | Erogación a patrimonio | 6,000.00 | |
| | Bancos | | <u>6,000.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio para dar cumplimiento a escritura constitución | <u>6,000.00</u> | <u>6,000.00</u> |
| 28/02/2013 | Partida No. 07 | | |
| | Bancos | 2,800.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>2,800.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>2,800.00</u> | <u>2,800.00</u> |
| 28/02/2013 | Partida No. 8 honorarios del fiduciario | 3,500.00 | |
| | Bancos | | <u>3,500.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por pago honorarios del fiduciario | <u>3,500.00</u> | <u>3,500.00</u> |
| 28/02/2013 | Partida No. 9 | | |
| | Bancos | 284.94 | |
| | Intereses producto | | <u>284.94</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por pago de intereses cuenta monetarios | <u>284.94</u> | <u>284.94</u> |
| 28/02/2013 | Partida No. 10 | | |
| | Impuesto sobre la renta | 31.66 | |
| | Bancos | | <u>31.66</u> |
| | Reg. Por retención de ISR sobre intereses ganados en cta monetarios | <u>31.66</u> | <u>31.66</u> |

| | | | |
|------------|---|-----------------|-----------------|
| 28/02/2013 | Partida No. 11 | | |
| | Erogación a patrimonio | 2,500.00 | |
| | Bancos | | <u>2,500.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por adquisición de mobiliario | <u>2,500.00</u> | <u>2,500.00</u> |

| | | | |
|------------|---|-----------------|-----------------|
| 28/02/2013 | Partida No. 12 | | |
| | Bancos | 4,500.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>4,500.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>4,500.00</u> | <u>4,500.00</u> |

Del 01 al 31 de Marzo 2013

| | | | |
|------------|---|-----------------|-----------------|
| 01/03/2013 | Partida No. 01 | | |
| | Bancos | 3,800.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>3,800.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>3,800.00</u> | <u>3,800.00</u> |

| | | | |
|------------|--|-----------------|-----------------|
| 02/03/2013 | Partida No. 02 | | |
| | Erogación a patrimonio | 1,500.00 | |
| | Bancos | | <u>1,500.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por mantenimiento de instalaciones | <u>1,500.00</u> | <u>1,500.00</u> |

| | | | |
|------------|--|-----------------|-----------------|
| 04/03/2013 | Partida No. 03 | | |
| | Bancos | 4,250.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>4,250.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>4,250.00</u> | <u>4,250.00</u> |
| 07/03/2013 | Partida No. 04 | | |
| | Bancos | 3,600.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>3,600.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de turismo | <u>3,600.00</u> | <u>3,600.00</u> |
| 08/03/2013 | Partida No. 05 | | |
| | Erogación a patrimonio | 2,800.00 | |
| | Bancos | | <u>2,800.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por adquisición de insumos a restaurante | <u>2,800.00</u> | <u>2,800.00</u> |
| 12/03/2013 | Partida No. 06 | | |
| | Bancos | 4,600.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>4,600.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>4,600.00</u> | <u>4,600.00</u> |
| 18/03/2013 | Partida No. 07 | | |
| | Erogación a patrimonio | 2,105.00 | |
| | Bancos | | <u>2,105.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por pago servicios electricidad, agua teléfono | <u>2,105.00</u> | <u>2,105.00</u> |

| | | | |
|------------|--|-----------------|-----------------|
| 27/03/2013 | Partida No. 08 | | |
| | Erogación a patrimonio | 3,430.00 | |
| | Bancos | | <u>3,430.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por mantenimiento a instalaciones | <u>3,430.00</u> | <u>3,430.00</u> |
| 28/03/2013 | Partida No. 09 | | |
| | Erogación a patrimonio | 6,000.00 | |
| | Bancos | | <u>6,000.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio para dar cumplimiento a escritura constitución | <u>6,000.00</u> | <u>6,000.00</u> |
| 28/03/2013 | Partida No. 10 honorarios del fiduciario | 3,500.00 | |
| | Bancos | | <u>3,500.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por pago de honorarios al fiduciario | <u>3,500.00</u> | <u>3,500.00</u> |
| 31/03/2013 | Partida No. 11 | | |
| | Bancos | 9,500.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>9,500.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>9,500.00</u> | <u>9,500.00</u> |
| 31/03/2013 | Partida No. 12 | | |
| | Bancos | 284.94 | |
| | Intereses producto | | <u>284.94</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por pago de intereses cuenta monetarios | <u>284.94</u> | <u>284.94</u> |

| | | | |
|------------|--|--------------|--------------|
| 31/03/2013 | Partida No. 13 | | |
| | Impuesto sobre la renta | 31.66 | |
| | Bancos | | 31.66 |
| | Reg. Por retención de ISR sobre intereses ganados en cta. monetarios | | |
| | | <u>31.66</u> | <u>31.66</u> |

Del 01 al 30 de Abril 2013

| | | | |
|------------|---|-----------------|-----------------|
| 05/04/2013 | Partida No. 1 | | |
| | Bancos | 4,860.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | 4,860.00 |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>4,860.00</u> | <u>4,860.00</u> |

| | | | |
|------------|--|-----------------|-----------------|
| 05/04/2013 | Partida No. 2 | | |
| | Erogación a patrimonio | 3,600.00 | |
| | Bancos | | 3,600.00 |
| | Reg. Erogación patrimonio por adquisición de insumos a restaurante | <u>3,600.00</u> | <u>3,600.00</u> |

| | | | |
|------------|--|-----------------|-----------------|
| 06/04/2013 | Partida No. 3 | | |
| | Erogación a patrimonio | 4,500.00 | |
| | Bancos | | 4,500.00 |
| | Reg. Erogación patrimonio por mantenimiento de instalaciones | <u>4,500.00</u> | <u>4,500.00</u> |

| | | | |
|------------|---|-----------------|-----------------|
| 16/04/2013 | Partida No. 4 | | |
| | Bancos | 7,760.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | 7,760.00 |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>7,760.00</u> | <u>7,760.00</u> |

| | | | |
|------------|--|------------------|------------------|
| 19/04/2013 | Partida No. 5 | | |
| | Erogación a patrimonio | 2,125.00 | |
| | Bancos | | <u>2,125.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por servicios electricidad, agua teléfono | <u>2,125.00</u> | <u>2,125.00</u> |
| 26/04/2013 | Partida No. 6 | | |
| | Erogación a patrimonio | 6,000.00 | |
| | Honorarios del fiduciario | 4,000.00 | |
| | Bancos | | <u>10,000.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio para dar cumplimiento a escritura constitución | <u>10,000.00</u> | <u>10,000.00</u> |
| 30/04/2013 | Partida No. 7 | | |
| | Bancos | 9,850.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>9,850.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>9,850.00</u> | <u>9,850.00</u> |
| 30/04/2013 | Partida No. 8 | | |
| | Bancos | 288.77 | |
| | Intereses producto | | <u>288.77</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por pago de intereses cuenta monetarios | <u>288.77</u> | <u>288.77</u> |
| 30/04/2013 | Partida No. 9 | | |
| | Impuesto sobre la renta | 32.09 | |
| | Bancos | | <u>32.09</u> |
| | Reg. Por retención de ISR sobre intereses ganados en cta monetarios | <u>32.09</u> | <u>32.09</u> |

Del 01 al 31 de Mayo 2013

| | | | |
|------------|---|-----------------|-----------------|
| 11/05/2013 | Partida No. 1 | | |
| | Bancos | 8,920.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>8,920.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje y turismo | <u>8,920.00</u> | <u>8,920.00</u> |
| 13/05/2013 | Partida No. 2 | | |
| | Erogación a patrimonio | 4,700.00 | |
| | Bancos | | <u>4,700.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por mantenimiento y compra de insumos | <u>4,700.00</u> | <u>4,700.00</u> |
| 13/05/2013 | Partida No. 3 | | |
| | Bancos | 4,250.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>4,250.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>4,250.00</u> | <u>4,250.00</u> |
| 20/05/2013 | Partida No. 4 | | |
| | Erogación a patrimonio | 2,070.00 | |
| | Bancos | | <u>2,070.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por servicios electricidad, agua teléfono | <u>2,070.00</u> | <u>2,070.00</u> |
| 23/05/2013 | Partida No. 5 | | |
| | Bancos | 4,600.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>4,600.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>4,600.00</u> | <u>4,600.00</u> |

| | | | |
|------------|--|------------------|------------------|
| 31/05/2013 | Partida No. 6 | | |
| | Erogación a patrimonio | 6,000.00 | |
| | Honorarios del fiduciario | 4,000.00 | |
| | Bancos | | <u>10,000.00</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio según escritura constitución y pago honorarios | <u>10,000.00</u> | <u>10,000.00</u> |
| 31/05/2013 | Partida No. 7 | | |
| | Bancos | 3,250.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>3,250.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de turismo | <u>3,250.00</u> | <u>3,250.00</u> |
| 31/05/2013 | Partida No. 8 | | |
| | Bancos | 267.17 | |
| | Intereses producto | | <u>267.17</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por pago de intereses cuenta monetarios | <u>267.17</u> | <u>267.17</u> |
| 31/05/2013 | Partida No. 9 | | |
| | Impuesto sobre la renta | 29.69 | |
| | Bancos | | <u>29.69</u> |
| | Reg. Por retención de ISR sobre intereses ganados en cta. monetarios | <u>29.69</u> | <u>29.69</u> |

Del 01 al 30 de Junio 2013

| | | | |
|------------|--|------------------|------------------|
| 05/06/2013 | Partida No. 1 | | |
| | Bancos | 6,000.00 | |
| | Aportacion a patrimonio | | 6,000.00 |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>6,000.00</u> | <u>6,000.00</u> |
| 08/06/2013 | Partida No. 2 | | |
| | Bancos | 3,400.00 | |
| | Aportacion a patrimonio | | 3,400.00 |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de turismo | <u>3,400.00</u> | <u>3,400.00</u> |
| 20/06/2013 | Partida No. 3 | | |
| | Bancos | 6,400.00 | |
| | Aportacion a patrimonio | | 6,400.00 |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje y turismo | <u>6,400.00</u> | <u>6,400.00</u> |
| 23/06/2013 | Partida No. 4 | | |
| | Erogación a patrimonio | 2,170.85 | |
| | Bancos | | 2,170.85 |
| | Reg. Erogación patrimonio por servicios electricidad, agua teléfono | <u>2,170.85</u> | <u>2,170.85</u> |
| 27/06/2013 | Partida No. 5 | | |
| | Erogación a patrimonio | 6,000.00 | |
| | Honorarios del fiduciario | 4,000.00 | |
| | Bancos | | 10,000.00 |
| | Reg. Erogación patrimonio según escritura constitución y pago honorarios | <u>10,000.00</u> | <u>10,000.00</u> |

| | | | |
|------------|--|-----------------|-----------------|
| 28/06/2013 | Partida No. 6 | | |
| | Bancos | 3,800.00 | |
| | Patrimonio fideicometido | | <u>3,800.00</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por servicios de hospedaje | <u>3,800.00</u> | <u>3,800.00</u> |
| 28/06/2013 | Partida No. 7 | | |
| | Bancos | 300.83 | |
| | Intereses producto | | <u>300.83</u> |
| | Reg. Aportación a patrimonio por pago de intereses cuenta monetarios | <u>300.83</u> | <u>300.83</u> |
| 28/06/2013 | Partida No. 8 | | |
| | Impuesto sobre la renta | 33.43 | |
| | Bancos | | <u>33.43</u> |
| | Reg. Por retención de ISR sobre intereses ganados en cta. monetarios | <u>33.43</u> | <u>33.43</u> |
| 28/06/2013 | Partida No. 9 | | |
| | Erogación a patrimonio | 2,170.85 | |
| | Bancos | | <u>2,170.85</u> |
| | Reg. Erogación patrimonio por mantenimiento y compra de insumos | <u>2,170.85</u> | <u>2,170.85</u> |

Nota:

En los registros contables por pago de honorarios no figura el Impuesto al Valor Agregado, esto debido a que el fiduciario que es Banco El Apoyo, S.A. está exento a éste impuesto.

4.3. PAPELES DE TRABAJO Y PRUEBAS DE AUDITORÍA

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

Periodo: del 17 de enero al 30 de junio 2013

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

| No. | Nombre | Referencia |
|-----|--|------------|
| 1 | Memorando de nombramiento. | MN |
| 2 | Planificación de la auditoría. | PA |
| 3 | Programa de auditoria en la constitución. | PG-1 |
| 4 | Evaluación del control interno en la constitución del fideicomiso de administración. | CI-1 |
| 5 | Programa de auditoría interna de la constitución del fideicomiso de administración. | PG-1 |
| 6 | Cédula de documentación requerida en la constitución | A-1 |
| 7 | Cédula de revisión de llenado de formulario IVE | A-2 |
| 8 | Cédula de revisión de acta de aprobación del fideicomiso | A-3 |
| 9 | Cédula de revisión de cláusulas del contrato de constitución | A-4 |
| 10 | Cédula de revisión de aprobación de manejo de cuenta | A-5 |
| 11 | Evaluación del control interno en la contabilidad del fideicomiso de administración. | CI-2 |
| 12 | Programa de auditoría interna de la ejecución del fideicomiso de administración. | PG-2 |
| 13 | Cédula de evaluación de los registros contables del fideicomiso de administración. | B-1 |
| 14 | Centralizadora de Balance General | BG |
| 15 | Sumaria de bancos | C |
| 16 | Sumaria de cuentas por cobrar | D |
| 17 | Sumaria de Inmuebles | E |
| 18 | Sumaria de patrimonio fideicometido | BB |
| 19 | Sumaria de erogación de patrimonio | CC |
| 20 | Sumaria de aportación de patrimonio | DD |
| 21 | Centralizadora de Estado de Resultados | X |
| 22 | Sumaria de intereses por depósitos | X-1 |

| | | |
|----|--|------|
| 23 | Sumaria de honorarios | X-2 |
| 24 | Sumaria de impuesto sobre la renta | X-3 |
| 25 | Cédula de revisión de habilitación de libros | X-4 |
| 26 | Cédula de ajustes y reclasificaciones | A/R |
| 27 | Evaluación del control interno en la contabilidad del fideicomiso de administración. | CI-3 |
| 28 | Programa de auditoría interna de la liquidación del fideicomiso de administración. | PG-3 |
| 29 | Cédula de revisión de registros contables actualizados | L-1 |
| 30 | Cédula de revisión de liquidación del fideicomiso | L-2 |
| 31 | Cédula de revisión de trámite ante la SAT para la liquidación | L-3 |
| 32 | Informe de Auditoría Interna | |

Memorando de Nombramiento
Banco el Apoyo, S.A.
Departamento de Auditoría Interna
Memorando No. 1-2013

MN

A: Lic. Luis García Flores
Supervisor Auditoría Interna
Sr. Héctor David Mancilla
Asistente de Auditoría Interna

DE: Lic. Pedro Nápoles
Gerente Auditoría Interna

Asunto: Revisión del fideicomiso de administración La Felicidad en relación
a: Evaluación de los procesos en la constitución, ejecución y
liquidación del fideicomiso.

Fecha: 08 de julio de 2013.

De acuerdo con la planificación anual de la auditoría interna, por este medio se les designó para efectuar la revisión del fideicomiso de administración La Felicidad, con el objeto de elaborar lo siguiente:

- a. Diseño de procedimientos en la constitución del fideicomiso.
- b. Diseño de procedimientos en la ejecución del fideicomiso.
- c. Diseño de procedimientos en la liquidación del fideicomiso.

La auditoría tendrá una duración de 200 horas hombres, sus funciones y responsabilidades son las siguientes:

1. Planificar y ejecutar el trabajo de auditoria.
2. Evaluación del control interno.
3. Supervisión del trabajo de auditoria
4. Elaboración del informe respectivo.
5. Elaboración de papeles de trabajo



f. _____

Lic. Pedro Nápoles
Gerente de Auditoria Interna

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

Planificación de la Auditoría

| | |
|------------|-------------------|
| PT: PA 1/6 | |
| HP: HM | Fecha: 09/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 11/07/2013 |

Planificación de Auditoria

Con el objeto de establecer los procedimientos a implementarse en la constitución, ejecución y liquidación de un fideicomiso de administración, Banco El Apoyo, S.A., utilizará los conocimientos de la auditoría interna, para que a través de esta dependencia, se elaboren dichos procedimientos. Los cuales servirán como medidas de control interno, y normarán los derechos y obligaciones contraídas por el fiduciario con el fideicomitente y viceversa, con el fin que las operaciones proporcionen seguridad razonable.

Con el propósito de ejecutar adecuadamente el trabajo de auditoría, este se desarrollará de acuerdo a la siguiente planificación de auditoría.

I. Determinación de los objetivos

a. En la constitución

- I. Determinar que el fideicomiso a constituir tenga las características de administración.
- II. Determinar que el fideicomiso sea establecido a través de contrato.
- III. Determinar los objetivos por los cuales se constituye el fideicomiso, así como los elementos que intervienen.
- IV. Indagar sobre los derechos y obligaciones a adquirir por las partes.
- V. Determinar la forma y monto en la que se cancelarán los honorarios, por la administración del fideicomiso.
- VI. Verificar que el fideicomiso sea inscrito debidamente ante la Superintendencia de Administración Tributaria.
- VII. Establecer el plazo del fideicomiso y la fecha de vencimiento.
- VIII. Determinar el patrimonio que será aportado.

| | |
|------------|-------------------|
| PT: PA 2/6 | |
| HP: HM | Fecha: 09/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 11/07/2013 |

b. En la ejecución

- I. Efectuar la revisión de las operaciones contables en la apertura del fideicomiso y de los bienes aportados.
- II. Efectuar pruebas y recálculos de los impuestos a los que esta afecto el fideicomiso.
- III. Efectuar inventarios periódicos de los bienes del fideicomiso
- IV. Verificar que el pago de los honorarios sea de acuerdo a lo estipulado en el contrato de constitución.
- V. Verificar que se cumpla con el pago de la obligación contraída.

c. En la liquidación

- I. Verificar el cese de operaciones remitido por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- II. Verificar que la liquidación del fideicomiso, sea estipulada en escritura pública.
- III. Verificar la devolución del patrimonio físico y la aceptación por parte del fideicomitente.
- IV. Verificar la entrega del finiquito por parte del fideicomitente.

II. Generalidades y formas de operación

a. Generalidades

- Los fideicomisos de administración, son los que se constituyen para realizar por parte del fideicomitente, la administración de las operaciones solicitadas en el Banco el Apoyo, S.A.
- En estos fideicomisos la aportación es principalmente de bienes muebles e inmuebles que serán administrados por el Banco el Apoyo, S.A, así como los flujos de fondos derivados de las operaciones que realice.

| | |
|------------|-------------------|
| PT: PA 3/6 | |
| HP: HM | Fecha: 09/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 11/07/2013 |

b. Forma de operación

- El fideicomiso recibe los bienes aportados por el fideicomitente, los cuales deberá administrar durante el plazo por el cual se establece el fideicomiso, y con los cuales deberá llevar a cabo los fines del mismo.
- Manejo de los fondos que ingresen derivado de la administración de los bienes, con los cuales deberá realizar los pagos que se estipulen en la escritura de constitución.
- Con los fondos que se manejen, también será responsabilidad del fiduciario realizar el pago oportuno de los impuestos a los que esté afecto.
- Al momento de liquidarse el fideicomiso, derivado del cumplimiento de los fines por los cuales se establece, devolver los bienes aportados en fideicomiso a quien se haya estipulado en el contrato.

c. Controles establecidos

- La gerencia ha capacitado al departamento administrativo de fideicomisos, para que estos sean creados cumpliendo con las leyes establecidas en la República de Guatemala.
- La gerencia estableció dos áreas específicas para el debido control de los fideicomisos, siendo estas el área administrativa y el área contable.

III. Control interno

El conocimiento que se tiene del área de fideicomisos debido a la experiencia obtenida en revisiones anteriores, indica un grado razonable de supervisión por parte del personal involucrado en la operatoria del fideicomiso, y un alto grado de interés por parte de la gerencia al involucrar a la auditoría interna en cuanto desarrollar procedimientos para la debida operatoria de los fideicomisos.

| | |
|------------|-------------------|
| PT: PA 4/6 | |
| HP: HM | Fecha: 09/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 11/07/2013 |

Se ha determinado que el personal involucrado en la operatoria del fideicomiso, ha sido reclutado de acuerdo a habilidades académicas adecuadas para el mejor desempeño de sus labores, debido a la creciente demanda de fideicomisos, se mantiene un número de personal en función a este crecimiento, para evitar recargo laboral y evitar errores por exceso de trabajo.

El departamento de fideicomisos administrativo para evitar riesgos que puedan afectar la imagen del fiduciario, en coordinación con otras áreas del Banco El Apoyo, S.A, efectúa un análisis de los riesgos que puedan afectar el buen funcionamiento del fideicomiso, para lo cual evalúa los bienes aportados en fideicomiso considerando que los bienes aportados en fideicomiso, estén libres de gravámenes hipotecarios, que se encuentren debidamente garantizados y si fuera el caso se realice el correspondiente avalúo de los bienes.

Con relación a la información financiera de los fideicomisos, el banco adquirió un sistema contable que partiendo de los registros contables que se ingresen al mismo, genere automáticamente; pólizas contables, diario mayor general, integraciones, estados financieros, estadísticas, entre otros, el cual es actualizado cada año y mediante el cual se puede obtener seguridad razonable que la información es procesada y generada de forma confiable y oportuna. Todo el sistema de control interno es revisado por la administración en forma recurrente para determinar su buen funcionamiento y efectuar las modificaciones correspondientes.

IV. Áreas críticas

- Caja y Bancos
- Inmuebles

| | |
|------------|-------------------|
| PT: PA 5/6 | |
| HP: HM | Fecha: 09/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 11/07/2013 |

V. Alcance y oportunidad

El trabajo se enfocará en la revisión del fideicomiso denominado La Felicidad, con el objeto de la creación e implementación del Manual de Políticas y Procedimientos en la Constitución, Ejecución y Liquidación del fideicomiso de administración, y revisión de las operaciones contables que actualmente se registren.

Los aspectos relevantes son los siguientes:

- Resolución del consejo de administración
- Escritura de constitución y modificaciones del fideicomiso de administración.
- Análisis financiero.
- Operaciones contables del fideicomiso

El periodo a evaluar comprenderá el primer semestre de operaciones del fideicomiso, el cual inician el 17 de enero del 2013 al 30 de junio de 2013, para el caso de la constitución y ejecución del fideicomiso, y para el caso de la liquidación el periodo a evaluar comprenderá únicamente el cierre de operaciones que será al 30 de junio de 2013. El periodo de revisión de la información y entrega del informe definitivo será de 25 días hábiles, por lo cual la fecha de inicio del trabajo de auditoría iniciará el 09 de julio y terminara el 09 de agosto de 2013.

VI. Trabajo a desarrollar

- Revisión general de las operaciones contables del fideicomiso.
- Elaboración de políticas administrativas para la creación de fideicomisos de administración.
- Elaboración de políticas administrativas para la ejecución del fideicomiso de administración.

| | |
|-------------------|--------------------------|
| PT: PA 6/6 | |
| HP: HM | Fecha: 09/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 11/07/2013 |

- Elaboración de políticas administrativas para la liquidación del fideicomiso de administración.

VII. Determinación de la dirección y supervisión

Las instrucciones de auditoría se detallarán en los programas de auditoría y el avance del trabajo a realizar, estará a cargo del Auditor Delegado así como del Auditor auxiliar, en todo caso deberá estar autorizado por la gerencia de Auditoría Interna.

VIII. Obtención de la información

La información que sea necesaria para el desarrollo de los procedimientos aplicables en cada una de las etapas del fideicomiso, será solicitada a las dependencias de fideicomisos tanto jurídico como contable.

IX. Fechas importantes

Inicio de operaciones del fideicomiso 17/01/2013

Fecha de entrega de Procedimientos en la creación, ejecución y liquidación de un fideicomiso de administración: 14/08/2013.

X. Personal Clave

- Gerente General de Banco el apoyo, S.A. Lic. Edwin Alvarado
- Jefe del departamento de fideicomisos Licda. Estefany López
- Jefe del departamento Jurídico Lic. Fabián Sajvin

- **Papeles de trabajo en la constitución del fideicomiso**

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

Evaluación del control Interno

| | |
|-----------------|--------------------------|
| PT: CI-1 | |
| HP: HM | Fecha: 09/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 11/07/2013 |

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN

Método Cuestionario

| No. | Pregunta | Respuesta | |
|-----|---|-----------|----|
| | | Si | No |
| 1. | ¿Se llevan a cabo las indagaciones para establecer la forma de constitución del fideicomiso, de acuerdo al artículo 770 del código de comercio? | ✓ | |
| 2. | ¿Se llevan a cabo confirmaciones con el área contable del fideicomiso respecto a la inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria? | | ✓ |
| 3. | ¿Se lleva a cabo la verificación de las cláusulas importantes en la escritura de constitución? | ✓ | |
| 4. | ¿Previo a establecer el contrato de fideicomiso, se verifican todos los documentos que deben ser presentados para la constitución del fideicomiso? | ✓ | |
| 5. | ¿En la constitución del fideicomiso, se consideran los posibles riesgos que puedan afectar al Banco el Apoyo, al ser fiduciario del fideicomiso aperturado? | | ✓ |
| 6. | ¿Durante la constitución del fideicomiso, se solicita al fideicomitente su autorización para el manejo de las cuentas aperturadas, con respecto al traslado de fondos que se manejen? | ✓ | |
| 7. | ¿Se solicita autorización al consejo de administración, para la aprobación de la constitución del fideicomiso? | ✓ | |

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|-----------------|-------------------|
| PT: PG-1 | |
| HP: HM | Fecha: 09/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 11/07/2013 |

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CONSTITUCIÓN DEL
FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN**

I. Determinación de los objetivos

| No. | Descripción |
|-----|---|
| 1 | Determinar que se cuente con toda la documentación necesaria para la apertura del fideicomiso. |
| 2 | Determinar que se cumpla con lo establecido en la ley contra el lavado de dinero y otros activos. |
| 3 | Establecer que exista acta de aprobación del fideicomiso, por parte del consejo de administración del fiduciario. |
| 4 | Verificar que exista consentimiento por escrito del fideicomitente para el manejo de las cuentas aperturadas del fideicomiso. |

II. Trabajo a realizar

| No. | Descripción | REF | Auditor |
|-----|--|----------------|----------|
| 1 | Revise que el expediente del fideicomiso cuente con todos los documentos necesarios para la constitución. | A-1 | HM |
| 2 | Asegúrese que el formulario IVE para inicio de relaciones con el fideicomitente, se encuentre debidamente lleno y los espacios que no apliquen sean inutilizados. | A-2 | HM |
| 3 | Efectué revisión del acta del consejo de administración en la que se apruebe la constitución del fideicomiso, además contenga los aspectos mínimos para la apertura. | A-3.1 A-3.2 | HM HM |
| 4 | Revise que la constitución del fideicomiso sea a través de escritura pública, y que ésta contenga las cláusulas más importantes establecidas en el código de comercio. | A-4 | HM |
| 5 | Efectué revisión de cartas para manejo de fondos, en las cuentas monetarias del fideicomiso. | A-5 | HM |

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|----------------|--------------------------|
| PT: A-1 | |
| HP: HM | Fecha: 09/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 11/07/2013 |

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA
CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN**

CÉDULA DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Derivado de la revisión de expedientes de fideicomiso se determinó que dentro de la documentación que debe solicitarse al fideicomitente en la constitución del fideicomiso, para formar parte del expediente y validar que la información proporcionada sea correcta, se requiere de lo siguiente:

- ✓ Cédula de vecindad o documento personal de identificación.
- ✓ Recibo de servicio de agua, luz o teléfono.
- ✓ Constancia de ingresos.
- ✓ Solicitud de constitución del fideicomiso
- ✓ Formulario IVE para inicio de relaciones comerciales

Conclusión:

El Fiduciario Banco el Apoyo, S.A., previo a la constitución del fideicomiso no realiza un listado de chequeo para verificar que todos los documentos sean presentados, dicho procedimiento debe incluirse en el manual de políticas y procedimientos como control interno para evitar información incompleta.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|----------------|--------------------------|
| PT: A-2 | |
| HP: HM | Fecha: 09/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 11/07/2013 |

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA
CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN**

LLENADO DE FORMULARIO IVE

Para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y otros Activos, decreto 67-2001 del congreso de la república, entre los documentos que se archivan para crear el expediente de un nuevo fideicomiso, el fiduciario Banco el Apoyo, S.A., adjunta el llenado del formulario IVE para inicio de relaciones comerciales, el cual debe incluir la información que consta en el documento de identificación del fideicomitente, así como otros documentos presentados.

Conclusión:

Derivado de la revisión, se estableció que el formulario IVE que se adjunta en el expediente del fideicomiso de administración La Felicidad, es llenado por el fideicomitente, que es quien tiene el conocimiento de los datos solicitados, sin embargo, dicha información no es verificada por el fiduciario con la documentación presentada, lo cual provoca riesgo de que la información proporcionada por el fideicomitente sea incorrecta, además, no se consigna firma en el espacio de autorizado.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|-----------|-------------------|
| PT: A-3.1 | |
| HP: HM | Fecha: 10/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 11/07/2013 |

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA
CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN
PUNTO DE ACTA DE APROBACIÓN DEL FIDEICOMISO**

Se verifico que la aprobación del fideicomiso de administración la Felicidad, debe ser a través del consejo de administración del Banco el Apoyo, S.A., y este proceso debe estar estipulado en el punto de acta, el cual debe contener las debidas firmas de cada uno de los miembros del consejo.

Se solicitó y obtuvo copia del punto de acta en la que consta la aprobación, para que Banco el Apoyo, S.A., actúe como fiduciario del fideicomiso La Felicidad, bajo los términos y condiciones que ahí se exponen.

CPC



Banco El Apoyo, S.A.

ACTA NO. 78

CONSEJO DE ADMINISTRACION DE BANCO EL APOYO, S.A.

Sesión ordinaria No. 78, celebrada en la ciudad de Guatemala, en la sala de reuniones de Banco el Apoyo, S.A., el día diecisiete de enero del año 2013, a partir de las quince horas.

Puntos Tratados

1. Lectura de acta anterior No. 77
2. Otros puntos importantes
 - a. El consejo de administración autoriza que Banco el Apoyo, actúe como fiduciario en el fideicomiso de administración la Felicidad.

Las condiciones son las siguientes:

Fideicomitente: Ernesto Heredado



Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|------------------|--------------------------|
| PT: A-3.2 | |
| HP: HM | Fecha: 10/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 11/07/2013 |

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN

PUNTO DE ACTA DE APROBACIÓN DEL FIDEICOMISO

Fiduciario: Banco El Apoyo, S.A.

Fideicomisario: Ernesto Heredado

Plazo: 10 años

Modalidad: Fideicomiso de administración para el pago de obligación financiera en Banco el Apoyo, S.A., administración de fondos recibidos por servicios de hotelería y acreditamiento de fondos a cuenta del fideicomisario.

Denominación: Fideicomiso de Administración La Felicidad

Patrimonio:

- Bienes inmuebles para que se encargue de la administración.
- Flujos de efectivo provenientes de la venta de servicios de hospedaje.

Fines

- a) Recibir el patrimonio fideicometido que se transmite
- b) Con los flujos de fondos dinerarios percibidos, realizar los siguientes pagos:
 - i. Pago de honorarios por manejo del fideicomiso por Q 4,000.00 mensuales.
 - ii. Pago de cuota de Q 6,000.00 al fideicomisario.
 - iii. Pago de impuestos en que se incurra.

Honorarios: Los honorarios estarán a cargo en todo momento del fideicomitente, el fiduciario percibirá por su gestión el monto de Q 6.000.00 mensuales.

Conclusión:

Se determinó que la aprobación del fideicomiso se hace constar en punto de acta por medio del consejo de administración, la cual es leída y firmada por todos los miembros del consejo de administración, sin embargo no existe algún procedimiento que lo regule.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|----------------|--------------------------|
| PT: A-4 | |
| HP: HM | Fecha: 10/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 12/07/2013 |

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA
CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN
REVISIÓN DE CLÁUSULAS DEL CONTRATO DE CONSTITUCIÓN**

Se llevó a cabo la verificación de las cláusulas incluidas en la escritura de constitución determinándose las siguientes:

| Cláusulas | Descripción |
|------------------|------------------------------|
| Primera | Antecedentes |
| Segunda | Constitución del fideicomiso |
| Tercera | Definiciones |
| Cuarta | Patrimonio |
| Quinta | Fines del fideicomiso |
| Sexta | Derechos de las partes |
| Séptima | Obligaciones de las partes |
| Octava | Plazo |
| Novena | Honorarios |
| Decima | Ejercicio contable |
| Decima primera | Régimen Legal |
| Decima segunda | Resoluciones de controversia |

Conclusión:

Se determinó que las cláusulas importantes incluidas en la escritura de constitución, están de acuerdo a lo estipulado en el capítulo V del Código de Comercio decreto 2-70 del congreso de la República de Guatemala.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|---------|-------------------|
| PT: A-5 | |
| HP: HM | Fecha: 10/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 12/07/2013 |

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA
CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN**

APROBACIÓN DE MANEJO DE CUENTA

Derivado de la forma de operación del fideicomiso, es necesario que el fideicomitente autorice al fiduciario el manejo de cuentas aperturadas a favor del fideicomiso, esto con el fin de que los abonos que ingresen al fideicomiso y posteriormente los débitos operados para los pagos de lo estipulado en el contrato de constitución, este debidamente documentado.

Conclusión:

Se estableció que el fiduciario no ha solicitado al fideicomitente carta de autorización para el manejo de las cuentas aperturadas a favor del fideicomiso, debido a que no existe un control que lo regule o indique, lo cual podría ocasionarle riesgos al fiduciario Banco el Apoyo, S.A.

- **Papeles de trabajo en la ejecución del fideicomiso**

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

Evaluación del control Interno

| | |
|-------------------|-------------------|
| PT: CI 2/3 | |
| HP: HM | Fecha: 12/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 15/07/2013 |

| |
|--|
| EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA CONTABILIDAD DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN |
|--|

Método cuestionario

| No. | Pregunta | Respuesta | |
|-------------|---|-----------|----|
| | | Si | No |
| I. | Caja y Bancos | | |
| 1. | ¿Las cuentas de depósitos monetarios están a nombre del fideicomiso? | ✓ | |
| 2. | ¿Se efectúan conciliaciones bancarias mensualmente? | ✓ | |
| 3. | ¿Existe control dual para el giro de cheques en pago a proveedores? | ✓ | |
| 4. | ¿Se efectúa oportunamente el débito a la cuenta de monetarios para el pago al fideicomitente? | ✓ | |
| II. | Inmuebles | | |
| 1. | ¿Se verifica la existencia del bien aportado al fideicomiso, así como que esté a favor del fideicomiso? | | ✓ |
| 2. | ¿Se lleva a cabo valuación del inmueble aportado en fideicomiso? | | ✓ |
| 3. | ¿El inmueble cuenta con póliza de seguro a favor del fideicomiso? | ✓ | |
| III. | Otros | | |
| 1. | ¿Al efectuar el pago de honorarios se verifica que estén de acuerdo a lo estipulado en el contrato de constitución? | | ✓ |
| 2. | ¿Se registran oportunamente los intereses producto que genera la cuenta de monetarios? | ✓ | |
| 3. | ¿Se efectúan oportunamente el cálculo y pago de impuestos a los que esta afecto el fideicomiso? | ✓ | |
| 4. | ¿Se presentan oportunamente los Estados Financieros al fideicomitente para su conocimiento? | ✓ | |
| 5. | ¿Los registros contables contienen la documentación de soporte necesaria? | ✓ | |

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|------------|-------------------|
| PT: PG 2/3 | |
| HP: HM | Fecha: 12/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 15/07/2013 |

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA EJECUCIÓN DEL
FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN**

I. Determinación de los objetivos

| No. | Descripción |
|-----|---|
| 1 | Determinar la razonabilidad de los registros contables. |
| 2 | Determinar que las transacciones hayan ocurrido |
| 3 | Establecer que las transacciones se registren al 100% |
| 4 | Determinar que los gastos correspondan al fideicomiso |
| 5 | Que los saldos se hayan valuado adecuadamente |
| 6 | Que los saldos se hayan presentado y revelado adecuadamente |

II. Trabajo a realizar

| No. | Descripción | REF | Auditor |
|-----|---|----------------|---------|
| 1 | Elabore conciliaciones bancarias de las cuentas de monetarios. | C | HM |
| 2 | Verificar que se realice la inscripción del fideicomiso ante la Superintendencia de Administración Tributaria, y la habilitación de los libros contables. | B-1.5 X-3 | HM |
| 3 | Verifique la correcta elaboración de los registros contables. | B-1.1 B-1.3 | HM |
| 4 | Evalué que el registro contable de los honorarios sea de acuerdo a lo estipulado en el contrato de constitución. | X-2 | HM |
| 5 | Elabore pruebas y recálculos del impuesto sobre la renta liquidados. | X-3 | HM |
| 6 | Verifique que los bienes aportados al fideicomiso, estén registrados a favor del fideicomiso. | D-1 | HM |
| 7 | Asegúrese de la correcta clasificación de las cuentas. | | HM |

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|------------------|-------------------|
| PT: B-1.1 | |
| HP: HM | Fecha: 15/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 18/07/2013 |

EVALUACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN

A continuación se presenta el Balance de Saldos, así como los estados financieros al 30 de junio de 2013 con base a los registros contables durante el presente periodo

Balance de Saldos

Fideicomiso de Administración La Felicidad

Al 30 de junio de 2013

(Cifras expresadas en Quetzales)

| No. | Cuentas | Debe | Haber |
|-----|--------------------------|---------------------|---------------------|
| 1 | Inmuebles | 3,000,000.00 | |
| 2 | Bancos | 30,377.52 | |
| 3 | Patrimonio | | 3,000,000.00 |
| 4 | Aportación de patrimonio | | 126,940.00 |
| 5 | Erogación a patrimonio | 75,542.60 | |
| 6 | Honorarios | 22,500.00 | |
| 7 | Intereses producto | | 1,665.15 |
| 8 | ISR gasto | 185.03 | |
| | Sumas | 3,128,605.15 | 3,128,605.15 |

Saldos verificados

Sumas verticales

| | |
|------------------|--------------------------|
| PT: B-1.2 | |
| HP: HM | Fecha: 16/07/2032 |
| RP: LG | Fecha: 19/07/2013 |

| BALANCE GENERAL | | | |
|---|---------------------|---|---------------------|
| FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN LA FELICIDAD | | | |
| AL 30 DE JUNIO DE 2013 | | | |
| (Cifras en Quetzales) | | | |
| Activo | | | |
| Bancos | 30,377.52 | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| Inmuebles | 3,000,000.00 | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| Suma del activo | <u>3,030,377.52</u> | | <u>3,030,377.52</u> |
| | ^ | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,019.88 |
| | | | <u>3,030,377.52</u> |
| | | | ^ |
| | | ✓ | |
| | | | - |
| | | | 3,051,397.40 |
| | | | 3,000,000.00 |
| | | | (75,542.60) |
| | | | 126,940.00 |
| | | | ^ |
| | | | - 21,01 |

| | |
|------------------|--------------------------|
| PT: B-1.3 | |
| HP: HM | Fecha: 16/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 19/07/2013 |

| ESTADO DE RESULTADOS | | |
|---|------------------|---------------------------|
| FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN LA FELICIDAD | | |
| DEL 17 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2013 | | |
| (Cifras en Quetzales) | | |
| Productos | | 1,665.15 |
| Intereses por depósitos | <u>1,665.15</u> | |
| Gastos | | 22,500.00 |
| Honorarios | <u>22,500.00</u> | |
| Resultados antes de impuestos | - | <u>20,834.85</u> |
| (-) Impuesto sobre la renta | - | 185.03 |
| Resultado del Periodo | - | <u><u>21,019.88</u></u> ✓ |

Saldos verificados

Conclusión:

Los saldos del Balance General y del Estado de Resultados, corresponden al movimiento del 17 de enero al 30 de junio del 2013. Así mismo se llevó a cabo la verificación de la inscripción del fideicomiso ante la Superintendencia de Administración Tributaria, la cual se realizó de forma oportuna a través del departamento contable, sin embargo, no se remitió la constancia de inscripción del fideicomiso al área administrativa para que se adjunte al expediente del fideicomiso, lo cual para efectos de control interno se considera inadecuado.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|---------------|-------------------|
| PT: BG | |
| HP: HM | Fecha: 16/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 19/07/2013 |

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA EJECUCIÓN
DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN
CÉDULAS DE AUDITORIA INTERNA**

CENTRALIZADORA DEL ACTIVO

| No. | Cuenta | Saldo contable al 30/06/2013 | Ajuste o Reclasificación | | | | Ref | Saldo de Auditoría al 30/06/2013 |
|-----|--------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------|-----|---------------------|-----|-------------------------------------|
| | | | No. | Debe | No. | Haber | | |
| 1 | Bancos | 30,377.52 | 3,4 | 5,685.02 | 2 | 1,500.00 | C | 34,562.54 |
| 2 | Cuentas por cobrar | | 1 | 3,000,000.00 | | | D | 3,000,000.00 |
| 3 | Inmuebles | 3,000,000.00 | | | 1 | 3,000,000.00 | E | - |
| | Totales | 3,030,377.52 | | 3,005,685.02 | | 3,001,500.00 | | 3,034,562.54 |

CENTRALIZADORA DEL PASIVO

Y PATRIMONIO

| No. | Cuenta | Saldo contable al 30/06/2013 | Ajuste o Reclasificación | | | | Ref | Saldo de Auditoría al 30/06/2013 |
|-----|-------------------------|---------------------------------|--------------------------|-----------------|-----|-----------------|-----|-------------------------------------|
| | | | No. | Debe | No. | Haber | | |
| 1 | Patrimonio | 3,000,000.00 | | | | | BB | 3,000,000.00 |
| 2 | Erogación a patrimonio | - 75,542.60 | | | | | CC | - 75,542.60 |
| 2 | Aportación a patrimonio | 126,940.00 | | | 4 | 5,500.00 | DD | 132,440.00 |
| 3 | Resultado del Ejercicio | - 21,019.88 | 3 | 1,500.00 | 3 | 185.02 | | - 22,334.86 |
| | Totales | 3,030,377.52 | | 1,500.00 | | 5,685.02 | | 3,034,562.54 |

Saldos verificados

Sumas verticales

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.
Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|--------------|-------------------|
| PT: C | |
| HP: HM | Fecha: 16/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 19/07/2013 |

Sumaria de Bancos

| No. | Cuenta | Saldo contable al 30/06/2013 | Ajuste o Reclasificación | | | | Ref | Saldo de Auditoría al 30/06/2013 |
|-----|---------------------|---------------------------------|--------------------------|-----------------|-----|-----------------|-----|-------------------------------------|
| | | | No. | Debe | No. | Haber | | |
| 1 | Bancos cta 02-68932 | 30,377.52 | 3 | 182.02 | 2 | 1,500.00 | BG | 34,559.54 |
| | | | 4 | 5,500.00 | | | | |
| | Totales | 30,377.52 | | 5,682.02 | | 1,500.00 | | 34,559.54 |

- Saldos verificados
- Sumas verticales

Revelación:

El efectivo disponible al 30/06/2013 no tiene ninguna restricción.

Conclusión:

Los saldos presentados en la cuenta de Bancos, son razonables de acuerdo a los Estados Financieros tomados en conjunto, para lo cual se aplicaron procedimientos de auditoria interna.

Conciliación Bancaria

| | | |
|---------------------------------|------------------|------------------|
| Fideicomiso la Felicidad | | |
| Conciliación bancaria | | |
| Cuenta: 02-68932 | | |
| Moneda Quetzales | | |
| Saldos al 30 de junio de 2013 | | |
| Concepto | Saldos según | |
| | Contabilidad | Estado de Cta |
| Saldo depósitos monetarios | 34,559.54 | 34,559.54 |
| Saldos Conciliados | 34,559.54 | 34,559.54 |

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.
Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|---------------|--------------------------|
| PT: D | |
| HP: HM | Fecha: 16/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 19/07/2013 |

Sumaria de Cuentas por cobrar

| No. | Cuenta | Saldo contable al 30/06/2013 | Ajuste o Reclasificación | | | | Ref | Saldo de Auditoría al 30/06/2013 |
|-----|--------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------|-----|-------|-----|-------------------------------------|
| | | | No. | Debe | No. | Haber | | |
| 1 | Cuentas por cobrar | - | 1 E | 3,000,000.00 | | | BG | 3,000,000.00 |
| | Totales | - | | 3,000,000.00 | | - | | 3,000,000.00 |

Saldos verificados

Sumas verticales

Conclusión:

El saldo presentado en las cuentas por cobrar, corresponde a reclasificación del inmueble aportado en fideicomiso, debido a que éste aún no se encuentra inscrito a favor del fideicomiso.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.
Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|--------------|-------------------|
| PT: E | |
| HP: HM | Fecha: 16/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 19/07/2013 |

Sumaria de Inmuebles

| No. | Cuenta | Saldo contable al 30/06/2013 | Ajuste o Reclasificación | | | | Ref | Saldo de Auditoría al 30/06/2013 |
|-----|----------------|---------------------------------|--------------------------|------|-----------|---------------------|-----|-------------------------------------|
| | | | No. | Debe | No. | Haber | | |
| 1 | Inmuebles | 3,000,000.00 | | | 1, E-1 | 3,000,000.00 | BG | - |
| | Totales | 3,000,000.00 | | | | 3,000,000.00 | | - |

^
^
^
^
^
^
^

- Saldos verificados
- Sumas verticales

Conclusión:

Los saldos presentados en la cuenta de inmuebles, se reclasificaron ya que aún no se ha hecho la inscripción en el registro de la propiedad del inmueble a favor del fideicomiso.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|----------------|--------------------------|
| PT: E-1 | |
| HP: HM | Fecha: 16/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 19/07/2013 |

Revisión inscripción de bienes

El objetivo de esta cédula es, verificar que los bienes aportados en fideicomiso hayan sido registrados a favor del fiduciario para su administración.

| Finca | Folio | Libro | De | Monto | Ref | Inscrito a Favor de |
|-------|-------|-------|-----------|--------------|-----|-----------------------|
| 3470 | 3480 | 78 | Guatemala | 3,000,000.00 | D | Hotel la felicidad a/ |
| | | | Toal | 3,000,000.00 | ✓ | |

Fuente: Escritura de constitución y constancia de inscripción en el registro de propiedad.

Saldos verificados

a/ A la fecha de revisión, aún no se ha efectuado el registro del bien aportado en fideicomiso a favor del fiduciario Banco el Apoyo, S.A., debido a que la administración no tiene claro el proceso.

Por lo anterior se recomienda efectuar la reclasificación de la cuenta inmuebles a cuentas por cobrar, hasta que la inscripción sea operada en el registro de inscripción de inmuebles, Reclasificación No. 1 E

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.
Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|---------------|--------------------------|
| PT: BB | |
| HP: HM | Fecha: 17/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 22/07/2013 |

Sumaria Patrimonio Fideicometido

| No. | Cuenta | Saldo contable al 30/06/2013 | Ajuste o Reclasificación | | | | Ref | Saldo de Auditoría al 30/06/2013 |
|-----|------------|---------------------------------|--------------------------|------|-----|-------|-----|-------------------------------------|
| | | | No. | Debe | No. | Haber | | |
| 1 | Patrimonio | 3,000,000.00 | | | | | BG | 3,000,000.00 |
| | | | | | | | | |
| | Totales | 3,000,000.00 | | | | | | 3,000,000.00 |

Saldos verificados

Sumas verticales

Revelación:

El saldo de patrimonio se integra por la aportación del inmueble según escritura de constitución No. 234 de fecha 17 de enero 2013.

Conclusión:

Los saldos presentados en la cuenta de Patrimonio fideicometido, se consideran razonables de acuerdo a los Estados Financieros tomados en conjunto, para lo cual se aplicaron procedimientos de auditoría interna.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|---------------|--------------------------|
| PT: CC | |
| HP: HM | Fecha: 17/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 22/07/2013 |

Sumaria de Erogación de Patrimonio

| No. | Cuenta | Saldo contable al 30/06/2013 | Ajuste o Reclasificación | | | | Ref | Saldo de Auditoría al 30/06/2013 |
|-----|---------------------------|---------------------------------|--------------------------|------|-----|-------|-----|-------------------------------------|
| | | | No. | Debe | No. | Haber | | |
| 1 | Erogaciones de patrimonio | - 75,542.60 | | | | | BG | - 75,542.60 |
| | | | | | | | | |
| | Totales | - 75,542.60 | | | | | | - 75,542.60 |

Saldos verificados

Sumas verticales

Revelación:

El saldo de erogación de patrimonio corresponde al cumplimiento de los fines del fideicomiso, según contrato de constitución en el cual se establecen los gastos que corresponden al fideicomiso, los cuales son: pago de honorarios, pago de impuestos incurridos, y traslado de saldos al fideicomitente.

Conclusión:

Los saldos presentados en la cuenta de Erogaciones de Patrimonio, se consideran razonables de acuerdo a los Estados Financieros tomados en conjunto, para lo cual se aplicaron procedimientos de auditoría interna.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|---------------|--------------------------|
| PT: DD | |
| HP: HM | Fecha: 17/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 22/07/2013 |

Sumaria de Aportación a Patrimonio

| No. | Cuenta | Saldo contable al 30/06/2013 | Ajuste o Reclasificación | | | | Ref | Saldo de Auditoría al 30/06/2013 |
|-----|-------------------------|---------------------------------|--------------------------|------|-----|----------|-----|-------------------------------------|
| | | | No. | Debe | No. | Haber | | |
| 1 | Aportación a patrimonio | 126,940.00 | | | 4 | 5,500.00 | BG | 132,440.00 |
| | Totales | 126,940.00 | | - | b | 5,500.00 | | 132,440.00 |

b No se contabilizo el movimiento del día 23 de mayo por valor de Q 5,500.00, por servicios de turismo. Por este valor proponemos ajuste No. 4

Saldos verificados

Sumas verticales

Revelación:

El saldo de aportación a patrimonio corresponde a los ingresos registrados en la cuenta Bancos por servicios de hospedaje y servicios de turismo prestados en el hotel la Felicidad.

Conclusión:

Los saldos presentados en la cuenta de Aportación a Patrimonio, se consideran razonables de acuerdo a los Estados Financieros tomados en conjunto, para lo cual se aplicaron procedimientos de auditoría interna.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.
Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|---------------|--------------------------|
| PT: X | |
| HP: HM | Fecha: 18/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 22/07/2013 |

CENTRALIZADORA DE RESULTADOS

| No. | Cuenta | Saldo contable al 30/06/2013 | Ajuste o Reclasificación | | | | Ref | Saldo de Auditoría al 30/06/2013 |
|-----|-------------------------|---------------------------------|--------------------------|----------|-----|--------|-----|-------------------------------------|
| | | | No. | Debe | No. | Haber | | |
| 1 | Intereses por depósitos | 1,665.15 | | | 3 | 185.02 | X-1 | 1,850.17 |
| 2 | Honorarios | - 22,500.00 | 2 | 1,500.00 | | | X-2 | - 24,000.00 |
| 3 | Impuesto sobre la renta | - 185.03 | | | | | X-3 | - 185.03 |
| | Resultado del ejercicio | - 21,019.88 | | 1,500.00 | | 185.02 | | - 22,334.86 |
| | | ^ | | ^ | | ^ | ^ | ^ |

- Saldos verificados
- Sumas verticales

Conclusión:

Los saldos presentados en el Estado de Resultados, se consideran razonables, para lo cual se aplicaron procedimientos de auditoría interna.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.
Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|----------------|--------------------------|
| PT: X-1 | |
| HP: HM | Fecha: 18/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 22/07/2013 |

Sumaria de intereses por depósitos

| No. | Cuenta | Saldo contable al 30/06/2013 | Ajuste o Reclasificación | | | | Ref | Saldo de Auditoría al |
|-----|-------------------------|---------------------------------|--------------------------|------|-----|--------|-----|--------------------------|
| | | | No. | Debe | No. | Haber | | |
| 1 | Intereses por depósitos | 1,665.15 | | | 3 | 185.02 | | 1,850.17 |
| | | | | | | | | |
| | Totales | 1,665.15 | | - | | 185.02 | | 1,850.17 |

Saldos verificados

Sumas verticales

Análisis del registro de intereses

| Mes | Int s/ estado de cuenta | Calculo ISR 10% | Ganancia Neta |
|--------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| Enero | 265.00 | 26.50 | 238.50 |
| Febrero | 316.60 | 31.66 | 284.94 |
| Marzo | 316.60 | 31.66 | 284.94 |
| Abril | 320.86 | 32.09 | 288.77 |
| Mayo | 296.86 | 29.69 | 267.17 |
| Junio | 334.26 | 33.43 | 300.83 |
| Total | 1,850.17 | X-3 | 185.02 |

Según contabilidad

1,665.15

Diferencia 185.02 A

A Por este valor se propone el ajuste No. 3

Conclusión:

Los saldos presentados en la cuenta de Ingresos, se consideran razonables de acuerdo a los Estados Financieros tomados en conjunto, para lo cual se aplicaron procedimientos de auditoría interna.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|----------------|--------------------------|
| PT: X-2 | |
| HP: HM | Fecha: 19/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 23/07/2013 |

Sumaria de Honorarios

| No. | Cuenta | Saldo contable al 30/06/2013 | Ajuste o Reclasificación | | | | Ref | Saldo de Auditoría al 30/06/2013 |
|-----|------------|---------------------------------|--------------------------|----------|-----|-------|-------------|-------------------------------------|
| | | | No. | Debe | No. | Haber | | |
| 1 | Honorarios | - 22,500.00 | 2 | 1,500.00 | | | - 24,000.00 | |
| | Totales | - 22,500.00 | | 1,500.00 | | - | - 24,000.00 | |

Cálculo honorarios

| Mes | Honorarios |
|--------------|------------------|
| Enero | 4,000.00 |
| Febrero | 4,000.00 |
| Marzo | 4,000.00 |
| Abril | 4,000.00 |
| Mayo | 4,000.00 |
| Junio | 4,000.00 |
| Total | 24,000.00 |

| | |
|--------------------|--------------------|
| Según contabilidad | <u>22,500.00</u> |
| Diferencia | <u>1,500.00 a)</u> |

✗ Con base a cláusula novena escritura de constitución

a) por este valor proponemos ajuste No. 2

Saldos verificados

Sumas verticales

Conclusión:

El pago de honorarios se efectuó de acuerdo a lo establecido en el contrato de constitución, el cual establece en su cláusula novena lo siguiente: El fiduciario recibirá por su gestión y por el tiempo que dure el fideicomiso, el monto de Q 4,000.00 mensuales, los cuales serán con cargo al patrimonio fideicometido, sin previa autorización del fideicomitente.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.
Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|----------------|--------------------------|
| PT: X-3 | |
| HP: HM | Fecha: 19/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 23/07/2013 |

Sumaria de Impuesto Sobre la Renta

| No. | Cuenta | Saldo contable al 30/06/2013 | Ajuste o Reclasificación | | | | Ref | Saldo de Auditoría al 30/06/2013 |
|-----|-------------------------|---------------------------------|--------------------------|------|-----|-------|----------|-------------------------------------|
| | | | No. | Debe | No. | Haber | | |
| 1 | Impuesto sobre la renta | - 185.03 | | | | | - 185.03 | |
| | Totales | - 185.03 | | | | | - 185.03 | |

^
^
^
^
^
^

X-1 El porcentaje para el cálculo del ISR es del 10% de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 numeral 3, rentas de capital y artículo 92 tipo impositivo para las rentas de capital, del decreto 10-2012.

Revelación:

El fideicomiso está inscrito bajo el régimen opcional simplificado sobre los ingresos de actividades lucrativas, de acuerdo al decreto 10-2012, del congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.
Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|----------------|--------------------------|
| PT: X-4 | |
| HP: HM | Fecha: 22/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 24/07/2013 |

Revisión de habilitación de libros

| No. | Libro | Se encuentra al día | | Fecha de Operación | Se encuentran Habilitados | | Folios Habilitados | Folios Utilizados |
|-----|------------------|---------------------|----|--------------------|---------------------------|----|--------------------|-------------------|
| | | Si | No | | Si | No | | |
| 1 | Balances | ✓ | | 17/01/2013 | ✓ | | 100 | 2 |
| 2 | Diario | ✓ | | 17/01/2013 | ✓ | | 100 | 12 |
| 3 | Mayor | ✓ | | 17/01/2013 | ✓ | | 100 | 9 |
| 4 | Inventarios | ✓ | | 17/01/2013 | ✓ | | 100 | 0 |
| 5 | Compras y Ventas | ✓ | | 17/01/2013 | ✓ | | 100 | 0 |

Conclusión:

A la fecha de revisión, los libros contables se encuentran debidamente habilitados y utilizados los folios que corresponden. Se tuvo a la vista la constancia de habilitación de los libros indicados, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: La Felicidad

| | |
|----------------|--------------------------|
| PT: A/R | |
| HP: HM | Fecha: 22/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 24/07/2013 |

Ajustes y Reclasificaciones

| | | | Debe | Haber |
|------------|---|------------------------|--------------|--------------|
| 30/06/2013 | Partida No. 1 Cuentas por Cobrar Inmuebles | D E | 3,000,000.00 | |
| | Por reclasificación del inmueble aportado, ya que aun no aparece registrado a favor del fideicomiso | | 3,000,000.00 | 3,000,000.00 |
| | | | | |
| 30/06/2013 | Partida No. 2 Honorarios Bancos | X-2 C | 1,500.00 | |
| | Reg. Por calculo incorrecto de honorarios de enero a marzo | | 1,500.00 | 1,500.00 |
| 30/06/2013 | Partida No. 3 Bancos | C X-1 | 185.02 | |
| | Intereses por depósito Reg. Intereses no registrados por contabilidad | | 185.02 | 185.02 |
| 30/06/2013 | Partida No. 4 Bancos | C DD | 5,500.00 | |
| | Aportacion a patrimonio Por operación no contabilizada del mes de mayo por servicio de turismo | | 5,500.00 | 5,500.00 |
| | | | | |

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: Las Azucenas

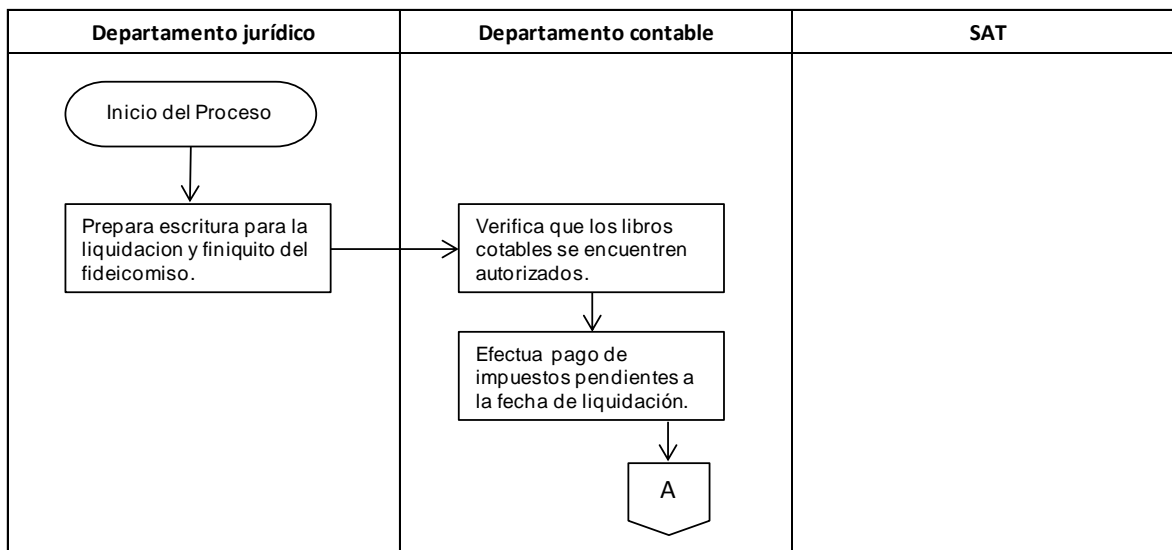
| | |
|-------------------|-------------------|
| PT: CI 3/3 | |
| HP: HM | Fecha: 22/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 24/07/2013 |

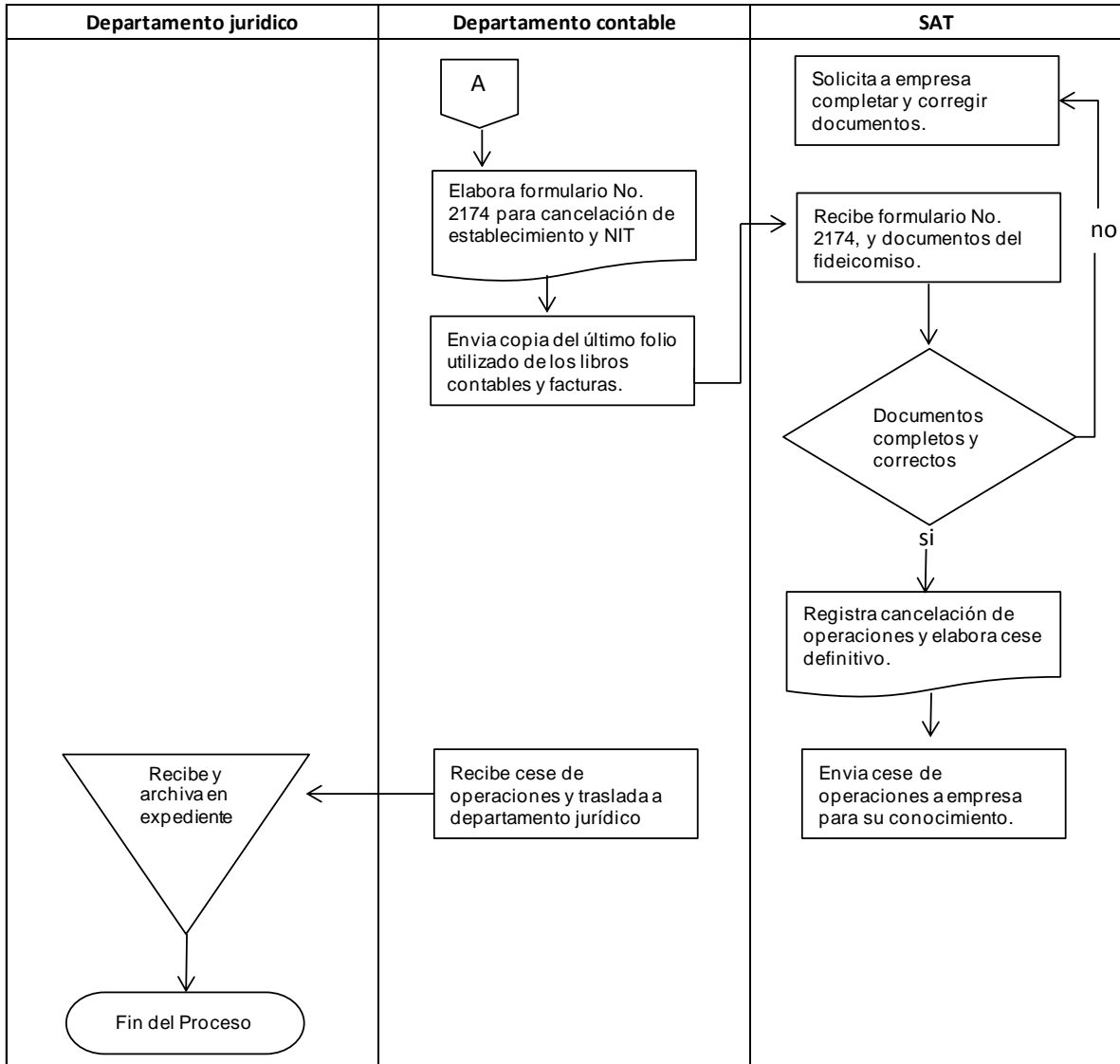
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN

Método Cuestionario

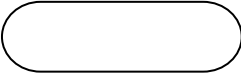



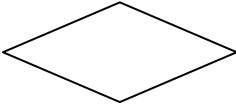
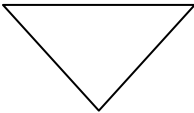
| No. | Pregunta | Respuesta | |
|-----|--|-----------|----|
| | | Si | No |
| 1. | ¿La liquidación del fideicomiso se hace constar en escritura de finiquito? | ✓ | |
| 2. | ¿Los libros contables se encuentran autorizados a la fecha de liquidación del fideicomiso? | ✓ | |
| 3. | ¿Se presenta oportunamente la declaración jurada del fideicomiso para su liquidación? | ✓ | |
| 4. | ¿Se verifica la devolución del patrimonio fideicometido? | ✓ | |
| 5. | ¿Se verifican que los datos consignados en los formularios para el cese de operaciones estén correctos? | | ✓ |
| 6. | ¿Se efectúan revisiones posteriores de la entrega del cese definitivo de operaciones entregado por la SAT? | | ✓ |

Procedimiento en la liquidación de fideicomisos





Simbología

| | |
|---|--|
|  | Inicio y finalización: Se utiliza para iniciar y finalizar el flujograma. |
|  | Operación: Representa toda acción de elaboración, modificación o incorporación de información. |
|  | Conector interno: Sirve para referenciar información que ingresa y sale del flujograma. |
|  | Documento: Representa un elemento portador de la información, originado o recibido. |
|  | Alternativa o decisión: En el trámite puede originar distintos cursos de acción o decisión. |
|  | Archivo transitorio: distintos cursos de acción o decisión. |

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: Las Azucenas

| | |
|------------|-------------------|
| PT: PG 3/3 | |
| HP: HM | Fecha: 22/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 24/07/2013 |

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA LIQUIDACIÓN DEL
FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN**

I. Determinación de los objetivos

| No. | Descripción |
|-----|---|
| 1 | Establecer que exista escritura de finiquito para la liquidación del fideicomiso. |
| 2 | Verificar que los libros contables se encuentren autorizados a la fecha de liquidación. |
| 3 | Determinar que se hayan pagado los impuestos que afectan al fideicomiso. |
| 4 | Establecer que los registros contables se encuentren al día. |
| 5 | Verificar que los bienes aportados en fideicomiso se devuelvan al fideicomitente. |
| 6 | Determinar que exista el cese de operaciones emitido por la SAT. |

II. Trabajo a realizar

| No. | Descripción | REF | Auditor |
|-----|--|----------------|---------|
| 1 | Realice pruebas para validar que los registros contables se encuentren actualizados para la liquidación del fideicomiso. | L-1.1 L-1.2 | HM |
| 2 | Verifique que se haya elaborado escritura para la liquidación del fideicomiso. | L-2.1 | HM |
| 3 | Determine que la liquidación del fideicomiso sea de acuerdo a lo estipulado del Código de Comercio artículo No. 787. | L-2.2 | HM |
| 4 | Establezca que los bienes aportados en fideicomiso, sean devueltos a favor del fideicomitente. | L-3 | HM |
| 5 | Obtenga copia del formulario de cese de operaciones del fideicomiso, y que este sea archivado en expediente. | L-3 | HM |

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: Las Azucenas

| | |
|-----------|-------------------|
| PT: L-1.1 | |
| HP: HM | Fecha: 22/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 24/07/2013 |

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA
LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN**

REGISTROS CONTABLES ACTUALIZADOS

Previo a la liquidación del fideicomiso de administración las Azucenas, el jefe del área de la contabilidad del fideicomiso, llevo a cabo la actualización de los registros contables, con la finalidad que se muestren los saldos reales para proceder con la devolución del patrimonio que esté aportado.

El fideicomiso de administración las Azucenas, se constituyó con la finalidad de recibir fondos en concepto de pagos efectuados de los clientes del fideicomitente y posteriormente trasladarlos a cuentas del mismo fideicomitente.

A la fecha de liquidación existen saldos pendientes de trasladar al fideicomitente, a continuación se muestra el Balance General con los saldos actualizados.

| BALANCE GENERAL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN LAS AZUCENAS AL 30 DE JUNIO DE 2013 (Cifras en Quetzales) | | | |
|--|-------------------|--------------------------|-------------------|
| Activo | | Pasivo | |
| Bancos | 800,000.00 | | |
| | | Patrimonio | |
| | | Patrimonio fideicometido | 4,800,490.00 |
| | | Erogación del patrimonio | -4,000,490.00 |
| Suma del activo | <u>800,000.00</u> | Suma pasivo y patrimonio | <u>800,000.00</u> |

Saldos verificados

Sumas verticales

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: Las Azucenas

| | |
|------------------|--------------------------|
| PT: L-1.2 | |
| HP: HM | Fecha: 23/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 25/07/2013 |

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA
LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN
REGISTROS CONTABLES ACTUALIZADOS**

Conclusión:

En el Balance General del fideicomiso de administración las Azucenas, se refleja que a la fecha se encuentra pendiente el traslado de los saldos que se muestran en la cuenta de Bancos, por lo que previo a enviar los estados financieros del fideicomiso ante la Superintendencia de Administración Tributaria con el respectivo formulario para el cese de operaciones, se deben realizar las devoluciones del patrimonio fideicometido.

Por lo anterior se sugiere el siguiente ajuste:

| | | | | |
|------------|--|--|------------|------------|
| 30/06/2013 | Partida No. 1 | | | |
| | Erogación de patrimonio | | 800,000.00 | |
| | Bancos | | | 800,000.00 |
| | Por devolución del remanente de patrimonio al fideicomitente | | 800,000.00 | 800,000.00 |
| | | | | |

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: Las Azucenas

| | |
|-----------|-------------------|
| PT: L-2.1 | |
| HP: HM | Fecha: 23/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 25/07/2013 |

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA
LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN
REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO**

Causas de liquidación del fideicomiso

Con base a lo establecido en el Código de Comercio, en el artículo 787, las causas por las que se extingue el fideicomiso son:

- a) Por la realización del fin para el cual se constituyó.
- b) Por hacerse imposible su realización.
- c) Por haberse cumplido la condición resolutoria a que haya quedado sujeto.
- d) Por convenio expreso entre el fideicomitente y el fideicomisario.
- e) Por revocación hecha por el fideicomitente, cuando se haya reservado ese derecho en el documento constitutivo.
- f) Por renuncia, no aceptación o remoción del fiduciario, si no fuere posible sustituirlo.
- g) Por el transcurso del plazo máximo de veinticinco años, a menos que el fideicomiso sea incapaz, enfermo incurable o institución de asistencia social.
- h) Por sentencia judicial.

Para el caso del fideicomiso las Azucenas, se liquida debido a la realización de los fines para el que se constituyó y por el vencimiento del plazo, el cual se estipulo para un plazo de 5 años.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: Las Azucenas

| | |
|-----------|-------------------|
| PT: L-2.2 | |
| HP: HM | Fecha: 23/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 25/07/2013 |

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA
LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN
REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO**

Los fines por los cuales se constituyó el fideicomiso fueron:

- Recibir los fondos depositados a favor del fideicomiso de administración las Azucenas, provenientes de pago de los clientes de la empresa las Azucenas, S.A., (fideicomitente) por concepto de contratos de arrendamientos.
- Depositar los fondos provenientes de los contratos de arrendamiento ya indicados, en cuenta aperturada en Banco el Apoyo, S.A., a nombre del fideicomitente.
- Los montos depositados en la cuenta del fideicomiso, serán liberados a cuenta del fideicomitente, al recibir aviso de los clientes, que se les ha entregado comprobante de pago.
- El fideicomiso se constituyó para un plazo de 5 años, tiempo en el cual también vencen los contratos de arrendamiento, por lo que en este plazo, el fideicomitente dejara de recibir los depósitos por los clientes.

Escritura de liquidación

Derivado que el fideicomiso es un contrato y que debe constar en escritura pública en el acto de suscripción, así también debe constar en escritura pública la liquidación, en la cual debe estipularse la aceptación de ambas partes.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: Las Azucenas

| | |
|-----------|-------------------|
| PT: L-2.3 | |
| HP: HM | Fecha: 24/07/2013 |
| RP: LG | Fecha: 26/07/2013 |

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA
LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN
REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO**

Por su parte, la administración del fideicomiso las Azucenas, con fecha 27 de junio de 2013, suscribió escritura pública No. 98 en la cual se establece la liquidación del fideicomiso Las Azucenas, debido al cumplimiento de los fines por los cuales se constituyó.

En dicha escritura se indica la devolución del patrimonio que se tenía de Q 800,000.00, con cheque de caja No.7893420 de fecha 27 de junio de 2013, por lo que el fideicomitente declara haberlo recibido a su satisfacción, por lo que no tiene nada que reclamar al fiduciario.

Seguidamente indica la aceptación de las partes en liquidar el fideicomiso, por lo que por este acto liquidan el fideicomiso y se extiende el finiquito a favor del fiduciario.

Conclusión:

El departamento administrativo del fiduciario Banco el Apoyo, S.A., realizó oportunamente las gestiones para liquidar el fideicomiso de administración las azucenas, de acuerdo con las condiciones con las que se constituyó. Se preparó la escritura de liquidación en la cual se hace constar la aceptación del fiduciario y el fideicomitente, se dejó indicada la forma de devolución del patrimonio fideicometido a la fecha de liquidación, y se indicó la realización del finiquito por parte del fideicomitente, por lo que el procedimiento en la liquidación se considera apropiado, por lo cual se dejará indicado en el manual a elaborar.

Fiduciario: Banco El apoyo, S.A.

Fideicomiso: Las Azucenas

| | |
|---------|-------------------|
| PT: L-3 | |
| HP: HM | Fecha: 07/08/2012 |
| RP: LG | Fecha: 07/08/2012 |

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA
LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN
TRÁMITE ANTE LA SAT PARA LA LIQUIDACIÓN**

Después de hacer las gestiones legales y administrativas para que la liquidación del fideicomiso sea operada de forma adecuada, el departamento contable del fideicomiso las Azucenas, procedió con las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria, en cuanto al llenado del formulario SAT-2174 de cese de actividades, el cual fue enviado oportunamente.

Conclusión:

Se constató que el departamento contable del fideicomiso las Azucenas, operó oportunamente los registros contables, así como las gestiones administrativas para la liquidación ante la Superintendencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se le dio seguimiento a la recepción del dictamen de la Superintendencia de administración Tributaria, en la cual acepta la liquidación del fideicomiso, cabe indicar que dicho dictamen avala la liquidación del fideicomiso, además, forma parte del expediente del fideicomiso.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA NO. 01-2013

Guatemala 13 de agosto de 2013

Señores
Consejo de administración
Banco El Apoyo, S.A.
Presente

Respetables señores:

De conformidad con nuestro plan anual de auditoria interna, hemos concluido con la revisión del fideicomiso de administración la Felicidad. La revisión cubrió el periodo comprendido del 17 de enero al 30 de junio de 2013 y fue realizado por los licenciados; Luis García Flores y Héctor David Mancilla, durante el periodo del 9 de julio al 09 de agosto del año en curso.

Nuestro trabajo de auditoria fue efectuado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna y guías de auditoria interna. Nuestra revisión se limitó al fideicomiso de administración La Felicidad y fideicomiso de administración las Azucenas.

Aspectos Importantes

- Cumplimiento de aspectos legales y contables en la constitución del fideicomiso.
- Razonabilidad de las operaciones contables en la ejecución del fideicomiso, y
- Cumplimiento de aspectos contables y legales en la liquidación del fideicomiso.

Luego de aplicar los procedimientos para evaluar cada una de las etapas del fideicomiso de administración la Felicidad, se presentan a continuación los aspectos más importantes que llamaron la atención durante la revisión.

Señalando las deficiencias existentes que se detectaron mediante pruebas aplicadas, y que las mismas servirán para delimitar las obligaciones y responsabilidades de cada una de las dependencias que intervienen.

Deficiencias en la constitución

Hallazgo No. 1 Listado de chequeo de los documentos requeridos en la constitución del fideicomiso.

Se estableció que el fiduciario Banco el Apoyo, S.A., no preparó un listado de chequeo como control interno de todos los documentos para la apertura del fideicomiso.

Causa:

Lo anterior debido a que el personal no efectuó listado de chequeo del total de documentos que son necesarios en la constitución de un fideicomiso.

Efecto:

De no contar con el total de documentos necesarios para la apertura del fideicomiso, no es posible verificar que los datos consignados en la escritura de constitución, correspondan al fideicomitente.

Recomendación

Implementar un listado de chequeo en la apertura de fideicomisos, que permita detectar oportunamente la falta de algún documento necesario en la constitución de fideicomisos.

Hallazgo No. 2 Formulario IVE para inicio de relaciones con los clientes.

Se estableció que el fiduciario Banco El Apoyo, S.A., no verifica que la información consignada en el formulario IVE, para inicio de operaciones con los clientes sea la que corresponde en los documentos presentados por el fideicomitente.

Causa:

Los empleados responsables de revisar la información, no lo hacen constantemente.

Efecto:

La información consignada incorrectamente en los formularios IVE, para inicio de operaciones con los clientes, no provee de información confiable.

Recomendación

Instruir al personal encargado de recolectar y revisar toda la información presentada por el fideicomitente, a efecto que verifique que los datos consignados en los formularios IVE, sean los que se presentan en los documentos de identificación, asimismo, se consignen las firmas del personal involucrado.

Hallazgo No. 3 Aprobación del fideicomiso de administración a través del consejo de administración.

En revisión de la aprobación del fideicomiso de administración por parte del órgano superior del fiduciario Banco El Apoyo, S.A., se estableció que el fideicomiso es aprobado a través de punto de acta del consejo de administración, sin embargo, no se cuenta con ningún procedimiento de control interno que lo regule.

Causa:

No existe un manual de control interno que regule que la aprobación del fideicomiso se establezca en acta emitida por el consejo de administración.

Efecto:

Que se autoricen fideicomisos sin el consentimiento del consejo de administración.

Recomendación

Crear un mecanismo de control que regule que por cada fideicomiso aprobado, sea emitido el punto de acta por el consejo de administración, y que en dicho punto de acta se consignen las cláusulas más importantes bajo las cuales se constituye el fideicomiso.

Hallazgo No. 4 Autorización de manejo de cuenta.

El fiduciario Banco El Apoyo, S.A., no solicito al fideicomitente autorización para el manejo de los fondos que ingresaran al fideicomiso y posteriormente se acreditaran a cuentas del fideicomitente.

Causa:

El departamento jurídico no implementa un documento en que se haga constar la autorización del fideicomitente, para el manejo de los fondos que ingresen y egresen del fideicomiso.

Efecto:

El no emitir carta de autorización para el manejo de fondos del fideicomiso firmado por el fideicomitente, provocaría riesgos innecesarios para el fiduciario.

Recomendación:

Solicitar oportunamente al fiduciario su autorización para el manejo de las cuentas aperturadas en el fideicomiso, considerando que los fines del fideicomiso serán específicamente, traslado de fondos a cuentas que indique el fideicomitente y pago a proveedores, así evitar especulaciones por malversación de fondos.

Deficiencias en la Ejecución

Hallazgo No. 5 Inscripción de bienes aportados al fideicomiso.

No se han realizado las gestiones ante el Registro General de la Propiedad, para trasladar a favor del fiduciario el derecho del bien inmueble aportado al fideicomiso.

Causa:

El personal del departamento jurídico, no ha enviado aviso al registro de propiedad para que se inscriba el inmueble a favor del fideicomiso.

Efecto:

El fiduciario no puede dar cumplimiento a la administración del fideicomiso, si el inmueble no está a favor del fideicomiso.

Recomendación:

Capacitar a los colaboradores encargados de las gestiones administrativas, en cuanto a que realicen oportunamente las inscripciones de los inmuebles aportados al fideicomiso ante el Registro General de la Propiedad, a efecto que los bienes aportados sean efectivamente registrados a favor del fiduciario.

Hallazgo No. 6 Registro incorrecto de operaciones contables

Durante los meses de enero a marzo, no se efectuó correctamente el pago de honorarios al fiduciario.

Causa:

Los empleados responsables del pago de honorarios al fiduciario, efectuaron el pago sin considerar lo estipulado en la escritura de constitución.

Efecto:

Pago incorrecto al fiduciario e incumplimiento a la escritura de constitución.

Recomendación:

Efectuar el pago de honorarios al fiduciario de acuerdo con lo indicado en la escritura de constitución.

Hallazgo No. 7 Registro incorrecto de los intereses producto.

Los intereses ganados en la cuenta de depósitos monetarios, correspondientes al periodo de enero a junio 2013, no fueron registrados correctamente.

Causa:

Los empleados responsables de los registros contables, no operaron correctamente los intereses.

Efecto:

Presentación incorrecta del resultado del ejercicio.

Recomendación:

Efectuar supervisión constante sobre los registros contables ingresados por el personal involucrado, a efecto de evitar errores.

Deficiencias en la Liquidación

Hallazgo No. 8 Actualización de los registros contables previo a la liquidación.

Se determinó que no se operó oportunamente la devolución del remanente, del patrimonio fideicometido al fideicomitente, después de cumplir con los fines que fueron objeto de la constitución del fideicomiso.

Causa.

El personal responsable de los registros contables, no opero la devolución del remanente del patrimonio fideicometido.

Efecto:

Para la liquidación del fideicomiso es necesario no contar con saldos en los estados financieros, ya que estos son enviados a la SAT para el cese de operaciones.

Recomendación.

Instruir por escrito al encargado del departamento contable, así como al personal a su cargo, que al momento de haberse cumplido con los fines del fideicomiso y de existir remanente de patrimonio fideicometido, éste sea devuelto a favor del fideicomitente oportunamente previo a la liquidación.

Hallazgo No. 9 Envió de formulario para cese de actividades.

Con base al cuestionario de control interno, se estableció que el departamento contable de fideicomisos, no verifica que la información consignada en el formulario SAT-2174 para liquidación de actividades, sea ingresada correctamente.

Causa:

El personal responsable no realiza verificación de la información consignada en el formulario para cese de operaciones del fideicomiso.

Efecto:

Existe riesgo de rechazo de solicitud de la liquidación del fideicomiso por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria, al no consignar correctamente la información.

Recomendación:

Verificar que la información consignada en el formulario para cese de actividades; SAT-2174, esté de acuerdo con la documentación del fideicomiso a liquidar, para evitar prolongación del tiempo en la liquidación del fideicomiso, así como posibles multas innecesarias.

Hallazgo No. 10 Verificación del dictamen de cese de operaciones.

En revisión de los expedientes de fideicomisos liquidados, se estableció que no se realiza el debido seguimiento de recepción del dictamen favorable de liquidación emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria, ya que el mismo no se encuentra archivado dentro del expediente del fideicomiso.

Causa:

El personal involucrado no archiva el cese de operaciones con el dictamen favorable del fideicomiso.

Efecto:

No se tiene certeza de que el fideicomiso se encuentre dado de baja en los archivos de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Recomendación:

Emitir las instrucciones correspondientes al personal involucrado en la liquidación del fideicomiso, a efecto de revisar y archivar el dictamen favorable de liquidación del fideicomiso emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria oportunamente.

Comentarios del auditado

El personal responsable del departamento contable y del departamento jurídico, están de acuerdo con los hallazgos y las recomendaciones efectuadas. Así mismo están de acuerdo en efectuar las correcciones propuestas.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lic. Pedro Nápoles', with a long horizontal stroke extending to the right.

Lic. Pedro Nápoles

Auditor Interno.

ELABORACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

A continuación se da a conocer el Manual de Políticas administrativas y procedimientos para cada una de las etapas del fideicomiso de administración, dicho manual representa el objetivo principal por el cual se realizó el trabajo de auditoría a solicitud de la dirección corporativa del Banco El Apoyo, S.A.

El manual a proporcionar deberá implementarse a la menor brevedad, para fortalecer el control interno del Banco el Apoyo, S.A., y delimitar las responsabilidades y obligaciones de cada una de las dependencias que intervienen en los procesos por lo que el fideicomiso se desarrolla. Además se darán a conocer las sanciones que serán aplicadas al personal que no cumpla con lo que ahí se establece.

Los manuales que se dan a conocer también aplican para otros tipos de fideicomisos, sin embargo, el objetivo principal, es en la aplicación del fideicomiso de administración. El manual indicado se presenta a continuación.

4.4. POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSTITUCION DE FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACIÓN

Sera responsabilidad del departamento administrativo de fideicomisos con apoyo del área legal, departamento de contabilidad del fideicomiso y del personal involucrado cumplir con las siguientes políticas administrativas:

Previo a mencionar las políticas administrativas, se mencionaran algunas definiciones que servirán de base e interpretación en el desarrollo del manual.

Definiciones:

Fideicomiso: Es un contrato por medio del cual una persona jurídica o individual transmite el derecho de sus bienes a una institución financiera, sea esta un Banco

o una sociedad financiera, afectando los bienes a fines determinados indicados en el propio contrato, con la limitación de realizar exclusivamente los actos que determine para el cumplimiento de los fines por los cuales se constituye, los cuales son de carácter obligatorio, para su beneficio o de un tercero previamente designado.

Fideicomitente: Es la persona jurídica o individual, con capacidad legal para transmitir el dominio de sus bienes o derechos, afectándolos para fines específicos.

Fiduciario: Para las presentes políticas será Banco El Apoyo, S.A., quien recibirá el dominio de los bienes aportados por el fideicomitente para dar cumplimiento en lo establecido en el contrato de fideicomiso.

Fideicomisario: Persona jurídica o individual que se beneficia del fideicomiso, el cuál puede estar especificado en el contrato o puede indicarse posteriormente de acuerdo a lo establecido por el fideicomitente.

Departamento administrativo de fideicomisos: Área encargada de la apertura de fideicomisos y de la creación del expediente para llevar el debido control de cada fideicomiso.

Departamento Contable de fideicomisos: Área encargada de llevar actualizados los registros contables del fideicomiso, y de realizar los pagos de los impuestos a los que este afecto el fideicomiso ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

Riesgo: Contingencia, peligro de un daño o evento que pudiera ser ocasionado a Banco El Apoyo, S.A., al momento de constituirse un fideicomiso de administración.

Políticas en la Constitución

1. Para la apertura de un fideicomiso de administración deberá recibirse la solicitud del fideicomitente, la cual será recibida directamente en las oficinas

del departamento administrativo del fiduciario Banco El Apoyo, S.A., a través del personal encargado, quien será responsable de completar la documentación requerida para la constitución.

2. Las solicitudes de fideicomisos deberán contener como mínimo la siguiente información
 - a. Nombre completo, dirección de domicilio y número de identificación tributaria.
 - b. Tipo y número de Documento de identificación.
 - c. Actividad económica principal.
 - d. Monto y origen de los fondos o bienes con que se constituirá el fideicomiso.
 - e. Tipo y motivo por el cual se crea el fideicomiso.
 - f. Plazo en el que se constituye el fideicomiso.
 - g. Firma del solicitante y del empleado responsable que recibe y verifica la información.
3. Las solicitudes de fideicomisos deberán acompañarse de la siguiente documentación y será responsabilidad del personal del departamento administrativo del fideicomiso cerciorarse que dicha documentación se encuentre completa.

Persona Individual:

- a. Fotocopia del documento de identificación (cédula de vecindad o documento personal de identificación o pasaporte en caso de ser extranjero).
- b. Fotocopia de patente de comercio de empresa (para comerciante individual).
- c. Formulario para inicio de relaciones IVE –persona o empresa individual-.
- d. Fotocopia de recibo de servicios.

- e. Constancia o certificación de ingresos que evidencien la procedencia de los fondos.

Persona Jurídica

- a. Fotocopia de cédula de vecindad o documento personal de identificación o pasaporte en caso de ser extranjero y nombramiento vigente del representante legal, además punto de acta en la que se autoriza la constitución del fideicomiso.
 - b. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones, debidamente operadas en los registros respectivos.
 - c. Fotocopia de patente de comercio y de sociedad.
 - d. Formulario para inicio de relaciones IVE –persona o empresa individual-.
4. El jefe del departamento administrativo, será responsable de elaborar un análisis del fideicomiso que se constituye, para ello deberá considerar lo siguiente:
- a) Plazo en que será constituido el fideicomiso.
 - b) Objeto y finalidad del fideicomiso.
 - c) Bienes aportados
 - d) Honorabilidad y reputación del fideicomitente.
 - e) Origen de los fondos y/o bienes que formarán el patrimonio fideicometido y que éstos no provengan de actividades ilícitas.
5. Sera responsabilidad del jefe del departamento administrativo trasladar la solicitud del fideicomiso, junto con la documentación completa y el análisis elaborado, a la gerencia del Banco El Apoyo, S.A., para que a través del consejo de administración, se emita resolución donde se apruebe o niegue la constitución del fideicomiso, luego de considerar los riesgos que pudieran afectar al fiduciario.

6. Después de emitida la resolución favorable del fideicomiso, se tendrá un plazo de 20 días hábiles para que la constitución del fideicomiso conste en escritura pública, de vencerse el plazo indicado, el jefe del departamento administrativo será responsable de solicitar nueva vigencia ante el gerente del Banco El Apoyo, S.A.
7. Todo fideicomiso deberá constar en escritura pública, la cual deberá contener los aspectos más importantes que se indican en el Código de Comercio, tales como:
 - a) Descripción de las partes que integran el fideicomiso.
 - b) Objeto por el cual se constituye.
 - c) Descripción del patrimonio fideicometido.
 - d) Derechos y obligaciones de las partes.
 - e) Remoción del fiduciario.
 - f) Extinción del fideicomiso.
 - g) Honorarios del fideicomiso.
 - h) Obligación de los impuestos
 - i) Firmas de aceptación de las partes.
8. Será responsabilidad del departamento administrativo de fideicomisos, crear un expediente por cada fideicomiso constituido, el cual deberá mantener actualizado y con toda la documentación requerida, además, deberá verificar que los bienes aportados en fideicomiso estén registrados a favor del fiduciario.
9. El personal encargado del departamento administrativo del fideicomiso deberá verificar sin excepción alguna, que todos los contratos de fideicomisos estén vigentes, e informar como mínimo con tres meses de anticipación el vencimiento de los mismos, al jefe de dicho departamento para su renovación o cancelación.

4.5. POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACIÓN

- 10.** Será responsabilidad del departamento de contabilidad del fideicomiso realizar las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria, a efecto que el fideicomiso quede debidamente inscrito, para lo cual el departamento administrativo deberá trasladar la información correspondiente.
- 11.** El jefe del departamento contable del fideicomiso deberá habilitar los libros correspondientes del fideicomiso y mantenerlos actualizados.
- 12.** Será responsabilidad del personal encargado del departamento contable del fideicomiso, realizar los registros contables desde la apertura, en la que deberá operar correctamente el patrimonio fideicometido, hasta su liquidación. Además, será responsable de llevar actualizados los registros contables del fideicomiso, y emitir de forma mensual una carpeta por cada fideicomiso, la cual contendrá los Estados Financieros, integraciones, diario mayor general y pólizas contables, debidamente soportadas.
- 13.** Será responsabilidad del jefe del departamento contable del fideicomiso, realizar inventarios periódicos de los bienes aportados en fideicomiso cuando corresponda, con el objeto de validar la existencia de los bienes y que éstos se encuentren en buen estado.
- 14.** Será responsabilidad del personal encargado del departamento contable del fideicomiso velar que se presenten las declaraciones juradas de impuestos a los que esté afecto el fideicomiso, de manera correcta y en los plazos establecidos por la Superintendencia de Administración Tributaria .
- 15.** El jefe del departamento contable del fideicomiso, deberá verificar que el fideicomiso tenga cuentas de depósitos monetarios o de ahorro, y si fuere el

caso, deberá cerciorarse que se cuente con autorización del fideicomitente para el manejo de cuenta, si no se tuviera dicha autorización, deberá solicitar al jefe del departamento administrativo que realice las gestiones correspondientes con el fideicomitente.

16. El jefe del departamento contable de fideicomisos, deberá verificar que el pago de los honorarios sean de acuerdo con lo establecido en el contrato del fideicomiso.

4.6. POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS EN LA LIQUIDACIÓN DE FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACIÓN

17. Al cumplirse con lo estipulado en el contrato del fideicomiso, o por vencimiento del plazo para el cual se constituyó el fideicomiso, éste deberá liquidarse, dicha liquidación deberá constar en escritura pública, para el efecto será responsabilidad del departamento administrativo velar que esto se cumpla.

18. En la escritura de liquidación del fideicomiso, deberá estipularse la devolución del patrimonio fideicometido, así como la aceptación del fideicomitente, además, deberá solicitarse al fideicomitente la emisión de un finiquito por la terminación del fideicomiso.

19. Será responsabilidad del jefe del departamento contable del fideicomiso, registrar la devolución del patrimonio fideicometido, así como llevar al día los registros contables para la liquidación.

20. El jefe del departamento contable del fideicomiso, deberá solicitar ante la Superintendencia de Administración Tributaria, la liquidación del fideicomiso, para lo cual deberá enviar formulario SAT-2174 debiendo consignar correctamente los datos del fideicomiso para evitar denegación en dicho trámite.

21. Será responsabilidad del jefe del departamento contable del fideicomiso velar por que se lleve a cabo la liquidación del fideicomiso, para el efecto, deberá estar al tanto de recibir la resolución favorable de la liquidación del fideicomiso, de la cual deberá enviar copia al departamento administrativo para adjuntar al expediente del fideicomiso.

CONCLUSIONES

1. De conformidad con el Código de Comercio, únicamente los bancos establecidos en el país pueden actuar como fiduciarios en la constitución de fideicomisos, y es responsabilidad de dichas entidades brindar una adecuada administración de los recursos aportados al fideicomiso.
2. La participación de la auditoría interna en la implementación de manuales de políticas y procedimientos en la constitución, ejecución y liquidación de un fideicomiso de administración, permite a los bancos privados minimizar los riesgos de incumplimiento en la realización de los fines del fideicomiso.
3. Los bancos privados son responsables del cumplimiento de las normativas relacionadas con; la Ley de Lavado de Dinero y Otros Activos y Ley de Financiamiento al Terrorismo, en las operaciones que realizan con sus clientes incluyendo la administración de fideicomisos.
4. Los procedimientos de auditoría interna son una herramienta efectiva para identificar debilidades o desviaciones al cumplimiento a las políticas, normas y procedimientos diseñados e implementados por el consejo de administración de una entidad bancaria, a efecto de fortalecer el proceso de administración de los fideicomisos.

RECOMENDACIONES

1. Que las entidades bancarias se capaciten constantemente con lo relacionado a los fideicomisos, a efecto de brindar una adecuada administración de los bienes aportados en fideicomiso, y puedan generar rentabilidad en las operaciones que realicen en su actuación de fiduciarios.
2. Que la auditoría interna de un Banco privado, posea conocimiento y se mantenga actualizada de los procesos involucrados en la creación, ejecución y liquidación de un fideicomiso de administración, para poder evaluar los riesgos más importantes que pudieran afectar la imagen y reputación del Banco como fiduciario, así también, deberá velar por mantener actualizados los manuales de políticas y procedimientos con el fin de minimizar los riesgos indicados.
3. Que la administración de un Banco privado, fortalezca sus controles internos en cuanto a lo aplicable a la Ley de Lavado de Dinero y Otros Activos, y Ley de Financiamiento al Terrorismo, validando que la información que le proporcionan sus clientes en la constitución de fideicomisos sea verdadera, a efecto de cumplir con dichas normativas.
4. Que la auditoría interna de los Bancos privados elaboren e implementen programas y procedimientos de control, que se ajusten a las revisiones de políticas de los fideicomisos de administración, así mismo, permitan analizar y depurar la información proporcionada, a efecto de minimizar riesgos.

BIBLIOGRAFÍA

1. Asamblea Nacional Constituyente, "Constitución Política de la República de Guatemala 1985", Decretada el 31 de mayo de 1985. 126 p.
2. Barrios Flores, Gustavo Adolfo, Consideraciones Generales del fideicomiso.
3. Batiza, Rodolfo, "El Fideicomiso Teoría y Práctica" Editorial Porrúa Edición 2001. 467 p.
4. Cepeda Alonzo, Gustavo. Auditoría Interna y Control Interno, Editorial McGraw-Hill interamericana, S.A. 234 p.
5. Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Impuesto de Solidaridad, Dto. 73-2008", 2008.
6. Congreso de la República de Guatemala, "Ley de Bancos y Grupos Financieros, Dto. 19-2002", 2002. 38 p.
7. Congreso de la República de Guatemala, "Ley de Sociedades Financieras Privadas, Dto. 208", 1964.
8. Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92", 1992 y sus reformas.
9. Congreso de la República de Guatemala, "Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012".
10. Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, Dto. 2-70, 1970, y sus reformas. 202 p.
11. Federación Internacional de Contadores. --Normas Internacionales de Auditoría/ Suárez Arana, Jorge Abenamar. --México: Equis Impresores, S. A. de C. V., 2009.

12. Fonseca Borja René, "Auditoría Interna", Artes Gráficas Acrópolis, Guatemala, Segunda Impresión 2004. 596 p.
13. Francisco Vidal, Escuela de negocios San Pablo CEU-recoletos.
14. Gómez López Roberto, "Generalidades en la Auditoría", www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-audit.pdf, 179 p.
15. Meigs Walter B. Principios de auditoría, PP 81.
16. Norma Internacional de Auditoría 315, versión 2012.
17. Normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna, versión 2011.
18. Rolando Perlaza, Contratos Privados II
19. www.aulafacil.com/cursos/enviados/analisisestadosfinancieros/Lecc-7.htm
20. www.banguat.gob.gt/inc/ver.asp?id=/publica/doctos/bgdoc005/2
21. www.igdnotarial.org.gt/img/boletin20.pdf
22. www.sib.gob.gt/inc/ver.asp?id=/es/informacion-general/fundacion.htm
23. www.theiia.org/chapters/pubdocs/70766573/Auditoria.pdf

ANEXO I

FORMATO DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE UN FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN

Escritura No. 234 de fecha diecisiete de enero de dos mil trece (17/01/2013). Ante mi Justo Enrique Paredes Paz, notario, comparece por una parte el Lic. Edwin Leopoldo Alvarado López, quien manifiesta ser de 41 años de edad, casado, licenciado en administración de empresas, guatemalteco, de este domicilio, quien se identifica con cédula de vecindad número de orden A guion uno y de registro veinticinco mil quinientos trece (A-1 25,513), extendida por el alcalde municipal de Guatemala; quien actúa en su calidad de Gerente General y Representante Legal de la entidad denominada Banco el Apoyo, S.A., calidad que acredita con acta notarial de su nombramiento, autorizada en la ciudad de Guatemala, el día 15 de marzo de dos mil diez, por el infrascrito notario, debidamente inscrito en el registro mercantil bajo el número 125, folio 15, libro 15, de auxiliares de comercio, y por otra parte comparece el señor Ernesto Heredado, quien manifiesta ser de 22 años de edad, soltero, estudiante, guatemalteco, de este domicilio, quien se identifica con cédula de vecindad número de orden A guion uno y registro cuatrocientos cincuenta mil, doscientos ocho (A-1 450,208), extendida por el alcalde municipal de Guatemala, quien es el único heredero de la empresa denominada Hotel la Felicidad. Yo el notario, doy fe: a) De haber tenido a la vista los documentos con que se identifican los comparecientes, los cuales, a mi juicio son suficientes para celebrar el presente contrato; b) Que los comparecientes me aseguran ser de los datos de identificación personal antes indicados, que se encuentran en el libre ejercicio de sus derechos civiles, y por el presente acto celebran **CONTRATO DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN**, contenido en las siguientes cláusulas: **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Declara el señor Ernesto Heredado, que mediante escritura de Testamento No. 525 de fecha 15 de diciembre de 2012, recibió

de su padre la herencia del inmueble en el cual se encuentra el Hotel La Felicidad, existiendo una cláusula que lo obliga que, hasta que culmine sus estudios de Licenciatura en administración de empresas, la administración del Hotel la Felicidad, se realice a través de la constitución de un fideicomiso de administración, por lo cual, por este acto constituye un fideicomiso administración, el cual se rige por el presente instrumento.

SEGUNDA: CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO: Por este acto, el señor Ernesto Heredado constituye un fideicomiso de administración en la entidad denominada Banco El Apoyo, S.A. **TERCERA: DEFINICIONES:** Para una mejor comprensión se establecen las siguientes definiciones: **Fideicomiso;**

Se constituye bajo la denominación: FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN LA FELICIDAD, **Fideicomitente,** será el señor Ernesto Heredado, **Fiduciario;** Sera Banco El Apoyo, S.A. **Fideicomisario,** será la misma parte fideicomitente. **CUARTA: PATRIMONIO:** El fideicomiso se constituye principalmente con la aportación del inmueble en el que se encuentra la construcción del Hotel La Felicidad, el cual se aporta por valor de Q 3,000,000.00, y flujos de fondos derivado de los servicios que presta dicha institución. **QUINTA: FINES DEL FIDEICOMISO:** a) Recibir el patrimonio fideicometido, así como los flujos de fondos ocasionados por la administración del fideicomiso. b) Llevar a cabo la debida administración del patrimonio fideicometido. c) Con los flujos de fondos, realizar los gastos necesarios para la administración del Hotel, tanto los ingresos como los egresos serán registrados con cargo a Aportaciones de patrimonio y/o Erogaciones de Patrimonio, según corresponda. **SEXTA: DERECHOS DE LAS PARTES CONTRANTES:** **A) Fiduciario:** El fiduciario tendrá los siguientes derechos: a) Ejercitar las acciones necesarias para la defensa del patrimonio fideicometido. b) Otorgar mandatos especiales con representación en relación al presente fideicomiso, para el debido cumplimiento de los fines. c) Percibir los honorarios por su gestión. d) Las que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del fideicomiso. **Fideicomitente:** a) Exigir al fiduciario el cumplimiento de los fines del

fideicomiso. b) Revisar las cuentas que lleve el fiduciario por el manejo del fideicomiso, para lo cual deberá notificarlo con por lo menos diez días hábiles de anticipación. **SEPTIMA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

CONTRATANTES: A) Fiduciario: a) Ejecutar el presente fideicomiso de acuerdo con su constitución y fines. b) Desempeñar el cargo con la debida diligencia. c) Llevar cuenta detallada de su gestión, en forma separa de sus demás obligaciones, elaborando los respectivos registros financieros correspondientes. d) Efectuar todas las obligaciones tributarias emanadas de la administración del fideicomiso. e) Otras contenidas en el presente contrato y las leyes aplicables.

B) Fideicomitente: a) Girar por escrito las instrucciones al fiduciario. b) Otorgar al fiduciario los honorarios estipulados en el presente contrato. c) Cooperar con el fiduciario en la defensa del patrimonio fideicometido. d) A la terminación del presente contrato, otorgar al fiduciario el más amplio y eficaz finiquito. **OCTAVA: PLAZO:** El plazo del fideicomiso es de 10 años, contando a partir de la fecha del presente contrato.

NOVENA: HONORARIOS DEL FIDUCIARIO: El fiduciario recibirá por su gestión la cantidad de Q 4,000 mensuales, los cuales serán con cargo al patrimonio fideicometido, sin requerimiento de cobro alguno.

DECIMA: EJERCICIO CONTABLE: El ejercicio contable del presente fideicomiso será de periodos anuales, del uno de enero al treinta y uno de diciembre, a excepción del inicial, que será de la presente fecha al treinta y uno de diciembre. **DECIMA PRIMERA: TERMINACION DEL**

FIDEICOMISO: El presente contrato podrá liquidarse por cualquiera de las siguientes causas: a) Por haberse cumplido con los fines por los cuales se constituyó el fideicomiso. b) Por hacerse imposible su realización. c) Por convenio expreso entre el fiduciario y el fideicomitente. d) Por cualquier otra causa estipulada en Código de Comercio. **DECIMA SEGUNDA: REGIMEN**

LEGAL: Los otorgantes, en las calidades con que actúan, declaran que el presente contrato y el fideicomiso constituido por medio del mismo, se regirá por los términos establecidos en el presente instrumento, el Código de Comercio y las leyes de la Republica del Guatemala, en especial las

disposiciones legales aplicables a la constitución, ejecución y liquidación del fideicomiso. **DECIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Las partes contratantes convienen que todos los conflictos que surjan del presente contrato, tanto durante su vigencia, como a la liquidación del mismo, por cualquier causa, deberán ser resueltos a través del proceso de conciliación. Transcurridos treinta días sin llegar a un acuerdo, la controversia será resuelta mediante arbitraje de derecho, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje y conciliación del CENAC, el cual las partes aceptan desde ya en forma irrevocable. **DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN:** Los otorgantes aceptan el presente instrumento, y Banco El Apoyo, S.A., acepta expresamente el cargo de Fiduciario del presente fideicomiso, aceptando el traslado del dominio fiduciario del patrimonio fideicometido. Yo, el notario DOY FE: a) De todo lo expuesto; b) de haber tenido a la vista la documentación relacionada con el presente instrumento; c) que por designación de los otorgantes, doy integra lectura de lo escrito a los comparecientes, quienes bien enterados de su contenido, objeto y validez y demás efectos legales, manifiestan que lo aceptan, ratifican y firman juntamente con el notario que de todo lo anterior da fe.

ANEXO II

FORMATO DE CONSTANCIA DE CESE DE OPERACIONES



CONSTANCIA DE CESE DEFINITIVO

Guatemala 25 de julio de 2013

FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION LAS AZUCENAS

NIT: 3338881

Estimado contribuyente:

Por este medio le informamos que de conformidad con la solicitud presentada el 27/06/2013, por medio del formulario SAT-2174 989800, se le autorizo el cese definitivo a partir del 30/06/2013, a la actividad económica que desarrolla a través del establecimiento No. 1 FIDEICOMISO LAS AZUCENAS.

Atentamente

Nombre, firma y sello: _____

De quien resuelve

Nombre, firma y sello de Vo.Bo.: _____

De quien autoriza

Firma de recibido por el contribuyente o responsable

| | |
|---------------|--|
| Nombre | |
| Fecha | |
| Firma | |

Según el artículo 120 quinto párrafo del Código Tributario se le informa que: Toda modificación de los datos de inscripción, debe comunicarse a la Administración Tributaria, dentro del plazo de 30 días de ocurrida. Así mismo y dentro de igual plazo se avisará del cese definitivo de la actividad respectiva, para la cancelación del registro que corresponda.