

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE OBLIGACIONES DEPOSITARIAS  
DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL”



TESIS

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

POR

**YURI TATIANA CUZAL PÉREZ**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**  
EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
**LICENCIADA**

GUATEMALA, MAYO DE 2014

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
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 Chiguichón Boror

**EXONERADA DE LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al numeral 5.5 del punto quinto, del Acta 19-2009 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 10 de septiembre de 2009.

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

PRESIDENTE:	Lic. Carlos Humberto Echeverría Guzmán
SECRETARIO:	Lic. Mynor René Suruy Contreras
EXAMINADOR:	Lic. José Rolando Ortega Barreda

Guatemala 18 de marzo de 2013

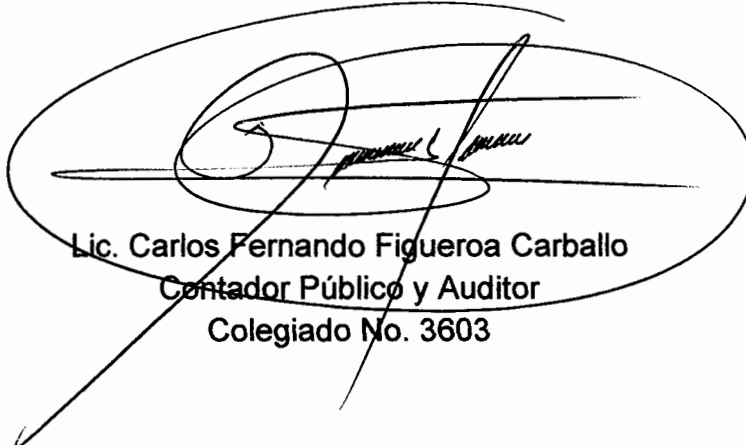
Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad Universitaria

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la providencia DIC.AUD.CAM.ASE-04-2013 emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas con fecha veintinueve de enero de 2013, fui designado como asesor de tesis de la alumna YURI TATIANA CUZAL PÉREZ, quien efectuó la investigación del punto de tesis titulado "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE OBLIGACIONES DEPOSITARIAS DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL", el cual deberá presentar para someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

El trabajo presentado por la alumna CUZAL PÉREZ reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y en mi opinión el contenido y alcance de los temas cubiertos constituirán un valioso aporte para estudiantes y catedráticos de nuestra profesión por la naturaleza del tema.

Atentamente



Lic. Carlos Fernando Figueroa Carballo  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 3603



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

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

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

Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.1, subinciso 6.1.1 del Acta 18-2013 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 25 de noviembre de 2013, se conoció el Acta AUDITORIA 267-2013 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 26 de septiembre de 2013 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE OBLIGACIONES DEPOSITARIAS DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL", que para su graduación profesional presentó la estudiante YURI TATIANA CUZAL PÉREZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSÉ ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Smp.

*Ingrid*

## DEDICATORIA

- A Dios:** *Por darme la vida, su amor, su salvación, su ayuda y la sabiduría todos estos años.*
- A mis padres:** *José Armando Cuzal y Otilia Pérez Ambrosio, por sus grandes esfuerzos y apoyo incondicional.*
- A mis abuelitos:** *Héctor Vásquez y Julia de Vásquez, porque siempre han demostrado su amor y cariño.*
- A mis hermanos:** *Marcelo y Hector, que les sirva de motivación para que sigan esforzándose en sus estudios y metas, con cariño.*
- A mi cuñada y sobrina:** *Cecilia y Sharon, porque me han apoyado en momentos difíciles.*
- A mi novio:** *Jorge Rodríguez, por brindarme su amor y comprensión en cada momento.*
- A mis tíos, tías, primos, primas y demás familia:** *Con aprecio, porque siempre pude contar con ellos.*
- A mi Iglesia:** *Jesucristo El Ancla de la Fe y Verdad y Vida, por sus oraciones y apoyo.*
- A mis amigos y amigas:** *Silvia, Flor, Josseline, Yessia, Jose Luis, Jennifer A., Ericka, Withmer, Angel, Marvin, los revolucionarios y muchos más, por su amistad.*
- A la Universidad San Carlos de Guatemala:** *Especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas por su formación académica.*
- A mi asesor:** *Lic. Carlos Fernando Figueroa Carballo por sus consejos y apoyo.*

## ÍNDICE

## PÁGINA

### INTRODUCCIÓN

i

## CAPÍTULO I BANCO PRIVADO NACIONAL

1.1	Antecedentes	1
1.2	Sistema financiero nacional	3
1.3	Definiciones	6
1.3.1	Junta monetaria	6
1.3.2	Superintendencia de bancos	6
1.3.3	Sistema financiero	7
1.3.4	Basilea	9
1.3.5	Bancos	9
1.3.6	Depósitos bancarios	11
1.3.7	Depósito a la vista (Monetario)	11
1.3.8	Depósitos de ahorro	11
1.3.9	Depósitos a plazo	12
1.3.10	Compensación	12
1.3.11	Lavado de dinero (decreto 67-2001 y 85-2005)	13
1.4	Políticas y procedimientos establecidos en una institución bancaria	13
1.4.1	Manual de políticas	13
1.4.2	Manual de procedimientos	14
1.5	Normativa aplicable a la institución bancaria	14

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

2.1	Auditoría	15
2.1.1	Objetivos de la auditoría:	15
2.1.2	Características de la auditoría:	16
2.1.3	Clasificación de la auditoría	17
2.2	Auditoría de áreas específicas	17
2.3	Auditoría externa	18
2.4	Auditor externo	18
2.5	Importancia de la auditoría externa	18
2.6	Objetivos de la auditoría externa	18
2.6.1	Expresar una opinión sobre los estados financieros	18
2.6.2	Garantizar información financiera confiable y oportuna	19
2.6.3	Verificar la salvaguarda de los activos	19
2.6.4	Promover la eficiencia operativa	19
2.6.5	Verificar el cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos	20
2.7	Etapas de la auditoría externa	20
2.7.1	Etapa de planificación	20
2.7.2	Etapa de ejecución	20
2.7.3	Etapa de finalización	21
2.8	Riesgos de auditoría externa	21
2.9	Procedimientos y técnicas de auditoría externa	22
2.9.1	Procedimientos de auditoría	22
2.9.2	Técnicas de auditoría	22
2.9.3	Extensión o alcance de los procedimientos	24

2.10	Responsabilidad del auditor externo	25
2.11	Control de calidad para el trabajo de auditoría externa	25
2.12	Normas de auditoría y contabilidad	29
2.12.1	Normas internacionales de auditoría –NIA-	29
2.12.2	Normas internacionales de información financiera – NIIF –	30

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCESO DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DEL RUBRO DE LAS OBLIGACIONES DEPOSITARIAS DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL**

3.1	Etapa de planificación	32
3.1.1	Generalidades	34
3.1.2	Equipo de trabajo	37
3.1.3	Estrategia general de auditoría	37
3.1.4	Materialidad	38
3.1.5	Conocimiento del banco y de su ámbito	39
3.1.6	Control interno	40
3.1.7	La auditoría interna	43
3.1.8	Riesgo de negocio en marcha	43
3.1.9	Riesgos significativos	44
3.1.10	Programa de auditoría	45
3.1.11	Revisión analítica general	46
3.2	Ejecución de la auditoría	47
3.2.1	Pruebas de auditoría	48
3.2.2	Evidencia de auditoría	50
3.2.3	Técnicas de muestreo	55
3.2.4	Papeles de trabajo	56
3.2.5	Hallazgos	58
3.2.6	Enfoque de revisión	58



3.3	Terminación de la auditoría	59
3.3.1	Procedimientos analíticos en la revisión general al final de la auditoría	59
3.3.2	Asuntos significativos	60
3.3.3	Asuntos importantes	60
3.3.4	Puntos pendientes	60
3.3.5	Documentación de las conclusiones	60
3.3.6	Resumen de revisión y aprobación	62
3.3.7	Revisión de contingencias	62
3.3.8	Revisión de hechos posteriores	63
3.3.9	Obtener carta de representación de la administración	66
3.3.10	Evaluación de los hallazgos	67
3.3.11	Formulación de una opinión	67
3.3.12	Conclusión de la revisión de los papeles de trabajo	68
3.3.13	Revisión técnica de los estados financieros y los papeles de trabajo en el despacho	69
3.3.14	Obligación de informar fallas significativas de control interno	70
3.3.15	Preparación y expedición de la carta a la administración	70
3.3.16	Los informes del contador público y auditor como resultado de la auditoría financiera	71
3.3.17	Elementos del dictamen del auditor	72
3.3.18	Clases de dictamen	74
3.3.19	Dictámenes especiales	76

## **CAPÍTULO IV**

### **REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE OBLIGACIONES DEPOSITARIAS DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL**

4.1	Caso Práctico	78
I.	Planificación de la auditoría	82
II.	Detalle de pruebas de auditoría	97
III.	Carta a la gerencia	135
IV.	Dictamen de auditores independientes	136

<b>CONCLUSIONES</b>	142
<b>RECOMENDACIONES</b>	144
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	146

**ANEXOS**

Anexo I: Oficio No. 5152-2012.

## INTRODUCCIÓN

La auditoría externa es una actividad profesional independiente, y por consiguiente implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesional, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad; sin embargo, en el desempeño de esa labor, el auditor adquiere responsabilidad, no solamente con la persona que directamente contrata sus servicios, sino con un vasto número de personas, desconocidas quienes utilizarán el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o inversión.

La participación del Contador Público y Auditor en el desarrollo económico de la sociedad guatemalteca, se hace cada vez más importante, por las ventajas que representan sus servicios para las entidades financieras y por el alto grado de desarrollo que ha alcanzado la profesión. Por estas razones se debe mantener la calidad profesional en cada trabajo que se realice.

El presente trabajo de tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE OBLIGACIONES DEPOSITARIAS DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL", proporciona una serie de procedimientos y lineamientos que deben ser tomados en cuenta dentro del área de depósitos de una institución bancaria, para poder realizar una adecuada auditoría externa al rubro de las obligaciones depositarias de un banco privado nacional, de acuerdo a las normas internacionales de auditoría vigentes en Guatemala. El trabajo de tesis se agrupa en cuatro capítulos como se detalla a continuación:

El capítulo I, denominado "Banco Privado Nacional", se expone los antecedentes de la banca en Guatemala, conceptos básicos relacionados al sistema financiero, servicios prestados por los bancos, definiciones generales y regulaciones legales aplicables al sistema bancario guatemalteco.

Posteriormente, el capítulo II, denominado "Auditoría Externa", contiene la definición de auditoría externa, los objetivos, clasificación, importancia, las etapas

de la auditoría, el riesgo de auditoría, técnicas y procedimientos, así como las normas de auditoría aplicables.

Seguidamente, en el capítulo III, denominado "Proceso de una auditoría externa del rubro de las obligaciones depositarias de un banco privado nacional", se detalla aspectos relacionados con las pruebas que el auditor realiza para llevar a cabo el proceso de planificación, ejecución y terminación de una auditoría externa al rubro específico de las obligaciones depositarias de un banco privado nacional, detallando definiciones, procedimientos y técnicas de auditoría, evaluación de riesgos y controles, determinación de hallazgos y la emisión del dictamen de auditoría.

El capítulo IV, denominado "Realización de una auditoría externa para el rubro de obligaciones depositarias de una Institución Bancaria", contiene el desarrollo de un caso práctico, el cual incluye las pruebas que se desempeñan para llevar a cabo el proceso de auditoría, contiene cinco pasos: el primero, realización del índice general de la auditoría; el segundo, preparación de la planificación de la auditoría; el tercero, detalle del índice de papeles de trabajo; el cuarto, elaboración de los papeles de trabajo; el quinto, presentación del Informe de hallazgos; y, el sexto y último, emisión del dictamen de auditoría.

Así mismo se incluyen las conclusiones de la investigación, así como las recomendaciones que se derivaron de la misma y la referencia bibliográfica consultada para realizar el presente trabajo.

## CAPÍTULO I

### 1. BANCO PRIVADO NACIONAL

#### 1.1 Antecedentes

La evolución de la banca en Guatemala tiene sus orígenes en el año 1874, durante el gobierno del General Justo Rufino Barrios, se fundó el primer banco del país, el cual se llamó "Banco Nacional de Guatemala", al cual le correspondió ser el banco emisor de la moneda.

Es importante indicar que el sistema bancario guatemalteco, está basado en el modelo de banca inglesa, originada a finales del siglo XVI, el cual consiste en girar alrededor de los sistemas de Banca Central conformado por tres partes: a.) El banco central, b) Los bancos comerciales y c) Otras instituciones auxiliares que se dedican a ciertos tipos concretos de créditos.

Cuando Guatemala entró en el proceso republicano en 1821 buscó lineamientos para fortalecer su economía y modernizar sus sistemas financieros coloniales, lo cual se logró hasta finales del siglo pasado cuando se ponen a funcionar los primeros bancos, habiendo sido la base fundamental para modernizar el sistema financiero el establecimiento del régimen liberal.

Entre los años 1877 y 1893 se fundaron varios bancos comerciales, siendo el primero el Banco Internacional (distinto y ajeno a la entidad bancaria que opera en la actualidad con el mismo nombre); luego se fundó el Banco Colombiano en 1878 y en el año 1881 se fundó el Banco de Occidente en la ciudad de Quetzaltenango. Estos bancos tuvieron el carácter de emisores además del Banco Nacional de Guatemala.

Antes de 1923, los bancos en nuestro país operaban bajo sus propios lineamientos y fue hasta el 14 de septiembre del mismo año, cuando se creó la caja reguladora, cuyo objetivo era preparar la conversión de la moneda nacional evitando así las fluctuaciones violentas del cambio.

Con la emisión de la "Ley Monetaria de Guatemala", vigente desde el 26 de noviembre de 1924, dio inicio a la primera reforma monetaria en Guatemala y se crean los mecanismos para fundar el Banco Central de Guatemala, que finalmente surge en el año 1926, el cual funcionó como único banco emisor de moneda. Así mismo se instituyó el quetzal como unidad monetaria nacional.

Más tarde en 1945 con la segunda reforma monetaria se disuelve el Banco Central de Guatemala y se crea el Banco de Guatemala, que es una institución autónoma, constituida por el Gobierno de Guatemala, como la institución encargada de ejecutar la política monetaria. Tiene los poderes y funciones propios de un Banco Central. Su objetivo se orienta a promover, crear y mantener las condiciones monetarias, cambiarias y crediticias favorables para el desarrollo de la economía guatemalteca,

La función principal del Banco de Guatemala se refiere al mantenimiento de las políticas monetarias, cambiarias y crediticias favorables para el desarrollo ordenado de la economía del país. Estas políticas son aprobadas anualmente por la Junta Monetaria, su órgano directivo. En este contexto, el Banco de Guatemala se adapta a las necesidades del país y al desarrollo de las actividades productivas de éste, tanto como los medios de pago, las políticas de crédito; a fin de evitar las tendencias inflacionarias, especulativas deflacionarias, además el Banco de Guatemala promueve la liquidez, solvencia y operación ordenada del sistema bancario y un marco institucional que propicie la eficiente asignación del crédito interno.

Hoy en día Guatemala se encuentra inmersa en un programa de modernización financiera, cuya tendencia es a eliminar la banca especializada e impulsar la creación de la banca múltiple.

Los sistemas financieros son la piedra angular de la inversión y por consiguiente del crecimiento.

Cuando los recursos ahorrados por un grupo se ponen a disposición de otros grupos que los destinarán a usos más productivos, se elevan los ingresos tanto del grupo prestatario, pero si no hay un sistema financiero eficiente el otorgamiento del préstamo puede resultar costoso y muy arriesgado.

Los sistemas financieros que funcionan eficientemente minimizan el costo de la transferencia de los recursos de los ahorrantes a los prestatarios, lo que incrementa la tasa de interés que se paga a los primeros y reduce el costo para los segundos.

## **1.2 Sistema financiero nacional**

“El vocablo banca está relacionado al tipo de negocio, el cual se desarrolla a través de dos clases de actividades fundamentales: Manejo de flujo de dinero en una economía e intermediación financiera”. (14:6)

“En la primera, la banca constituye el canal de pagos y cobros de la economía a cambio de comisiones por su servicio. En la segunda, la banca capta recursos ajenos en forma de depósitos o empréstitos, que representan operaciones de pasivo, para desarrollar operaciones de activo, las cuales se registran en la cartera de créditos. El beneficio del banco en esta actividad viene dado por el diferencial de intereses cobrados a los clientes que se les han concedido créditos y los pagados a los depositantes”. (14:6)

A diferencia de banca, que se refiere en sí a la actividad, el término banco está vinculado a la organización, generalmente una corporación establecida, consistente en la realización habitual de forma pública o privada de las actividades que consistan en la captación de dinero o cualquier instrumento representativo del mismo, del público, tales como la recepción de depósitos, colocación de bonos, títulos u otras obligaciones, destinándolo al financiamiento de cualquier naturaleza, sin importar la forma jurídica que adopten dichas captaciones y financiamientos. Los bancos podrán efectuar las operaciones en moneda nacional o extranjera.

A la presente fecha, los bancos ofrecen una diversidad de servicios entre los cuales se mencionan los siguientes: (5:70)

a. Operaciones pasivas:

1. Recibir depósitos monetarios;
2. Recibir depósitos a plazo;
3. Recibir depósitos de ahorro;
4. Crear y negociar bonos y/o pagarés;
5. Obtener financiamiento del Banco de Guatemala;
6. Obtener créditos de bancos nacionales y extranjeros;
7. Crear y negociar obligaciones convertibles;
8. Crear y negociar obligaciones subordinadas; y
9. Realizar operaciones de reporto como reportado.

b. Operaciones activas:

1. Otorgar créditos;
2. Realizar descuento de documentos;
3. Otorgar financiamiento en operaciones de cartas de crédito;
4. Conceder anticipos para exportación;
5. Emitir y operar tarjeta de crédito;
6. Realizar arrendamiento financiero;
7. Realizar factoraje;
8. Invertir en títulos valores emitidos y/o garantizados por el Estado, por los bancos o por entidades privadas;
9. Adquirir y conservar la propiedad de bienes inmuebles o muebles;
10. Constituir depósitos en otros bancos del país y en bancos extranjeros; y,
11. Realizar operaciones de reporto como reportador.

c. Operaciones de confianza:

1. Cobrar y pagar por cuenta ajena;
2. Recibir depósitos con opción de inversiones financieras;
3. Comprar y vender títulos valores por cuenta ajena; y,
4. Servir de agente financiero, encargándose del servicio de la deuda, pago de intereses, comisiones y amortizaciones.



d. Pasivos contingentes:

1. Otorgar garantías;
2. Prestar avales;
3. Otorgar fianzas; y,
4. Emitir o confirmar cartas de crédito.

e. Servicios:

1. Actuar como fiduciario;
2. Comprar y vender moneda extranjera, tanto en efectivo como en documentos;
3. Apertura de cartas de crédito;
4. Efectuar operaciones de cobranza;
5. Realizar transferencia de fondos; y,
6. Arrendar cajillas de seguridad.

La Junta Monetaria podrá, previa a la opinión de la Superintendencia de Bancos, autorizar otras operaciones y prestar otros servicios que no estén contemplados en la ley a los bancos, siempre y cuando los mismos sean compatibles con su naturaleza.

No se entrará en detalle de cada una de estas figuras bancarias porque no es el objetivo de la presente tesis, pero es conveniente dar algunas descripciones breves, sobre la función de las operaciones activas, pasivas y de confianza, con el propósito de establecer su significado en términos generales.

“Las operaciones activas, son todas aquellas en las que hay adquisición de algún derecho de propiedad, sea sobre bienes materiales o sobre activos financieros que incorporan derechos de cobro sobre terceros, es decir, que son aquellas en que el banco se constituye en acreedor de sus clientes, principalmente como consecuencia de los créditos que les otorga”. (14:30)

Las operaciones pasivas, son las que representan derechos de terceros y se pueden agrupar en tres clases. En primera, las que representan los derechos de

los accionistas, en segundo lugar las que representan los derechos de los prestamistas, y en tercer lugar las cuentas de los clientes que conservan sus excedentes líquidos en forma de depósitos a la vista.

La operación bancaria bajo este concepto, tiene como finalidad obtener capitales ociosos a cambio del pago de un margen pequeño de rendimiento, para hacerlos trabajar e invertirlos lucrativamente.

Finalmente las operaciones de confianza son las que realizan las instituciones financieras actuando como mandatarias o depositarias, con el propósito de prestar servicios que no implican intermediación financiera ni compromisos financieros para las mismas. Estos últimos aspectos deben quedar debidamente consignados en los convenios o contratos que para el efecto se suscriban entre las partes contratantes.

### **1.3 Definiciones**

#### **1.3.1 Junta monetaria**

“Autoridad máxima del Banco de Guatemala. Sus funciones son determinadas por la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, tiene a su cargo la determinación de la política monetaria, cambiaria y crediticia del país y vela por la liquidez y solvencia del sistema bancario nacional, para asegurar la estabilidad y el fortalecimiento del ahorro nacional”. (25:1)

#### **1.3.2 Superintendencia de bancos**

“Es una entidad que actúa bajo la dirección general de la Junta Monetaria, cuya misión es promover la estabilidad y confianza en el sistema financiero supervisado. Ejerce la vigilancia e inspección de las entidades siguientes: Banco de Guatemala, bancos, sociedades financieras, instituciones de crédito, afianzadoras, aseguradoras, almacenadoras, casas de cambio, Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas –FHA-, grupos financieros y las demás entidades que otras leyes dispongan”. (13:45)

### **1.3.3 Sistema financiero**

“Es el conjunto de instituciones que actúan como intermediarias, captando recursos de los ahorrantes, y dirigirlos hacia la financiación”. (14:66)

En Guatemala, el sistema financiero se compone por diversos tipos de instituciones que se desenvuelven en dos sectores: regulado y no regulado.

El sistema financiero regulado está conformado por instituciones que para su formación y operación, se rigen por las leyes específicas emitidas para normar el sector financiero, por lo que son supervisadas por la Superintendencia de Bancos. Entre ellas se encuentran: bancos, sociedades financieras, aseguradoras, afianzadoras, almacenadoras, casas de cambio, y otras que la ley disponga.

#### **Clasificación del sistema financiero**

El sistema financiero guatemalteco se encuentra organizado bajo la estructura de banco central, en la que la máxima autoridad es la Junta Monetaria.

El artículo 132 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que es potestad exclusiva del Estado, emitir y regular la moneda así como formular y realizar las políticas que tiendan a crear y mantener condiciones cambiarias y crediticias favorables al desarrollo ordenado de la economía nacional. Las actividades monetarias, bancarias y financieras, estarán organizadas bajo el sistema de banca central, el cual ejerce vigilancia sobre todo lo relativo a la circulación de dinero y a la deuda pública.

La Junta Monetaria se integra con los siguientes miembros:

- El presidente, quien también lo será del Banco de Guatemala, nombrado por el Presidente de la República y por un período establecido en la ley;
- Los Ministros de Finanzas Públicas, Economía y Agricultura, Ganadería y Alimentación;
- Un miembro electo por el Congreso de la República;

- Un miembro electo por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura;
- Un miembro electo por los Presidentes de los Consejos de Administración o Juntas Directivas de los bancos privados nacionales; y
- Un miembro electo por el Consejo Superior Universitario.

El presidente, el vicepresidente y los designados por el Consejo Superior Universitario y por el Congreso de la República, deberán ser personas de reconocida honorabilidad y de notoria preparación y competencia en materia económica y financiera.

El artículo 133 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que la Junta Monetaria tendrá a su cargo la determinación de la política monetaria, cambiaria y crediticia del país, la cual velará por la liquidez y solvencia del sistema bancario nacional, para asegurar la estabilidad y el fortalecimiento del ahorro nacional.

El Banco de Guatemala está regido por el decreto 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, siendo su objetivo fundamental contribuir a la creación y el 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.

La importancia del Banco de Guatemala radica en las diversas funciones que realiza.

#### **Funciones del banco de Guatemala**

- Ser el único emisor de la moneda nacional;
- Procurar que se mantenga un nivel adecuado de liquidez del sistema bancario;
- Recibir en depósito los encajes bancarios y los depósitos legales; y
- Administrar las reservas monetarias internacionales, de acuerdo con los lineamientos que dicte la Junta Monetaria.

El 1 de septiembre de 1946 se constituyó la Superintendencia de Bancos, según el artículo 133 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Superintendencia de Bancos organizada conforme a la ley, es el órgano que ejercerá la vigilancia e inspección de los bancos, instituciones de crédito, empresas financieras, entidades afianzadoras, de seguros y las demás que la ley disponga.

La Superintendencia de Bancos tiene capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, goza de la independencia funcional necesaria para el cumplimiento de sus fines, con el objetivo de velar porque las personas sujetas a su vigilancia e inspección cumplan con sus obligaciones legales y observen las disposiciones normativas aplicables en cuanto a liquidez (posición de encaje e inversiones), solvencia (relación de activos o patrimonio) y solidez patrimonial (posición patrimonial).

#### **1.3.4 Basilea**

“El Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, es un Comité de autoridades supervisoras bancarias, que fué establecido por los Gobernantes de los bancos centrales del Grupo de los Diez Países, en 1975. El Comité de Basilea implementa el Acuerdo de Capital de Basilea en 1988, con el objetivo de orientar a las autoridades reguladoras, con respecto a las normas de capital utilizadas por bancos activos en el ámbito internacional”. (23:1)

#### **1.3.5 Bancos**

“Son instituciones financieras que cumplen la función social de intermediario entre quienes cuentan con dinero (captar) y quienes lo necesitan (prestar) a través de instrumentos que ayudan a administrar y disponer de él con seguridad.” (13:11)

#### **Clases de bancos**

- Por la conformación de su capital.
- Por el tipo de operaciones que realizan.

Por la Conformación de su Capital los bancos pueden ser:

**a) Estatales**

El capital se encuentra constituido con fondos del Estado.

**b) Privados**

Su capital es proveniente de aportaciones de particulares y se constituyen como sociedades anónimas.

**c) Mixtos**

Se constituyen con aportaciones del sector privado y el Estado, en forma conjunta.

**d) Extranjeros**

Son instituciones constituidas en otros países, autorizadas para operar en el país, mediante agencias o sucursales de bancos.

Por el tipo de operaciones que realizan, los bancos pueden ser:

**a) Comerciales**

Reciben depósitos monetarios y a plazo menor los cuales junto con su propio capital, reservas de capital, adelantos, descuentos y redescuentos proporcionados por el Banco de Guatemala y fondos obtenidos por empréstitos en el país o en el extranjero, utilizan para invertir en operaciones activas de corto plazo.

**b) Hipotecarios**

Captan recursos mediante la emisión de bonos hipotecarios o prendarios, perciben depósitos de ahorro y de plazo mayor, adelantos del Banco de Guatemala y de empréstitos obtenidos en el país o en el extranjero y que utilizan para financiar principalmente operaciones activas de mediano y largo plazo.

### **c) De capitalización**

Captan recursos mediante la emisión de títulos de capitalización y recepción de primas de ahorro, con el objeto de invertir sus productos en diversas operaciones activas de plazos acordes con las obligaciones que contraigan.

#### **1.3.6 Depósitos bancarios**

“El área de depósitos de una entidad bancaria, es aquella dependencia donde se realizan todas las transacciones referentes a los depósitos de ahorro, depósitos monetarios, apertura de cuentas nuevas, apertura de depósitos a plazo fijo”. (2:18)

#### **1.3.7 Depósito a la vista (Monetario)**

“Es sinónimo de cuenta corriente, en otras palabras, es aquel en que las cantidades depositadas pueden retirarse o transferirse en cualquier momento, sin previo aviso a la entidad depositaria”. (21:1)

De acuerdo con el Decreto 16-2002 Ley Orgánica del Banco de Guatemala, los depósitos monetarios, “son exigibles a simple requerimiento del depositante por medio de cheques”.

#### **1.3.8 Depósitos de ahorro**

“Cantidades de efectivo resguardadas en un establecimiento financiero (banco o corporación de ahorro y vivienda). Permiten que el ahorrador obtenga un beneficio por su depósito”. (20:1)

Además, son constituidos por las obligaciones exigibles en las condiciones especiales convenidas por el ahorrante o establecidas por las leyes que regulan el ahorro. Estos depósitos son retirables en cualquier momento a simple requerimiento del depositante.

### **1.3.9 Depósitos a plazo**

“Son depósitos realizados en una institución financiera, a una tasa acordada, durante un tiempo determinado, generalmente superior a un mes”. (22:1)

### **1.3.10 Compensación**

Uno de los servicios más importantes que proporcionan los bancos a sus cuentahabientes, es el de realizar el cobro de cheques que reciben para depósito en la cuenta, pero que no son a su cargo.

La opción de depósito en la cuenta, resulta más conveniente para las personas o empresas que diariamente reciben un gran número de cheques girados contra diferentes bancos del sistema.

En el caso cuando el banco recibe como depósito un cheque del mismo a su cargo, la transacción es una simple operación interna de crédito a la cuenta del beneficiario del cheque o de débito a la cuenta de quien lo giró, por lo tanto no se produce ningún movimiento físico de dinero.

Cuando el banco recibe para depósito de cheques a cargo de otros bancos del sistema, tampoco se produce movimiento físico de dinero, ya que el cobro de los mismos se realiza a través de la Cámara de Compensación mediante un proceso de canje de cheques.

El proceso de compensación se inicia en el área de caja de una entidad bancaria, al final de la jornada, realizando con los cheques recibidos las siguientes actividades:

- Se separan por banco;
- Se suman y se totalizan por banco;
- Se realiza un cuadro con los totales de cada banco; y
- Los cheques y la planilla de compensación, son trasladados a la Unidad de compensación del área de caja y depósitos de la entidad bancaria.



La unidad de compensación del área de caja y depósitos de la entidad bancaria es quien continúa el proceso, al examinar cada uno de los documentos previo a la remisión de la Cámara de Compensación, el cual verifica que todos los cheques estén debidamente endosados, que tengan el respectivo sello de "Cóbrese por Compensación" los cuales estén ordenados en grupos y por banco; para poder preparar la planilla que se enviará a la Cámara de Compensación.

### **1.3.11 Lavado de dinero (decreto 67-2001 y decreto 85-2005)**

"Es el proceso a través del cual es encubierto el origen de los fondos generados mediante el ejercicio de algunas actividades ilegales o criminales (tráfico de drogas, contrabando de armas, corrupción, desfalco, malversación pública, extorsión, secuestro, terrorismo, y otros.)". El propósito de la operación es hacer creer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas, aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero. (13:34)

## **1.4 Políticas y procedimientos establecidos en una institución bancaria**

Las bases teóricas dentro de la institución que permiten tener un conocimiento global de su ambiente de control son:

### **1.4.1 Manual de políticas**

Las políticas son consecuencia de la racionalidad, la filosofía y la cultura organizacional, son reglas que se establecen para dirigir funciones y asegurar que éstas se desempeñen de acuerdo con los objetivos deseados. Son guías para la acción y sirven para dar respuestas a las interrogantes o problemas que pueden presentarse con frecuencia y que obligan a que los subordinados acudan sin necesidad ante los supervisores para que éstos les solucionen cada caso.

Constituyen orientación administrativa para impedir que los empleados desempeñen funciones que no desean o pongan en peligro el éxito de funciones específicas.

### **1.4.2 Manual de procedimientos**

“Los procedimientos constituyen una especie de plan permanente para orientar a las personas en la ejecución de sus tareas en la organización, básicamente, guía a las personas hacia la consecución de los objetivos, busca dar coherencia a la realización de las actividades y garantizar un trato equitativo a todos los miembros y un tratamiento uniforme a todas las situaciones”. (4:320)

Se espera que el manual de procedimientos de la institución sea una herramienta eficaz en la organización, el objetivo fundamental se concreta en la documentación de los procedimientos administrativos y de registro de la institución, con el propósito de hacer más eficiente la gestión administrativa para aprovechar al máximo los recursos humanos, económicos y materiales con que cuenta ésta.

### **1.5 Normativa aplicable a la institución bancaria**

Dentro de la normativa aplicada a la institución se encuentran leyes financieras específicas de las instituciones bancarias, entre las más importantes se pueden mencionar:

- Ley Orgánica del Banco de Guatemala (Decreto 16-2002)
- Ley Monetaria (Decreto 17-2002)
- Ley de Supervisión Financiera (Decreto 18-2002)
- Ley Bancos y Grupos Financieros (Decreto 19-2002)
- Ley de Libre negociación de divisas (Decreto 94-2000)
- Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos (Decreto 67-2001) y su reglamento
- Ley para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo (Decreto 85-2005) y su reglamento (Decreto 86-2006).

## **CAPÍTULO II**

### **2. AUDITORÍA EXTERNA**

La auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales. Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniendo conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria. El término auditor apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I. En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditoría.

Una Auditoría de estados financieros es aquella que se lleva a cabo para determinar si el conjunto de los estados financieros se presentan de acuerdo con los criterios especificados.

#### **2.1 Auditoría**

“Examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección y a los requerimientos establecidos”. (1:4)

##### **2.1.1 Objetivos de la auditoría:**

El objetivo principal de la auditoría es expresar una opinión sobre los estados financieros de la entidad. Para lograr ese objetivo, el auditor debe realizar el examen de los estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en la cual se utiliza para el efecto los procedimientos y técnicas de auditoría que en cada caso se consideren necesarios y oportunos, con el objeto de reunir la evidencia comprobatoria necesaria para fundamentar su opinión, o en su caso, su abstención, sobre los estados financieros auditados.

Derivado de las actividades efectuadas en torno a la ejecución de una Auditoría de estados financieros sus principales objetivos consisten en:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo a un marco de referencia de información financiera aplicable;
- Promover la eficacia operativa y las políticas administrativas;
- Verificar la adecuada aplicación de los recursos económicos y financieros;

### **2.1.2 Características de la auditoría:**

Las principales características de una auditoría de estados financieros son las siguientes:

#### **a. Científica**

Una auditoría se realiza mediante la aplicación de métodos con el objetivo de llegar a una conclusión, que para este caso en específico es emitir una opinión sobre la razonabilidad respecto de los estados financieros.

#### **b. Independencia**

Una auditoría de estados financieros es ejecutada por personal ajeno a la administración de la entidad con el propósito de mantener una actitud objetiva ante el desempeño de sus actividades.

#### **c. Evidencia**

La opinión emitida por un Contador Público y Auditor Independiente debe estar basada en datos o información confiable y comprobable, es decir que pueda ser verificable.

**d. Progresiva**

Debido a que los procedimientos efectuados por el Auditor van desde el análisis general hasta un análisis más específico.

**2.1.3 Clasificación de la auditoría**

Las principales clasificaciones de la auditoría son:

Por la persona que la realiza:

- 1) Auditoría interna.
- 2) Auditoría externa.

Por la fecha en que son aplicados los procedimientos:

- 1) Auditoría preliminar.
- 2) Auditoría final.

Por el objetivo que persigue:

- 1) Auditoría financiera.
- 2) Auditoría administrativa.
- 3) Auditoría operacional.
- 4) Auditoría fiscal.

Otras clasificaciones:

- 1) Auditoría recurrente.
- 2) Auditoría permanente.
- 3) Auditoría especial.
- 4) Auditoría forense.

**2.2 Auditoría de áreas específicas**

Es una verificación completa de todas las transacciones del área bajo revisión, en forma detallada, pero estrictamente limitada. Todos los libros, registros,

completamente; no así, las transacciones y registros que no se relacionan, se hace sólo en la medida necesaria para verificar los movimientos. (1:12)

### **2.3 Auditoría externa**

“Es el examen independiente que realiza el Contador Público y Auditor de los estados financieros, de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, sin importar su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con el objeto de expresar una opinión sobre dicha información”. (1:9)

### **2.4 Auditor externo**

Contador Público y Auditor, que en forma independiente comprueba y fiscaliza las actividades comerciales establecidas en los libros y registros de una contabilidad, con la finalidad de expresar su opinión razonable sobre la autenticidad de los estados financieros emanados de aquella. (1:9)

### **2.5 Importancia de la auditoría externa**

Es de vital importancia para la profesión, que el público en general mantenga la confianza en la independencia del auditor externo. Para ser independiente, el auditor tendrá en gran estima su honestidad e intelecto, para ser reconocido debe estar libre de cualquier obligación hacia o interés con su cliente, la dirección de éste o los accionistas. Los auditores independientes no deben serlo solamente de hecho: deben evitar situaciones que puedan hacer dudar a terceros de su independencia. (8:45)

### **2.6 Objetivos de la auditoría externa**

#### **2.6.1 Expresar una opinión sobre los estados financieros**

El objetivo principal de una auditoría externa de estados financieros es hacer posible al auditor externo expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados. Las frases usadas para expresar la opinión

del auditor son "dan un punto de vista verdadero y razonable de "o presentan razonablemente, respecto a todo lo importante", que son términos equivalentes. Aunque la opinión del Auditor aumenta la credibilidad de los estados financieros, el usuario no puede asumir que la opinión es una seguridad en cuanto a la futura viabilidad de la entidad ni a la eficiencia o efectividad con que la administración ha conducido los asuntos de la entidad.

### **2.6.2 Garantizar información financiera confiable y oportuna**

El auditor debe evaluar la efectividad de los controles internos, ya que esto le permitirá garantizar la autenticidad de las transacciones y el adecuado registro de las mismas a efecto que los estados financieros presenten razonable y oportunamente la situación financiera de la entidad.

### **2.6.3 Verificar la salvaguarda de los activos**

Un examen adecuado y oportuno de los activos permitirá al auditor externo determinar:

- Propiedad de los activos de la empresa;
- La adecuada salvaguarda de los activos contra diferentes riesgos, tales como robo, incendio, actividades impropias o ilegales y contra siniestros naturales; y
- La existencia física de los activos;

### **2.6.4 Promover la eficiencia operativa**

Cuando la auditoría externa evalúa actividades relacionadas con el uso económico y eficiente de los recursos, promueve la eficiencia operativa de la entidad auditada, al identificar situaciones tales como: sub-utilización de instalaciones, trabajos no productivos, procedimientos que no justifican costos y exceso o insuficiencia de personal.

### **2.6.5 Verificar el cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos**

En toda la empresa la administración es responsable de fijar objetivos, políticas, planes y procedimientos, el proceso de determinar los mismos es parte integral de la administración de la entidad. El auditor externo debe verificar el cumplimiento de lo expuesto anteriormente, así como el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables a la empresa en el ámbito nacional e internacional.

## **2.7 Etapas de la auditoría externa**

Las etapas de la auditoría proporcionan los lineamientos de cómo se realizará la auditoría desde el comienzo hasta la terminación. El proceso es el siguiente:

### **2.7.1 Etapa de planificación, en la cual:**

- Se confirma la comprensión de los términos del trabajo;
- Se autoriza la información básica;
- Se diseña un programa de auditoría "a la medida" después de identificar los objetivos específicos de auditoría y los riesgos de cada componente significativo;
- Se planea el manejo y la administración del trabajo;
- Se prepara el legajo acumulativo de planificación a fin de documentar el proceso planificado.

### **2.7.2 Etapa de ejecución, en la que:**

- Se confirma el conocimiento de los sistemas contables y procedimientos de control interno del cliente;
- Se lleva a cabo pruebas de auditoría y otros procedimientos de auditoría;
- Se prepara un legajo corriente a fin de documentar las pruebas;



### 2.7.3 Etapa de finalización, en la que:

- Se revisan los papeles de trabajo;
- Se revisan los estados financieros del cliente;
- Se consideran si se han alcanzado los objetivos de auditoría;
- Se prepara el borrador del dictamen;
- Se discute con funcionarios de la empresa, el borrador del dictamen;
- Se prepara el legajo resumen de auditoría con el objeto de resumir la información clave que surge del examen y de las decisiones importantes.

## 2.8 Riesgos de auditoría externa

Es el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros estén representados en una forma errónea de importancia relativa. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de representación errónea de importancia relativa (o simplemente, el "riesgo de representación errónea de importancia relativa"; es decir, el riesgo de que los estados financieros estén representados de una forma errónea de importancia relativa previamente a la auditoría) y el riesgo de que el auditor no detecte esta representación errónea ("riesgo de detección"). El riesgo de representación errónea de importancia relativa tiene dos componentes: riesgo inherente y riesgo de control (según se describen en seguida, en cuanto a una aseveración).

### a) El riesgo de detección

Es el riesgo de que los procedimientos del auditor no detecten una representación errónea que exista en una aseveración que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o en agregado con otras representaciones erróneas.

### b) Riesgo inherente

Es la susceptibilidad de una aseveración a una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con

otras representaciones erróneas, suponiendo que no hubiera controles internos relacionados.

**c) Riesgos de control**

Es el riesgo de que no se prevenga o detecte y se corrija oportunamente, por el control interno de la entidad, una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración, y que pudiera ser de importancia relativa, en forma individual o en agregado con otras representaciones erróneas.

## **2.9 Procedimientos y técnicas de auditoría externa**

Para la ejecución de cualquier trabajo de auditoría practicado en forma interna o externa, existen numerosos elementos que se toman en consideración.

Dentro de estos elementos destacan los procedimientos y técnicas de auditoría.

### **2.9.1 Procedimientos de auditoría**

Se llama así al conjunto de actos que han de ejecutarse a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativos a los estados financieros examinados, y mediante las cuales el Contador Público y Auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión sobre los estados financieros sujetos a examen.

### **2.9.2 Técnicas de auditoría**

Son los recursos particulares de investigación que el auditor usa para obtener la información que necesita y para comprobar la información que otros le han suministrado o él mismo ha obtenido. Entre las principales técnicas relacionadas con los procedimientos diseñados para su utilización en una auditoría de estados financieros se encuentran los siguientes:

**a) Estudio general**

Comprende la apreciación sobre los aspectos o características generales de la entidad, de sus estados financieros y de las partidas significativas y extraordinarias. (3:56)

**b) Análisis**

Es la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. (3:56)

**c) Inspección**

Es el examen físico de bienes, materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros. (3:56)

**d) Confirmación:**

Es la obtención de una comunicación escrita de una entidad diferente de la examinada, y que se encuentra en la posibilidad de conocer la naturaleza y condición sobre la operación y, por lo tanto, de informar de una forma válida sobre ella. Esta técnica puede ser aplicada de las siguientes formas: (3:57)

**Positiva:**

Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación preferentemente para las cuentas de activo.

**Negativa:**

Se envía datos y se le pide contestación, sólo si existe inconformidad. Generalmente se utiliza para confirmar cuentas de activo.

Indirecta, ciega, en blanco o abierta: no se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivos, inventarios en consignación, cuentas bancarias, abogados, seguros y otros.

**e) Investigación**

Es la información que obtiene el auditor a través de los propios funcionarios o empleados de la empresa. Los resultados de las investigaciones realizadas, suponen por escrito en forma de documentos o cartas dirigidas por dichas personas al auditor, esta modalidad recibe el nombre de declaraciones. (3:59)

**f) Observación**

Consiste en examinar el proceso o procedimientos que otros realizan. Por ejemplo, el Contador Público y Auditor puede observar la toma física de inventarios realizados por el personal de la entidad, o la ejecución de procedimientos de control interno que no dejan rastros de auditoría. (3:59)

**g) Cálculo**

Consiste en la verificación de la precisión aritmética de los documentos fuente y de los requisitos contables o en la realización de cálculos independientes. (3:59)

### **2.9.3 Extensión o alcance de los procedimientos**

Es la relación que guarda el número de partidas individuales examinadas con el número de partidas individuales que forman la partida total se denomina extensión o alcance de los procedimientos de auditoría, y la determinación de estos aspectos es uno de los elementos más importantes en la planificación de la auditoría.

Extensión incluye la cantidad de un procedimiento específico de auditoría por desempeñar, por ejemplo, el tamaño de una muestra o el número de observaciones de una actividad de control. La extensión de un procedimiento de auditoría se

determina por el juicio del auditor después de considerar la importancia relativa, el riesgo evaluado y el grado de certeza que el auditor planea obtener. En particular, el auditor ordinariamente aumenta la extensión de los procedimientos de auditoría al aumentar el riesgo de representación errónea de importancia relativa. Sin embargo, aumentar la extensión de un procedimiento de auditoría es efectivo sólo si el procedimiento de auditoría mismo es relevante para el riesgo específico; por lo tanto, la consideración más importante es la naturaleza del procedimiento de auditoría.

### **2.10 Responsabilidad del auditor externo**

El contador público y auditor en el ejercicio de la auditoría independiente asume las siguientes responsabilidades:

#### **a) Ante terceros**

Los estados financieros auditados son utilizados por un sin número de usuarios de distintos intereses, quienes utilizan la información contenida en ellos.

#### **b) Ante los accionistas**

Son los principales interesados en conocer el rendimiento de su inversión, a fin de tomar adecuadamente sus decisiones.

#### **c) Ante la profesión**

Es el responsable que los usuarios crean en la profesión del Contador Público y Auditor.

### **2.11 Control de calidad para el trabajo de auditoría externa**

Todos los profesionales reconocen la necesidad de realizar los servicios con un mínimo nivel de calidad. Para atender las demandas de confianza del público, las firmas de auditoría establecen políticas de control de calidad y otros procedimientos para asegurar que todos sus encargos son realizados de acuerdo con las normas profesionales. El comité de control de calidad del Instituto Americano de Contadores

Públicos -AICPA-, proporciona información sobre la naturaleza de los controles apropiados. Se enumeran los siguientes nueve elementos de control de calidad:

**a) Independencia**

Deben establecerse políticas y procedimientos para proporcionar a las firmas de auditoría una seguridad razonable de independencia, en la extensión requerida por las normas, respecto a las personas en cualquier nivel de la organización.

**b) Evaluación**

Deben establecerse políticas y procedimientos para proporcionar a las firmas una razonable seguridad de que el trabajo va a ser desarrollado por personas que tienen el grado de entrenamiento técnico y eficacia requeridos por las circunstancias. Al efectuar los encargos, se debe tener en cuenta la naturaleza y extensión de la revisión que debe realizarse. Generalmente, cuanto más experimentado y hábil sea el personal asignado a un encargo en particular, menor será la necesidad de una supervisión directa.

**c) Consultas**

Deben establecerse políticas y procedimientos en relación con las consultas, para proporcionar a las firmas de auditoría una seguridad razonable de que puede contar con la asistencia, en la extensión que se requiera, de personas que tengan el nivel apropiado de conocimientos, competencias, criterios y autoridad. La naturaleza de los acuerdos para las consultas dependerá de una serie de factores, entre los que se incluyen el volumen de las firmas y los niveles de conocimiento, competencia y criterio que tiene el personal que realiza el trabajo.

**d) Supervisión**

Deben establecerse políticas y procedimientos para la conducción y supervisión del trabajo a todos los niveles de la organización, para

proporcionar a la firma de auditores una razonable seguridad de que el trabajo realizado cumple con sus propias normas de calidad. La extensión apropiada de la supervisión y revisión en un instante dado, depende de diversos factores, en los que se incluyen la complejidad del asunto, la experiencia del personal que realiza el trabajo y la extensión de las consultas utilizadas y disponibles. La responsabilidad de la firma en el establecimiento de procedimientos de supervisión es distinta de la responsabilidad individual de planificar adecuadamente y supervisar el trabajo de un encargo en particular.

**e) Contratación**

Deben establecerse políticas y procedimientos para la contratación, a fin de proporcionar a las firmas de auditoría una razonable seguridad de que los futuros empleados poseen las apropiadas características que les harán capaces de una realización competente. La calidad del trabajo de la firma depende en último extremo de la integridad, competencia y motivación del personal que realiza y supervisa dicho trabajo. En consecuencia, los programas de selección de personal de las firmas son factores de mantenimiento de su nivel de calidad.

**f) Desarrollo profesional**

Deben establecerse políticas y procedimientos para el desarrollo profesional, a fin de proporcionar a las firmas de auditores una razonable seguridad en que el personal tendrá los conocimientos requeridos que le permitirán el cumplimiento de las responsabilidades asignadas. Estas políticas y procedimientos se basarán en la educación profesional continua y en actividades de entrenamiento, que también permitirán al personal progresar dentro de las firmas.

**g) Promoción**

Deben establecerse políticas y procedimientos para la promoción del personal, con fin de proporcionar a las firmas de auditores una razonable seguridad de

que los seleccionados para la promoción reunirán los requisitos necesarios para el cumplimiento total de las responsabilidades que tendrán que asumir. Las prácticas de promociones del personal tienen implicaciones importantes para la calidad del trabajo de las firmas.

Entre los requisitos que debe poseer el personal seleccionado para promocionar, se incluye carácter, inteligencia, criterio y motivación.

#### **h) Aceptación y continuación del cliente**

Deben establecerse políticas y procedimientos para decidir si se acepta y si continúa con un cliente, esto se hace con el fin de minimizar la probabilidad de asociación con un cliente cuya dirección no sea íntegra. Sugerir que deben existir procedimientos para este propósito no implica que la firma tenga que comprobar la integridad y fiabilidad de cada cliente, como tampoco que una firma tenga la obligación hacia cualquier respecto a la aceptación, rechazo o retención de un cliente. Sin embargo, la prudencia sugiere que una firma debe ser selectiva al determinar sus relaciones profesionales.

#### **i) Inspección**

Deben establecerse políticas y procedimientos para la inspección, con el fin de proporcionar a las firmas una razonable seguridad de que los procedimientos relativos a los otros elementos del control de calidad están siendo efectivamente aplicados. Los procedimientos de inspección pueden desarrollarse y realizarse por individuos que actúen en nombre y por cuenta de la dirección de las firmas. El tipo de los procedimientos de inspección utilizadas dependerá de los controles establecidos por las firmas y la asignación de responsabilidades dentro de la misma, en la puesta en práctica de sus políticas y procedimientos de control de calidad.



## **2.12 Normas de auditoría y contabilidad**

Son normas preestablecidas por organizaciones creadas para estandarizar los lineamientos de auditoría y contabilidad.

### **2.12.1 Normas internacionales de auditoría – NIA**

Estas normas pueden considerarse como los requisitos de calidad que deben observarse para el desempeño del trabajo de auditoría profesional. Por esta razón, durante muchos años han constituido y constituyen en bastantes países el soporte obligado de las actividades que conduce el Contador Público y Auditor.

Las Normas Internacionales de Auditoría deben ser aplicadas en la auditoría de estados financieros y también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

El 20 de diciembre de 2007, la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG) resuelve adoptar las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB), bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Dichas normas exigen de los Contadores Públicos y Auditores una alta calidad de desempeño y las mismas se mantienen a través de estándares internacionales, estas normas serán aplicables a las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2,008 y subsiguientes.

Las Normas Internacionales de Auditoría se encuentran estructuras principalmente de la siguiente manera:

- NIA 200 a NIA 265 Principios generales y responsabilidades del auditor

- NIA 300 a NIA 450 Planificación de auditoría, evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados
- NIA 500 a NIA 580 Evidencia de auditoría
- NIA 600 a NIA 620 Uso del trabajo de otros
- NIA 700 a NIA 720 Conclusiones y dictamen de auditoría
- NIA 800 a NIA 810 Auditorías de propósito especial

### **2.12.2 Normas internacionales de información financiera – NIIF –**

Es un conjunto de normas contables de carácter mundial que son de alta calidad, comprensibles que exijan información comparable, transparente en los estados financieros y en otros tipos de información financiera, con el fin de ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas.

Las NIIF establecen los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y sucesos económicos que son importantes en los estados financieros con propósitos generales.

Tales estados financieros se dirigen a satisfacer las necesidades comunes de información de un amplio espectro de usuarios, por ejemplo accionistas, acreedores, empleados y público en general; el objetivo es suministrar información sobre la posición financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para los usuarios al tomar decisiones.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), son normas e interpretaciones adoptados por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Estas normas comprenden:

- Normas Internacionales de Información Financiera;
- Normas Internacionales de Contabilidad; e

- Interpretaciones elaboradas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF), o bien emitidas por el anterior Comité de Interpretaciones (SIC) y adoptadas por el IASB.

El 20 de diciembre de 2007, la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG), resuelve adoptar como principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala, a que se refiere el Código de Comercio decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, el Marco Conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera (IASB).

Las nuevas normas o modificaciones que emita el IASB o el organismo que lo sustituya, entran en vigencia en Guatemala en las fechas indicadas en las mismas.

La adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), son de aplicación optativa a partir del período anual que comienza el 1 de enero 2008 y obligatorio a partir de enero de 2009.

El 29 de junio 2010, la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG) resuelve adoptar la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

## **CAPÍTULO III**

### **3. PROCESO DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DEL RUBRO DE LAS OBLIGACIONES DEPOSITARIAS DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL**

#### **3.1 Etapa de planificación**

Es muy importante realizar una planificación adecuada de auditoría al considerar que la existencia de mayores fallas de auditoría, surgen por la mala planificación y la mala valuación de riesgos, que por una mala ejecución de la misma.

En la etapa de planificación se debe garantizar que todos los asuntos relevantes están cubiertos y establecer las áreas de mayor riesgo. Sin embargo, esto no significa que la planificación no pueda ser modificada en la etapa de ejecución de la auditoría. La planificación es un proceso continuo e interactivo, y por lo tanto, es necesario tener flexibilidad en este aspecto.

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y el banco, para determinar el alcance y los objetivos de la auditoría. Se hace un bosquejo de la situación del banco; acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a cabo.

El proceso de planificación implica:

- Establecer si el trabajo será aceptado y si existirán salvaguardas especiales del área a evaluar.
- Crear una estrategia de auditoría.  
(La presente tesis está enfocada a un rubro específico, por tanto, la estrategia de auditoría debe ser precisa; respecto al rubro de las obligaciones depositarias del banco).

- Documentar los detalles del trabajo a realizar, que incluyan la identificación del equipo de trabajo y la redacción de la carta de acuerdos de trabajos que indiquen los requisitos de: plazo, personal y presupuesto financiero para la realización de la auditoría.
- Tener un adecuado conocimiento del banco, que incluya: determinación del nivel de materialidad, conocimiento de las principales operaciones que realiza y el ámbito en que opera; profundizando el conocimiento en el área de las obligaciones depositarias.
- Conocer el control interno establecido por el banco. Un adecuado conocimiento del control interno debe incluir los ocho elementos importantes:
  - a) El ambiente de control.
  - b) Establecimiento de objetivos.
  - c) Identificación de eventos que afecten los objetivos.
  - d) Evaluación de riesgos.
  - e) Respuesta del riesgo.
  - f) Actividades de control.
  - g) Información y comunicación.
  - h) Monitoreo.
- Aplicar procedimientos de valuación de riesgo de fraude, que incluyen debates con la gerencia y/o la administración.
- Identificar las respuestas a los riesgos, como por ejemplo el riesgo de fraude, negocio en marcha, compromisos y contingencia, entre otros.
- Identificar y evaluar los factores de riesgo relevantes para la auditoría.

### 3.1.1 Generalidades

La etapa de planificación comienza, generalmente, con la comprensión de la naturaleza del trabajo y la identificación de los asuntos relacionados con los términos del mismo. Una decisión crucial en esta etapa es la confirmación de la aceptación y continuación del trabajo de auditoría, por tal razón se deben evaluar los siguientes puntos claves:

- Ética e independencia;
- Capacidad y recursos para ejecutar la auditoría; y
- La existencia de razones profesionales o de otra naturaleza para no aceptar la realización del trabajo de auditoría.

Los términos acordados del trabajo deben confirmarse con el banco por escrito, a través de un contrato o carta de aceptación, indicando las responsabilidades asumidas por parte del auditor y las obligaciones aceptadas por el banco.

El orden en que se llevan a cabo las tareas de planificación no necesariamente coincidirá, con la práctica, ya que dependerá de factores, tales como: si la auditoría es la primera, el tamaño y la complejidad de las actividades del banco.

Los principales elementos de esta Fase son:

- a) Conocimiento del negocio del cliente.
- b) Objetivos y alcance de la auditoría.
- c) Revisión analítica.
- d) Análisis de los riesgos.
- e) Planificación específica de la auditoría.
- f) Elaboración de programas de auditoría.

**a) Conocimiento del negocio del cliente**

Previo a la elaboración del plan de auditoría, se debe investigar todo lo relacionado con el banco a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva.

Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio, capital, estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la entidad.

Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y estas son entre otras:

- Visitas al lugar;
- Entrevistas y encuestas;
- Análisis comparativos de estados financieros;
- Entre otras.

**b) Objetivos y alcance de la auditoría.**

Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada una firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real del banco, o si es por cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorías anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.

El alcance tiene que ver por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de

ellos, o una parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas o solo una cuenta.

Por otro lado el alcance también puede estar referido al período a examinar: puede ser de un año, de un mes, de una semana, y podría ser hasta de varios años.

**c) Revisión analítica**

Este análisis reviste de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoría y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen.

**d) Análisis de los riesgos**

El Riesgo en auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa.

**e) Planificación específica de la auditoría**

Para cada auditoría que se va a practicar, se debe elaborar un plan. Este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoría, horas hombres, y otros.

**f) Elaboración de programa de auditoría**

Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen.

El programa de auditoría debe contener dos aspectos fundamentales: Objetivos de la auditoría y Procedimientos a aplicar durante el examen de auditoría.



También se pueden elaborar programas de auditoría no por áreas específicas, sino por ciclos de transaccionales relacionadas en el proceso de registros contables.

### **3.1.2 Equipo de trabajo**

En la etapa de la planificación, se debe tomar una decisión sobre el equipo de auditoría. Los miembros del equipo necesitarán contar con calificaciones o experiencia especial, en este caso, el equipo debe contar con el conocimiento y la competencia necesaria para comprender y ejecutar la auditoría al rubro específico de las obligaciones depositarias de un banco.

Regularmente es necesario utilizar los servicios de un experto especializado en Tecnología Informática (TI), lo cual debe quedar previamente definido en la etapa de planificación.

### **3.1.3 Estrategia general de auditoría**

Al aceptar el trabajo de auditoría, una de las primeras tareas consiste en considerar la estrategia completa de auditoría. Esta fija el alcance, plazo y dirección de la auditoría y provee pautas para el desarrollo de un plan de auditoría más detallado.

El desarrollo de la estrategia de auditoría incluye:

- a) La determinación de las características del trabajo a realizar, para definir el alcance de la auditoría.
- b) Fijar objetivos de trabajo para planificar el plazo de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones exigidas, como por ejemplo, las fechas límite y las fechas claves acordadas con el banco.
- c) Considerarlos factores importantes que determinarán el enfoque de los esfuerzos del equipo de trabajo, como la determinación de los niveles

adecuados de materialidad, la identificación de áreas donde el grado de riesgo puede ser mayor, y la evaluación de la eficiencia respecto a la eficacia del control interno.

En el desarrollo de la estrategia de auditoría, también es necesario considerar los resultados de las actividades preliminares del trabajo y cuando corresponda, la experiencia obtenida en otros trabajos realizados para el cliente.

Los procedimientos preliminares del trabajo incluyen:

- Evaluación del cumplimiento de requisitos éticos;
- La independencia y escepticismo profesional;
- Determinación de los términos del trabajo; y
- Procedencia de la relación con el banco y el trabajo de auditoría específico.

#### **3.1.4 Materialidad**

La materialidad, es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente mal presentados. A la materialidad también se le conoce como importancia relativa.

Según la Norma Internacional de Auditoría 320 menciona que “la importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto. En su caso, la importancia relativa para la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa establecidos para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.” (27)

Es importante que en la etapa de planificación de la auditoría se establezca un nivel de materialidad, al igual que niveles de materialidad específicos (menores) para determinadas clases de operaciones. La consideración de que es material y de lo que no, permite al auditor tomar decisiones en la planificación.

La determinación de la materialidad incluye el uso del criterio profesional. Suele aplicarse un porcentaje, a un punto de referencia elegido como punto de partida para determinar la materialidad, para los estados financieros en su totalidad. Los ejemplos de puntos de referencia que pueden ser adecuados, según las circunstancias, incluyen la ganancia antes de impuesto, los ingresos totales, ganancia bruta y gastos totales, patrimonio o valor neto del activo.

La determinación de la materialidad no es un cálculo mecánico simple, debido a que implica en gran medida el uso del criterio profesional.

### **3.1.5 Conocimiento del banco y de su ámbito**

La búsqueda de conocimiento y evaluación en relación con el banco y su ámbito es fundamental para planificar la auditoría en forma adecuada. Se debe conocer y documentar algunos aspectos importantes como los antecedentes, la organización, las operaciones importantes y frecuentes que realiza, leyes y reglamentos, cambios significativos, entre otros.

El conocimiento del banco incluye la evaluación global de los riesgos, de lo cual se puede derivar considerar aspectos, tales como:

- Enfatizar la necesidad de un mayor grado de escepticismo profesional.
- Considerar políticas contables.
- Incorporar otros elementos de imprevisibilidad a las pruebas de auditoría.
- Cambiar la naturaleza, plazo y extensión de los procedimientos.
- Enfatizar la confianza en los controles en vez de enfatizar un enfoque sustantivo.
- Revisión extendida del socio o gerente de auditoría.

### 3.1.6 Control Interno

Es un proceso realizado por la dirección, la gerencia y el personal de una entidad diseñado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al cumplimiento de los objetivos de la organización.

El objetivo principal de comprender el control interno es poder identificar, en forma efectiva, los riesgos de operación los estados financieros.

El reporte del COSO ERM complementa al COSO, con un modelo de identificación evaluación y administración de riesgos que puede afectar la estrategia, la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de leyes y regulaciones, permanecen sin cambio.

Introduce el concepto de apetito de riesgo que junto con el ambiente de control conjunta el *ambiente interno de control*. Divide la administración de riesgos dentro de cuatro categorías:

- Establecimiento de objetivos.
- Identificación de eventos que afecten los objetivos.
- Administración de riesgos: estimando la probabilidad y el impacto sobre los objetivos. Se sugiere dos cálculos: Si la administración no actuará (riesgo inherente) y la evaluación después de las acciones (riesgo residual).
- Respuesta al riesgo: acciones (define el nivel de tolerancia).

El resto de los componentes de control se mantienen igual que en el COSO: Las actividades de control (las relacionadas para mantener los niveles de tolerancia); información y comunicación (control sobre los datos) y el monitoreo o supervisión (llevada a cabo por auditorías y otros procedimientos).

**a) Ambiente interno de control**

El conocimiento que se tiene del banco y su actividad constituye la base de la valuación de la fortaleza del ámbito de control. El ámbito de control incluye las funciones de dirección y gestión y las actitudes, cuidados y acciones del órgano director y de la gerencia respecto del control interno de la sociedad y la importancia en el banco. El ámbito de control establece el nivel de una organización e influye en la conciencia de control de su gente. Constituye la base para un control interno efectivo que provee disciplina y estructura.

**b) El proceso de valuación de riesgo**

Identifica los riesgos relevantes para la información financiera y las acciones decisivas para responder a dichos riesgos.

Los riesgos derivan de condiciones significativas que pueden significar que no puede cumplir con sus objetivos y estrategias. En muchos casos los riesgos tienen, eventualmente, consecuencias financieras. No se exige la identificación de riesgos pero una comprensión del riesgo aumenta la posibilidad de identificar los riesgos de fraude.

Dentro del proceso de valuación de riesgo deben considerarse 3 riesgos que son fundamentales para esta fase de control, los cuales son:

- **Riesgos del entorno**

Que incluye la competencia, relaciones con accionistas, mercados financieros, entorno legal, disponibilidad de capital, pérdidas por catástrofe, entre otras.

- **Riesgos del proceso**

Operacionales: satisfacción del cliente, recursos humanos, desarrollo del producto, eficiencia, capacidad, tiempo, cumplimiento, defectos en el producto seguridad, marca.

Organizacionales: liderazgo, autoridad, incentivos de desempeño, disposición al cambio, comunicaciones.

Financieros: precio, tasa de interés, instrumentos financieros, patrimonio, costo de oportunidad, liquidez, garantía.

Integridad: fraude de la gerencia y/o empleados, actuaciones ilegales, usos no autorizados, reputación.

- **Riesgos por información y toma de decisiones**

Operacionales: fijación de precios, establecer compromisos, medición del desempeño, informes obligatorios.

Financieros: presupuestos y planificación, información contable, evaluación de los informes financieros, impuestos, análisis de inversiones.

Estratégicos: Análisis del entorno, cartera del negocio, valoración, medición del desempeño, estructura de la organización, asignación de recursos.

**c. Sistemas de información y actividades de control**

Es necesario entender el sistema de información relevante para el reporte financiero, que incluye las siguientes áreas: las clases de operaciones que son significativas para los estados financieros; los procedimientos, dentro de los sistemas de tecnología de información (TI) y sistemas manuales, en virtud de los cuales las operaciones se inician, registran, procesan y corrigen, según sea necesario.

La forma en que el sistema de información captura los hechos y condiciones, diferentes a las operaciones, que son significativas para los estados financieros (por ejemplo, la existencia de compromisos o contingencias, exposición a riesgos, entre otros); y, como el banco comunica las funciones y las responsabilidades de información financiera.

**d. Monitoreo de los controles**

Es necesario comprender los tipos de procesos que la entidad utiliza para monitorear el control interno sobre la información financiera (incluye el monitoreo de actividades de control) y la forma en que se inician las acciones correctivas.

**3.1.7 La auditoría interna**

Se hace uso de la auditoría interna cuando el equipo de auditoría externa considera la utilización del trabajo de un auditor interno para determinar si el trabajo es adecuado para el objetivo de la auditoría.

**3.1.8 Riesgo de negocio en marcha**

El supuesto negocio en marcha, es un principio fundamental en la preparación de los estados financieros. Bajo el supuesto de negocio en marcha, se considera ordinariamente que una entidad continúa en negocios por el futuro predecible sin tener la intención ni la necesidad de liquidación, para dejar de realizar negocios o de buscar protección respecto de sus acreedores, de acuerdo a las leyes o reglamentos. Consecuentemente, los activos y pasivos se registran con base en que la entidad podrá realizar sus activos y descargar sus pasivos en el curso normal de los negocios.

Al elaborar los estados financieros, la gerencia evaluará la capacidad que tiene la entidad para continuar en funcionamiento. Los estados financieros se elaborarán bajo la hipótesis de negocio en marcha, a menos que la gerencia pretenda liquidar la entidad o cesar en su actividad, o bien no exista otra alternativa más realista que proceder de una de éstas formas. Cuando la gerencia, al realizar ésta evaluación, sea consciente de la existencia de incertidumbres importantes, relativas a eventos o condiciones que puedan aportar dudas significativas sobre la posibilidad de que la entidad siga funcionando normalmente, procederá a revelarlas en los estados financieros. En el caso de que los estados financieros no se elaboren bajo la hipótesis de negocio en marcha, tal hecho será objeto de revelación explícita, junto

con las hipótesis alternativas sobre las que han sido elaboradas, así como las razones por las que la entidad no puede ser considerada como un negocio en marcha.

Al evaluar si la hipótesis de negocio en marcha resulta apropiada, la gerencia tendrá en cuenta toda la información que esté disponible para el futuro, que deberá cubrir al menos, pero no limitarse a, los doce meses siguientes a partir de la fecha del balance. El grado de detalle de las consideraciones dependerá de los hechos que se presenten en cada caso. Cuando la entidad tenga un historial de operación rentable, así como facilidades de acceso a recursos financieros, la conclusión de que utilizar la hipótesis de negocio en marcha es lo apropiado, podrá alcanzarse sin realizar un análisis en profundidad. En otros casos, la gerencia, antes de convencerse a sí misma de que la hipótesis de continuidad resulta apropiada, habría de ponderar una amplia gama de factores relacionados con la rentabilidad actual y esperada, el calendario de pagos de la deuda y las fuentes potenciales de sustitución de la financiación existente.

### **3.1.9 Riesgos significativos**

Los riesgos significativos son determinados por medio de la aplicación del criterio profesional del auditor. Uno de los riesgos más importantes es el riesgo de fraude, el cual incluye la evaluación de litigios y contingencias que pueda tener un banco al realizar una auditoría.

Un riesgo significativo puede surgir en los procedimientos que son altamente automatizados, donde los registros son realizados con poca o nula intervención manual y donde se inicia, registra, procesa o informa un monto significativo de la información financiera del banco por medios electrónicos en un sistema integrado. Los controles relacionados con dichos riesgos deben ser tanto evaluados como probados.



El efecto de identificar un riesgo significativo, dependiendo de la magnitud, podría determinar la aceptación del trabajo de auditoría.

Si la evaluación del control es satisfactoria pero la intención no es probar controles, se podrán aplicar procedimientos sustantivos, pero considerar que estos procedimientos no podrán incluir únicamente procedimientos analíticos.

### **3.1.10 Programa de auditoría**

El programa de auditoría es el paso final en la planificación, es más detallado que la estrategia general de auditoría, ya que incluye la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo de auditoría. El programa de auditoría incluye lo siguiente:

- Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos planeados de evaluación de riesgo, suficientes para evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa
- Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría planeados a nivel de aseveraciones, para cada clase de transacciones de importancia relativa, saldo de cuentas y revelaciones.

De ser necesario, la estrategia general de auditoría y el programa de auditoría deberá actualizarse durante el curso de la auditoría, ya que pueden ocurrir hechos inesperados y cambios en las condiciones, o la evidencia obtenida de los resultados de los procedimientos que obliguen a que se haga dicho cambio, por lo cual estos deberán ser flexibles.

Deberá planificar la naturaleza, oportunidad y alcance de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del compromiso y la revisión de su trabajo

Debe documentar tanto la estrategia general de auditoría, el programa de auditoría, y todos los cambios significativos realizados durante el compromiso de auditoría, a la estrategia general de auditoría o al programa de auditoría, y las razones de tales cambios. Se puede resumir la estrategia general de auditoría en forma de un memorándum, que contenga decisiones claves sobre el alcance general, oportunidad y realización de la auditoría.

Es importante no pasar por alto la necesidad de comunicar al órgano director el programa general de auditoría que incluya los puntos claves a evaluar y los riesgos a que está sujeto el banco.

### **3.1.11 Revisión analítica general**

El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos como: procedimientos de evaluación del riesgo para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno y en la revisión general al final de la auditoría. Procedimientos analíticos: significa evaluaciones de información financiera hechas por un estudio de relaciones plausibles entre datos tanto financieros como no financieros. Los procedimientos analíticos también abarcan la investigación de fluctuaciones y relaciones identificadas que son inconsistentes con otra información relevante o se apartan de una manera importante de los montos pronosticados. A continuación se mencionan algunos procedimientos aplicables para el efecto:

- Efectuar análisis de variaciones significativas entre los estados financieros auditados del año de examen en relación con los del año anterior, así también efectuar comparaciones entre lo ejecutado y presupuestado; y
- Efectuar análisis de razones relevantes y compararlas con las del año anterior.

Diversos métodos pueden utilizarse para desempeñar los anteriores procedimientos de auditoría. Estos van desde simples comparaciones hasta análisis complejos que usan técnicas estadísticas avanzadas. Los procedimientos analíticos pueden aplicarse a estados financieros consolidados, estados financieros de componentes

(como subsidiarias, divisiones o segmentos) y elementos individuales de información financiera. La selección del auditor de los procedimientos de auditoría, métodos y nivel de aplicación es un caso de juicio profesional.

Los procedimientos analíticos se usan para los siguientes propósitos:

- Procedimientos de evaluación del riesgo para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno;
- Procedimientos sustantivos, cuando su uso pueda ser más efectivo o eficiente que las pruebas de detalle para reducir el riesgo de representación errónea de importancia relativa a nivel de aseveración a un nivel aceptablemente bajo; y
- Una revisión general de los estados financieros al final de la auditoría.

### **3.2 Ejecución de la auditoría**

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe de auditoría.

Elementos de la fase de ejecución

- a) Procedimientos de auditoría.
- b) Evidencias de auditoría.
- c) Técnicas de muestreo.
- d) Papeles de trabajo.
- e) Hallazgos de auditoría.

### 3.2.1 Pruebas de auditoría

Se realizan por medio de técnicas y procedimientos de auditoría aplicables a una partida o un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Cuando un Contador Público y Auditor realiza una auditoría externa al rubro de obligaciones depositarias de un banco puede realizar varios tipos de pruebas de auditoría entre los cuales están: las pruebas de control y las pruebas sustantivas.

#### a) Pruebas de control o de cumplimiento

Las pruebas de control están dirigidas hacia la comprobación de la efectividad del diseño o la operación de la estructura del control interno. "El propósito de las pruebas de control es obtener evidencia comprobatoria para respaldar el nivel de avalúos en cuanto al control de riesgos, esto es, el examen del auditor en cuanto a la efectividad de las políticas o procedimientos al prevenir o detectar declaraciones erróneas". (1:22)

El Contador Público y Auditor para poder evaluar el sistema de control interno puede hacer uso de los siguientes métodos:

##### Método Descriptivo

"Consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno. Es decir, es la formulación de un memorándum donde se transcribe en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo". (1:29)

##### Método de Cuestionario

"En este procedimiento se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas

preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno; no obstante, cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan suficientes las respuestas". (1:29)

#### Método de Gráficas de Flujo o Flujogramas

"A través de este método las operaciones administrativas o contables de los diferentes departamentos pueden ser representadas en gráficas que muestran en forma clara y objetiva: sus principales actividades; el origen, secuencia y culminación de las operaciones; los registros contables y comprobantes utilizados; la jerarquía de funcionarios y empleados; y cualquier otra información requerida". (1:30)

#### **b) Procedimientos sustantivos**

"Las pruebas sustantivas se definen como pruebas de las transacciones y de los saldos que se reflejan en los estados financieros, con el propósito de obtener evidencia acerca de la validez y propiedad de su tratamiento contable". (1:40)

Este tipo de pruebas asimismo se dividen en dos tipos los cuales son las pruebas sustantivas analíticas y las pruebas de detalle.

#### Procedimientos analíticos

Los procedimientos analíticos que realiza el auditor se podría definir de la siguiente forma: "Son las pruebas sustantivas realizadas con base en el estudio y la comparación de la relación entre datos admisibles, ya sean financieros o no financieros. Estas pruebas están enfocadas a la razonabilidad de las relaciones esperadas y las diferencias significativas inesperadas. Por ejemplo, un auditor debe considerar si el incremento del gasto en una deuda es razonable en relación con el incremento del volumen de ventas.

Los procedimientos analíticos son requeridos para ser utilizados como herramientas de planificación y como parte de una revisión final. También pueden utilizarse como un procedimiento primario de auditoría o como un suplemento de otras pruebas. La intención de los procedimientos afecta a tal grado que el auditor investiga las diferencias significativas y cómo evalúa el auditor los resultados del procedimiento. Por ejemplo, el auditor puede comparar balances actuales y de años anteriores durante la planificación y utilizar diferencias significativas al seleccionar cuentas para la prueba detallada". (1:43)

#### Pruebas de detalle

Las pruebas de detalle realizados en una auditoría se pueden definir como: "Pruebas del proceso de transacciones individuales, mediante la inspección de documentos y libros de contabilidad relacionados al proceso". (1:44)

#### **c) Pruebas de doble propósito**

El auditor puede diseñar una prueba de controles que se realice al mismo tiempo que una prueba de detalle sobre la misma transacción. Aunque el propósito de una prueba de controles difiere del de una prueba de detalle, ambos pueden cumplirse de forma simultánea mediante la realización de una prueba de controles y de una prueba de detalle sobre la misma transacción, lo que también se conoce como prueba de doble propósito.

#### **3.2.2 Evidencia de auditoría**

Se llama evidencia de auditoría a cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido.

También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría. La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para

lograr los resultados de la auditoria y que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad.

La evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser suficiente, competente y pertinente.

La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoria.

La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoria y además es creíble y confiable.

Además de las tres características mencionadas de la evidencia (suficiencia, pertinencia y competencia), existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: relevancia, credibilidad, oportunidad y materialidad.

Tipos de evidencias que se pueden utilizar al realizar una auditoría externa:

- Evidencia Física: muestra de materiales, mapas, fotos.
- Evidencia Documental: cheques, facturas, contratos, y otros.
- Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
- Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos, y otros.

Las técnicas para la recopilación de evidencias, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional. Las principales técnicas que serán aplicadas se detallan a continuación:

**a) Estudio general**

Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la entidad, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinaria. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la entidad que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial.

El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

**b) Análisis**

Clasificación y agrupación de los distintos elementos que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

**Análisis de saldos:**

Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros, por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, y otros, son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. En este caso, el saldo de la cuenta está formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se registraron en la cuenta. En este caso, se pueden analizar solamente aquellas partidas que forman parte del saldo de la cuenta. El detalle de las partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.



Análisis de movimientos:

En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, por ejemplo, en las cuentas de resultados; y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien. Por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.

**c) Inspección**

Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

En diversas ocasiones los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma, algunas de las operaciones de la entidad o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

**d) Confirmación**

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la entidad examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.

Esta técnica se aplica solicitando a la entidad auditada que se dirija a la persona a quien se seleccione el envío de la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y será aplicada de siguiente forma:

**Positiva:** Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están.

**Negativa:** Se envían datos y se pide que contesten, si no están conformes.

**e) Investigación**

Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia entidad.

Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la entidad. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los diversos departamentos de la entidad.

**f) Declaración**

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

Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan.

Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participarlo en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se está examinando.

**g) Certificación**

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

**h) Observación**

Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la entidad las realiza.

**i) Cálculo**

Verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al ampliado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses originalmente calculados sobre la base de cálculos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del periodo.

**3.2.3 Técnicas de muestreo.**

Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo).

El muestreo que se utiliza puede ser Estadístico o No Estadístico.

Es estadístico cuando se utilizan los métodos ya conocidos en estadística para la selección de muestras:

- **Aleatoria:**  
Cuando todos los datos tienen la misma oportunidad de ser escogidos o seleccionados.
  
- **Sistemática:**  
Se escoge al azar un número y luego se designa un intervalo para los siguientes números.
  
- **Al azar:**  
Es el muestreo basado en el juicio o la apreciación. Viene a ser un poco subjetivo, sin embargo es utilizado por algunos auditores. El auditor puede pensar que los errores podrían estar en las partidas grandes, y de estas revisar las que resulten seleccionadas al azar.
  
- **Selección por bloques:**  
Se seleccionan las transacciones similares que ocurren dentro de un período dado.

### **3.2.4 Papeles de trabajo**

Es el registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor.

Estos archivos se dividen regularmente en Permanentes y Corrientes; el archivo permanente está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la entidad, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, y otros.

El archivo corriente está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la tarea de auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría.

Los papeles de trabajo son utilizados para:

- Registrar el conocimiento de la entidad y su sistema de control interno;
- Documentar la estrategia de auditoría;
- Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento;
- Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad;
- Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado; y
- Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio profesional del auditor; no hay sentencias disponibles que indiquen lo que se debe incluir en ellos, sin embargo, es esencial que contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas. La efectividad de los papeles de trabajo depende de la calidad, no de la cantidad.

En las cédulas que se utilizan para soportar el trabajo realizado se debe considerar que exista una adecuada referencia en cada una de las cédulas de trabajo y las marcas debidamente identificadas.

### **3.2.5 Hallazgos**

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría realizado, con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

#### Atributos del hallazgo

- a) Condición: la realidad encontrada.
- b) Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser).
- c) Causa: qué originó la diferencia encontrada.
- d) Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título y descripción del hallazgo, a continuación indicará la opinión de la entidad auditada sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicará su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

Una vez concluida la fase de Ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la entidad auditada da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

### **3.2.6 Enfoque de revisión**

Los cambios en las condiciones o los resultados del trabajo pueden exigir cambios a los procedimientos planificados. Los cambios en el programa de trabajo deben estar documentados para tener un registro exacto de lo que realmente se hace indicando las circunstancias que hacen imposible o impracticable una prueba especial, así

también la existencia de nueva información puede afectar nuestra valuación de riesgo y por lo tanto, la naturaleza o extensión del trabajo a realizar.

Derivado de lo anterior, se deben hacer las modificaciones necesarias al programa de auditoría, registrar los detalles respecto del cambio, como la naturaleza de la adición y la fecha, para que quede un registro claro de las modificaciones realizadas.

### **3.3 Terminación de la auditoría**

Después de que el auditor ha terminado las pruebas en áreas específicas de auditoría, es necesario resumir los resultados y desarrollar pruebas adicionales que provean una certeza más general. El proceso de terminación de auditoría incluye: la revisión de hechos posteriores, la evaluación del supuesto de negocio en marcha, la carta de representación de la administración, la revisión analítica general, la evaluación de los hallazgos, la revisión técnica de los estados financieros y papeles de trabajo en el despacho, la preparación y expedición de la carta de administración y la elaboración de informes, entre otros asuntos a considerar.

#### **3.3.1 Procedimientos analíticos en la revisión general al final de la auditoría**

Las normas de auditoría requieren el uso de procedimientos analíticos en la etapa final de auditoría, para formarse una conclusión general si los estados financieros como un todo son consistentes con el entendimiento del auditor sobre la entidad y asegurarse que:

- Todas las diferencias significativas y otras partidas inusuales hayan sido explicadas adecuadamente;
- Que se haya tenido un entendimiento general de los estados financieros;
- La presentación general de los estados financieros tiene sentido basado en los resultados de auditoría, desempeño de los negocios fundamentales de la entidad y nuestro conocimiento del negocio y la industria; y
- Cuando los procedimientos analíticos identifican fluctuaciones o relaciones importantes que son inconsistentes con otra información relevante o que se

desvían de la predicción de los montos, el auditor deberá investigar y obtener explicaciones adecuadas y evidencia de auditoría confirmatoria apropiada.

### **3.3.2 Asuntos significativos**

En la etapa de ejecución de la auditoría existe la posibilidad de que se detecten asuntos relacionados con la formulación de la opinión de auditoría; los cuales deben ser informados al supervisor o socio de trabajo. Estos asuntos suelen ser, donde las opiniones de los miembros del equipo de auditoría necesitan ser ratificadas o elevadas al revisor o al socio del trabajo o donde los miembros del equipo no pueden formular las opiniones exigidas o no tienen la experiencia suficiente para hacerlo. Todos los asuntos deben ser aclarados por el supervisor o el socio del trabajo antes de que se emita el dictamen del auditor.

### **3.3.3 Asuntos importantes**

Existen asuntos importantes tanto de auditorías de años anteriores, así como modificaciones claves que no afectan nuestra revisión, pero que pueden tener un impacto importantes revisiones a futuro, como por ejemplo, cambio de políticas contables, despido o contratación de personal clave, cambio de sistemas contables, entre otros.

### **3.3.4 Puntos pendientes**

Cuando la auditoría está cerca de ser completada, se debe registrar todo punto de la auditoría que permanece pendiente, como por ejemplo, el hecho de que no se ha recibido respuesta de confirmaciones enviadas. Es sumamente importante que todos los puntos de significancia para la auditoría relacionados con la opinión de auditoría se aclaren antes de la firma del informe del auditor.

### **3.3.5 Documentación de las conclusiones**

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar las conclusiones expresadas en el informe de auditoría y dejar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.



Según modificaciones de las Normas Internacionales de Auditoría, indica que el auditor deberá completar oportunamente la compilación del archivo final de la auditoría (papeles de trabajo), después de la fecha del dictamen del auditor. Adicionalmente exige que se establezcan políticas y procedimientos para la terminación oportuna de la compilación de los archivos de auditoría 60 días después de la fecha del dictamen del auditor, es ordinariamente un límite apropiado dentro del cual se debe completar la compilación del archivo final de la auditoría.

Después de completarse el archivo final de la auditoría, el auditor no deberá suprimir o descartar documentación de auditoría antes del final de su período de retención. Cuando el auditor encuentra necesario modificar la documentación de auditoría existente o añadir nueva documentación después de que la compilación del archivo final de la auditoría se ha terminado, sin importar la naturaleza de las modificaciones o adiciones, el auditor deberá documentar:

- Cuándo y quién las elaboró y revisó (cuando sea aplicable) estas modificaciones;
- Las razones específicas para hacerlas; y
- Su efecto, si lo hay, en las conclusiones del auditor.

Cuando surgen circunstancias excepcionales después de la fecha del dictamen del auditor que requieran que este profesional desempeñe procedimientos de auditoría nuevos o adicionales o que lo lleven a alcanzar nuevas conclusiones, el auditor deberá documentar:

- Las circunstancias que se encuentran;
- Los procedimientos de auditoría nuevos o adicionales que se desempeñaron, la evidencia de auditoría obtenida y las conclusiones alcanzadas; y
- Cuándo y quién lo realizó y (donde sea aplicable) revisó los cambios resultantes y la documentación de auditoría.

### **3.3.6 Resumen de revisión y aprobación**

Al finalizar la auditoría y antes de liberar los estados financieros, el gerente de la asignación y el socio alterno, deberán asegurarse de que todos los procedimientos de auditoría planificados, incluyendo todos los pasos requeridos, han sido documentados, terminados y resueltos a su entera satisfacción.

La revisión y aprobación deberá ser evidenciada a través de la firma del gerente quien deberá agregar el nombre al momento de revisar las pruebas de auditoría.

El socio deberá agregar su firma al momento de revisar y aprobar las pruebas realizadas para satisfacerse de la opinión emitida en el informe.

### **3.3.7 Revisión de contingencias**

Una contingencia es una condición o situación cuyo resultado final, ganancia o pérdida, sólo se confirmará si acontecen o dejan de acontecer uno o más sucesos futuros inciertos.

El auditor deberá llevar a cabo procedimientos para enterarse de cualquier litigio y reclamaciones que involucren a la entidad que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros. Los procedimientos que el auditor debe incluir son:

- Hacer investigaciones apropiadas con la administración incluyendo la obtención de representaciones;
- Revisar minutas del consejo y correspondencia con los abogados;
- Examinar las cuentas de gastos legales; y
- Usar cualquier información obtenida respecto del negocio de la entidad incluyendo discusiones con cualquier departamento legal interno.

Cuando un litigio y las reclamaciones han sido identificados o cuando el auditor cree que pueden existir, el auditor debería buscar comunicación directa con los abogados de la entidad. Dicha comunicación ayudará a obtener evidencia suficiente y

apropiada en la auditoría respecto de si son conocidos litigios y reclamaciones potencialmente importantes y si las estimaciones de la administración de las implicaciones financieras, incluyendo costos son confiables.

### **3.3.8 Revisión de hechos posteriores**

Se usan para referirse tanto a eventos que ocurren entre la fecha de los estados financieros y la fecha del dictamen del auditor, y los hechos que se descubran después de la fecha del dictamen del auditor.

El auditor tiene la obligación de efectuar las pruebas que le permiten detectar hechos posteriores o eventos subsecuentes, que puedan tener un impacto significativo en los estados financieros sobre los cuales dictamina. Las Normas Internacionales de Auditoría identifican tres tipos de sucesos:

#### **a) Sucesos que ocurren hasta la fecha del dictamen del auditor**

El auditor deberá desempeñar procedimientos diseñados para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría de que todos los eventos hasta la fecha del dictamen del auditor que puedan requerir ajuste de, o revelación en, los estados financieros han sido identificados. Estos procedimientos son además de los procedimientos de rutina, que pueden aplicarse a transacciones específicas que ocurren después de la fecha de los estados financieros para obtener evidencia de auditoría en cuanto a saldos de cuentas a la fecha de los estados financieros.

Los procedimientos para identificar eventos que puedan requerir ajuste de, revelación en, los estados financieros se deberán desempeñar tan cerca como sea posible de la fecha del dictamen del auditor y ordinariamente incluyen lo siguiente:

- Revisar procedimientos que la administración ha establecido para asegurar que se identifican los sucesos posteriores;

- Leer minutas de las juntas de accionistas, del consejo de directores y de comité de auditoría, comité ejecutivo que se sostuvieron después de la fecha de los estados financieros y averiguar sobre los asuntos discutidos en las juntas de las cuales no haya todavía minutas disponibles;
- Leer los estados financieros provisionales más recientes de la entidad que estén disponibles y, según se considere necesario y apropiado, presupuestos, pronósticos de flujos de efectivo y otros informes de administración relacionados;
- Averiguar, o ampliar averiguaciones previas verbales o por escrito, con los abogados de la entidad respecto de litigios o reclamaciones;
- Averiguar con la administración sobre si ha ocurrido algún evento posterior que pueda afectar a los estados financieros. Ejemplo: si se ha participado en nuevos préstamos, emisión de nuevas acciones, y otros.

Cuando el auditor tiene conocimientos de eventos que en una forma de importancia relativa afectan a los estados financieros, deberá considerar si dichos eventos están contabilizados de manera apropiada y se revelan adecuadamente en los estados financieros.

**b) Hechos que se descubren después de la fecha del dictamen del auditor pero antes de la fecha en que se emiten los estados financieros**

El auditor no tiene ninguna responsabilidad de desempeñar procedimientos o de hacer averiguaciones respecto de los estados financieros después de la fecha del dictamen del auditor. Durante el período de la fecha del dictamen del auditor a la fecha en que se emiten los estados financieros, la responsabilidad de informar al auditor de los hechos que puedan afectar a los estados financieros descansa en la administración.

Después de la fecha del dictamen del auditor pero antes de la fecha de que se emitan los estados financieros, si el auditor tiene conocimiento de un hecho

que puede afectar en alguna forma de importancia relativa a los estados financieros, el auditor deberá considerar si los estados financieros necesitan alguna modificación, deberá discutir el asunto con la administración, y emprender la acción apropiada en las circunstancias.

Cuando la administración no modifica los estados financieros en circunstancias, cuando el auditor cree que necesitan modificarse y el dictamen del auditor no se ha entregado a la entidad, el auditor deberá expresar una opinión con salvedad o una opinión adversa.

**c) Hechos descubiertos después de que se han emitido los estados financieros**

Después de que se han emitido los estados financieros, el auditor no tiene obligación de hacer averiguaciones respecto de estos estados financieros. Si, después de que se han emitido los estados financieros, el auditor tiene conocimiento de un hecho que existía a la fecha de su dictamen y que, si se hubiera conocido en esa fecha pudiera haber causado que el auditor modificara su dictamen, el auditor deberá considerar si los estados financieros necesitan revisión, discutir el asunto con la administración, y emprender la acción apropiada en las circunstancias.

Cuando la administración revise los estados financieros, el auditor deberá llevar a cabo los procedimientos de auditoría necesarios en las circunstancias y revisar los pasos dados por la administración para asegurar que se informe de la situación a quienquiera que tuviera en su poder los estados financieros emitidos previamente, junto con el correspondiente dictamen del auditor deberá emitir un nuevo dictamen sobre los estados financieros revisados.

El nuevo dictamen del auditor debe incluir un párrafo de énfasis de asunto que se refiera a una nota a los estados financieros que de manera más extensa

discuta la razón para la revisión de los estados financieros emitidos previamente y al dictamen anterior emitido por el auditor.

### **3.3.9 Obtener carta de representación de la administración**

Las normas de auditoría exigen que el auditor obtenga una carta de representación de la administración, donde documente las declaraciones verbales más importantes del cliente durante la auditoría. La carta de representación de la administración debe contener los siguientes elementos: el membrete de la entidad, que sea dirigida al auditor, información específica y que esté apropiadamente fechada y firmada por los miembros de la administración que tengan la responsabilidad primaria de la entidad.

El propósito de esta carta es obtener comentarios de funcionarios competentes de la empresa acerca de ciertos hechos significativos, revisados y comprobados por los auditores hasta el grado que se encuentre en el alcance de la auditoría de los estados financieros.

El auditor deberá obtener representación escrita de la administración de que:

- Reconoce su responsabilidad por el diseño e implementación del control interno para prevenir y detectar error;
- Cree que los efectos de las representaciones erróneas no corregidas de los estados financieros acumuladas por el auditor durante la auditoría son de importancia relativa, tanto en lo individual como en el agregado, para los estados financieros tomados como un todo. Deberá incluirse un resumen de dichas partidas en o anexarse a las representaciones escritas; y
- Que la administración reconozca su responsabilidad por los estados financieros.

Si la administración se rehúsa a proporcionar una representación que el auditor considera necesaria, esto constituye una limitación del alcance y el auditor debe expresar una opinión calificada o una abstención de opinión.

### **3.3.10 Evaluación de los hallazgos**

Al evaluar el impacto sobre la entidad de los hallazgos u observaciones encontradas, se discuten primero con los miembros de la entidad que tienen conocimiento de los casos. El propósito de la discusión, es determinar que los hallazgos son correctos y que están conscientes de los mismos, esto ayuda a demostrar a la alta administración que su personal está de acuerdo con los comentarios y proponer ajustes correctivos.

Los ajustes propuestos deberán establecer las cuentas precisas a ser ajustadas o reclasificadas y deberán estar soportadas por una descripción clara y completa de la naturaleza y razón para el ajuste o reclasificación. Es responsabilidad del cliente, decidir si los ajustes propuestos deben estar reflejados en los estados financieros. Ahora bien, si no se realizan los ajustes correctivos se tiene que evaluar si afecta la opinión de acuerdo a la materialidad o bien deben ser incluidos en la carta a la administración o informe de control interno.

### **3.3.11 Formulación de una opinión**

El auditor deberá evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida, como base para formarse una opinión sobre los estados financieros.

Al formarse una opinión sobre los estados financieros, el auditor evalúa si con base en la evidencia de auditoría obtenida, hay seguridad razonable sobre si los estados financieros tomados como un todo están libres de representación errónea de importancia relativa.

Se deberá evaluar si los estados financieros se han preparado y presentado de acuerdo con los requisitos específicos del marco de referencia de información financiera aplicable para formarse una opinión sobre si los estados financieros expresan un punto de vista verdadero y razonable.

### **3.3.12 Conclusión de la revisión de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo deben indicar los resultados de los procedimientos de auditoría realizados, los puntos significativos que permitieron llegar a la conclusión y de ser necesaria una breve declaración de la misma. El auditor debe de preparar un memorándum de la auditoría, el cual debe documentar lo siguiente:

- Las conclusiones sobre los riesgos específicos identificados;
- Cambios en la entidad y su ambiente y en la industria, que llamaron la atención después de la terminación del memorándum de la planificación de la auditoría y que hicieron cambiar el plan de auditoría;
- Las conclusiones respecto a lo apropiado de la presunción de negocio en marcha y el efecto, si lo hubiera, sobre los estados financieros;
- Los resultados de la revisión de hechos posteriores y las conclusiones respecto al efecto de hechos posteriores, si lo hubiera, sobre los estados financieros;
- La conclusión general alcanzada de la evaluación de errores, que incluye las deficiencias de revelación, si las hubiera;
- La conclusión en cuanto a si los procedimientos de auditoría realizados y la evidencia de auditoría obtenida son suficientes y apropiados para sustentar la opinión;
- La conclusión sobre la evaluación del riesgo del compromiso, así como las decisiones respecto a la continuidad del compromiso;
- La información importante derivada de la revisión de los estados financieros;
- Las conclusiones sobre asuntos significativos de auditoría, contabilidad e informes, incluyendo cualesquier cambio en las políticas de contabilidad o la adopción de políticas nuevas; y
- Los hallazgos sobre posibles mejoras de la entidad y su ambiente.



### **3.3.13 Revisión técnica de los estados financieros y los papeles de trabajo en el despacho**

Se realiza una revisión técnica de los estados financieros y los papeles de trabajo en el despacho, para determinar qué:

- Todos los papeles de trabajo de auditoría sean revisados;
- La auditoría fue realizada de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos regulatorios y legales que soportan el tipo de informe a emitir;
- Los papeles de trabajo contengan documentación apropiada y adecuada de los procedimientos de auditoría realizados y de las conclusiones alcanzadas; y
- Los papeles de trabajo contienen la documentación necesaria para soportar la opinión sobre los estados financieros y que el informe de auditoría está redactado y fechado de manera apropiada.

Esta revisión también sirve como un medio eficaz, para proporcionar capacitación durante el trabajo a todos los miembros del equipo del compromiso, el gerente de auditoría o el socio del compromiso de auditoría debe realizar una revisión técnica de los papeles de trabajo. Normalmente, el gerente de auditoría es responsable de esta revisión.

El gerente de auditoría revisará los papeles de trabajo, como sea necesario para determinar que los objetivos de la revisión principal han sido alcanzados y verificar que no se haya pasado por alto algo. Esta revisión es de juicio profesional y depende de un número de factores.

Entre éstos está el tamaño y complejidad de la entidad, los riesgos de errores materiales, naturaleza del trabajo, la experiencia del personal profesional que lo realiza, el grado de la asociación diaria que el revisor ha tenido con el trabajo y la experiencia.

El objetivo es determinar que todos los papeles de trabajo, ya sean los preparados por el auditor o por la entidad, hayan sido revisados apropiadamente y que cumplan con las normas profesionales para sustentar la opinión de auditoría.

#### **3.3.14 Obligación de informar fallas significativas de control interno**

Si el auditor se percató de cualquier deficiencia significativa o debilidades materiales en el control interno relacionadas con la prevención o detección de fraude o error, el auditor debe de comunicar estos hallazgos a la administración a nivel apropiado y en el caso de debilidades materiales, tan pronto como sea posible.

#### **3.3.15 Preparación y expedición de la carta a la administración**

La carta a la administración o informe de control interno es por medio del cual el Contador Público y Auditor comunica a la gerencia de la entidad, cuyos estado financieros examina, debilidades importantes que hayan llamado la atención durante el estudio y evaluación del control interno, realizado sobre bases selectivas, con la finalidad de determinar el alcance de las pruebas de auditoría, y no para expresar una opinión sobre el mismo.

El estudio de control interno tiene por finalidad obtener un conocimiento de cómo está conformado éste; no sólo desde el punto de vista de las normas y procedimientos establecidos por la administración de la entidad auditada, sino también cómo opera en la práctica.

En el informe de control interno el Contador Público y Auditor debe describir el carácter del examen efectuado, su alcance y grado de responsabilidad que, como consecuencia de él asume. Esta descripción puede hacerse a través de una carta a la administración o formando parte integral del informe.

El propósito de la carta a la administración es informar al cliente de las recomendaciones del auditor para superar las debilidades del negocio del cliente.

### **3.3.16 Los informes del Contador Público y Auditor como resultado de la auditoría financiera**

El informe del Auditor se puede definir como "El Producto Terminado" del trabajo de una auditoría de estados financieros; es el documento que contiene el dictamen del Contador Público y Auditor, los estados financieros básicos y las respectivas notas a los estados financieros.

El informe de Auditoría debe contener como mínimo:

- Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada;
- Informe sobre la estructura del Control Interno; y
- Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

Dictamen, es el documento en el cual el Contador Público y Auditor Independiente emite su opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto a todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

En la práctica profesional el informe de auditoría es fundamental debido a que:

- Es el único documento que el público ve del trabajo del Contador Público y Auditor; y
- Sirve para la toma de decisiones financieras y operativas del negocio.

El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno.

Las personas auditadas deben estar siendo informadas de todo lo que acontezca alrededor de la auditoría, por tanto, podrán tener acceso a cualquier documentación relativa a algún hecho encontrado.

### **3.3.17 Elementos del dictamen del auditor**

Los elementos del dictamen del auditor, cuando la auditoría se ha conducido con Normas Internacionales de Auditoría son:

**a) Título**

Indica que es el dictamen de un auditor independiente.

**b) Destinatario**

El dictamen del auditor deberá dirigirse según lo requieran las circunstancias del trabajo.

**c) Párrafo introductorio**

Deberá identificar la entidad cuyos estados financieros se han auditado y declarar que se han auditado los estados financieros. El párrafo introductorio también deberá:

- Identificar el título de cada uno de los estados financieros que comprenden el juego completo de estados financieros;
- Referirse al resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias; y
- Especificar la fecha y período cubierto para los estados financieros.

**d) Responsabilidad de la administración por los estados financieros**

El dictamen del auditor deberá declarar que la administración es responsable por la preparación y la presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable y que esta responsabilidad incluye:

- Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que

estén libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error;

- Seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; y
- Hacer estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

**e) Responsabilidad del auditor**

Deberá declarar que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en la auditoría, y declarar:

- Que la auditoría se condujo de acuerdo con normas internacionales de auditoría, explicar que esas normas requieren que el auditor cumpla con los requisitos éticos y que planee y desempeñe la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa; y
- Una descripción del trabajo que el auditor desempeño.

**f) Opinión del auditor**

Es cuando el auditor expresa su opinión sobre los estados financieros.

**g) Otros asuntos**

Las normas, leyes o la práctica generalmente aceptada en una jurisdicción puede requerir o permitir al auditor informar sobre asuntos que proporcionen explicación adicional de las responsabilidades del auditor en la auditoría de los estados financieros o del dictamen del auditor en la misma.

**h) Otras responsabilidades de informar**

Es cuando el auditor puede tener responsabilidades adicionales de reportar sobre otros asuntos que sean complementarios a la responsabilidad del auditor de expresar una opinión sobre los estados financieros. Cuando el auditor trata otras responsabilidades de informar dentro del dictamen del

auditor sobre los estados financieros, éstas deberán manejarse en una sección por separado en el dictamen del auditor que siga al párrafo de la opinión.

**i) Firma del auditor**

Es el nombre de la firma de auditoría, a nombre personal del auditor, o ambos.

**j) Fecha del dictamen del auditor**

El auditor deberá fechar el dictamen sobre los estados financieros no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría en el cual basa la opinión sobre los estados financieros.

**k) Dirección del auditor**

Contiene el nombre del lugar, país o jurisdicción donde el auditor ejerce su práctica.

### **3.3.18 Clases de dictamen**

Los dictámenes se pueden emitir con diferente opinión, las cuales se clasifican de la siguiente forma:

*Opinión limpia*

Una opinión favorable, limpia, positiva o sin salvedades, expresa que el auditor ha quedado satisfecho, en todos los aspectos importantes, de que los estados financieros objeto de la auditoría reúnen los requisitos siguientes:

- Se han preparado de acuerdo con principios y criterios contables generalmente aceptados, que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.
- Se han preparado de acuerdo con las normas y disposiciones estatutarias y reglamentarias que les sean aplicables y que afecten significativamente a

la adecuada presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios en la situación financiera.

- Dan, en conjunto, una visión que concuerda con la información de que dispone el auditor sobre el negocio o actividades de la entidad. Informan adecuadamente sobre todo aquello que puede ser significativo para conseguir una presentación e interpretación apropiadas de la información financiera.

La Norma Internacional de Auditoría 700 indica que “una opinión sin modificación es la opinión expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco conceptual de información financiera aplicable”. (27)

#### Asuntos que no afectan la opinión del auditor

##### *Énfasis en un asunto:*

El auditor deberá modificar su dictamen añadiendo un párrafo para remarcar un asunto de importancia relativa respecto de un problema de negocio en marcha o incertidumbre significativa cuya resolución depende de eventos futuros y que pueden afectar a los estados financieros.

#### Asuntos que afectan la opinión del auditor

##### *Opinión calificada:*

Es cuando el auditor concluye que no puede expresarse una opinión no calificada, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración o limitación en el alcance no es de tanta importancia relativa ni tan dominante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

Una opinión calificada deberá expresar como “excepto por” los efectos del asunto a que se refiere la salvedad.

*Abstención de opinión:*

Es cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea de tanta importancia relativa y tan dominante que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y, en consecuencia, no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros

*Opinión adversa:*

Es cuando el efecto de un desacuerdo sea de tanta importancia relativa y tan dominante para los estados financieros, que el auditor concluya que una opinión calificada del dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros.

### **3.3.19 Dictámenes especiales**

Según las Normas Internacionales de Auditoría los informes especiales constituyen el producto final como resultado de una auditoría de:

- Un juego completo de estados financieros preparados de acuerdo con otra base integral de contabilidad;
- Un componente de un juego completo de estados financieros de propósito general o de propósito especial, como un solo estado financiero, cuentas específicas, elementos de cuentas, o partidas de un estado financiero;
- Cumplimiento con acuerdos contractuales; y
- Estados financieros resumidos.

La Norma Internacional de Auditoría 800 tiene como propósito establecer normas y proporcionar lineamientos en conexión con los compromisos de auditoría con propósito especial, incluye: cuentas específicas, elementos de cuentas, o partidas en un estado financiero; una entidad puede contratar los servicios de una auditoría para que solo realice el trabajo a una cuenta específica, elementos de cuentas o partidas de su estado financiero.



Así también la Norma Internacional de Auditoría 805 menciona que “Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) de la serie 100-700 son de aplicación a la auditoría de estados financieros y, cuando se aplican a la auditoría de otra información financiera histórica, se deben adaptar a las circunstancias, según corresponda. Esta NIA trata de las consideraciones especiales para la aplicación de dichas Normas Internacionales de Auditoría a la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero. El estado financiero o el elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero puede haber sido preparado de conformidad con un marco de información con fines *generales* o con *finés específicos*. Si se han preparado de conformidad con un marco de información con fines específicos, también es de aplicación a la auditoría la NIA 800.” (27)

## **CAPÍTULO IV**

### **4. REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE OBLIGACIONES DEPOSITARIAS DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL**

#### **4.1 CASO PRÁCTICO**

El presente capítulo tiene por objetivo ejemplificar de una forma general la planificación y realización de una auditoría externa al rubro de obligaciones depositarias con el fin de conocer a fondo las políticas y procedimientos aplicables en el control y registro de las operaciones del banco sobre la cual se ha de basar el presente caso práctico.

Esta es una Institución Financiera dedicada al segmento empresarial y personas individuales, sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en la zona 10 de la ciudad de Guatemala, y con agencias en el interior de la república, para efectos prácticos a esta entidad se le asignará el nombre de Banco Emanuel, S.A.

El Banco Emanuel, contrata a la Firma de Auditores Independientes "Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.", que realizarán una auditoría para el rubro específico de obligaciones depositarias, para el año 2012. (enero-diciembre)

Se debe aplicar la legislación regulatoria vigente, definida por la Superintendencia de Bancos. Al finalizar estas debido a su trabajo logrará recomendar la conveniencia de la utilización o implementación de nuevas políticas y procedimientos.

Los estados financieros y el flujo de efectivo, proporcionados por el cliente al 31 de diciembre de 2012 son los siguientes:

<b>BANCO EMANUEL, S. A.</b>	
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>	
<b>AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>	
<b>EXPRESADO EN QUETZALES</b>	
<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>
<b>Activo</b>	
Disponibilidades	4,921,894,536
Inversiones	5,423,686,546
Cartera de créditos - neto	18,777,377,896
Productos financieros por cobrar	250,295,318
Cuentas por cobrar - neto	187,030,120
Bienes realizables - neto	145,813,669
Inversiones permanentes	132,737,942
Otras inversiones	40,840,307
Inmuebles y muebles -neto	550,371,721
Cargos diferidos -neto	345,359,019
	<b>30,775,407,074</b>
<b>Pasivo</b>	
Obligaciones depositarias	25,711,868,473
Créditos obtenidos	374,931,772
Obligaciones financieras	111,076,732
Gastos financieros por pagar	68,325,300
Cuentas por pagar	603,705,727
Provisiones	82,606,070
Créditos diferidos	15,824,939
Otras cuentas acreedoras	182,737,138
	<b>27,151,076,151</b>
<b>Capital contable</b>	
Capital pagado	1,161,576,507
Otras reservas	2,462,754,416
	<b>3,624,330,923</b>
<b>Suma pasivo y capital contable</b>	<b>30,775,407,074</b>

**BANCO EMANUEL**  
**ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO**  
 Por el año terminado el 31 de diciembre de 2012

**PPC**

**2012**

**FLUJOS DE EFECTIVO POR  
 ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:**

Cobro por intereses	Q	2,589,638,493
Cobro por comisiones		24,978,582
Cobro por servicios		391,496,806
Pago por intereses		(950,648,883)
Pago por comisiones		(38,973,921)
Pago por gastos de administración		(1,432,018,405)
Ganancia o pérdida por negociación de títulos valores -Neta		5,426,185
Ganancia o pérdida cambiaria -Neta		95,255,694
Ingreso por desinversiones		124,091,792,848
Egreso por inversiones		(124,987,140,505)
Ingreso por amortizaciones		55,382,044,062
Egreso por desembolso		(59,405,058,425)
Ingreso por desinversión		54,953,544
Egreso por colocación		(58,660,052)
Ingreso por captaciones		295,353,299,717
Egreso por retiro de depósitos		(290,200,170,987)
Ingreso por créditos		1,847,714,263
Egreso por amortización de créditos obtenidos		(1,154,384,179)
Ingresos por colocación		29,088,000
Egreso por redención o readquisición		(49,106,028)
Venta de activos extraordinarios		36,150,142
Impuesto sobre la renta pagado		(198,949,683)
Otros ingresos y egresos de operación -Neto		(626,793,394)
<i>Efectivo neto obtenido de las actividades de operació</i>		Q 799,933,874

**FLUJOS DE EFECTIVO POR  
 ACTIVIDADES INVERSIÓN:**

Egreso por inversión-inversiones permanentes	(1,488,223)
Dividendos recibidos	54,955,490
Egreso por compra de inmuebles y muebles	(129,471,498)
Otros ingresos de inversión	500,295
Otros egresos de inversión	(184,494,765)
<i>Efectivo neto aplicado a las actividades de inversión</i>	
	(259,998,702)

**FLUJOS DE EFECTIVO POR  
 ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN:**

Dividendos pagados	(409,586,874)
Capital contable	12,238,523
<i>Efectivo neto aplicado a las actividades de financiación</i>	
	(397,348,350)

**INCREMENTO NETO de efectivo y  
 equivalentes de efectivo**

**142,586,822**

**EFFECTIVO (DISPONIBILIDADES) Y EQUIVALENTES AL  
 EFFECTIVO, al principio del año**

4,873,656,466

**EFFECTIVO (DISPONIBILIDADES) Y EQUIVALENTES AL  
 EFFECTIVO, al final del año (Nota 4)**

**Q 5,016,243,288**

**EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO**

Efectivo (disponibilidades) al inicio del año	4,921,894,536
Inversiones (menor o igual a 3 meses de vencimiento)	94,348,752

**EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO**

**Q 5,016,243,288**

**Índice General de Papeles de trabajo de la Auditoría**

	<b>Pág.</b>
<b>I. Planificación de la Auditoría</b>	<b>82</b>
1.1 Procedimientos iniciales	82
1.2 Perfil del banco	82
1.3 Organización	84
1.4 Personal clave	85
1.5 Programa de auditoría	85
1.6 Muestra de la auditoría	86
1.7 Determinación de la materialidad	87
1.8 Análisis de Variaciones	88
1.9 Evaluación del riesgo	91
1.10 Organización del personal	92
1.11 Presupuesto y control del tiempo	93
1.12 Carta solicitud del cliente – CARTA 1	94
1.13 Carta Compromiso – CARTA 2	95
<b>II. Detalle de pruebas de auditoría</b>	<b>97</b>
<b>III. Carta a la Gerencia</b>	<b>135</b>
<b>IV. Dictamen de Auditores Independientes</b>	<b>136</b>

## **I Planificación de la Auditoría**

### **1.1 Procedimientos iniciales**

A continuación se presenta el memorando de planificación de la auditoría, preparado por el encargado, Licda. Odilia Ramírez, revisado, oportunamente, por el supervisor, Lic. José Sierra y aprobado por la gerente Licda. Julia de Batres.

El Banco Emanuel, S.A. desea efectuar la auditoría externa para el rubro específico de obligaciones depositarias del año 2012 con la firma Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C. Por la experiencia obtenida en auditorías a sus estados financieros en años anteriores y por la planificación realizada durante el período bajo revisión, no se dieron cambios en la actividad principal del banco, en el proceso contable o en su estructura organizacional y del control interno, los cuales pudieran afectar el desarrollo o resultado del trabajo.

Sin embargo, se presenta la siguiente información para tener un mejor conocimiento del cliente.

### **1.2 Perfil del banco**

#### *Antecedentes*

El Banco Emanuel fue constituido el 5 de mayo de 1998 mediante escritura pública número (14) y abrió sus puertas al público con la autorización de la Superintendencia de Bancos en el mes de Junio de ese mismo año. La duración de la institución es por tiempo indefinido y se desenvuelve en el ámbito financiero nacional.

La institución tiene su agencia central ubicada en la 7ª calle 11-98 zona 10 y, actualmente, cuenta con 20 sucursales, situadas en diferentes puntos del país.

Desde el inicio de sus operaciones, la institución ha sido pionera en el otorgamiento de créditos, atendiendo a clientes individuales y empresariales, siendo el crédito de consumo el principal producto ofrecido, cuenta con 500 empleados al 31 de diciembre del 2012 y una cartera de cuentahabientes que sobrepasa las 38,000 personas. Su período contable está establecido de 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

El Banco tiene su fortaleza de marketing a través de medios de radio y publicidad en patrocinios en eventos de deportivos. Las tasas de interés tanto activas como pasivas son fijadas por el Consejo de Administración, considerando el comportamiento del mercado, así también estas tasas se adecuan dependiendo el sector hacia donde dirigen los créditos.

El marco jurídico y legal al cual se rige el banco lo constituyen la Ley de Bancos y Sociedades Financieras, disposiciones de la Junta Monetaria y de la Superintendencia de Bancos, Ley de Lavado de Dinero, entre otras.

#### Auditoría interna

Cuenta con un departamento de auditoría interna, que enfoca sus esfuerzos en la evaluación del diseño e implementación del control interno en cada uno de los departamentos del Banco. La Auditoría interna reporta a cada gerencia de área y al Consejo de Administración.

Las funciones y trabajo del departamento de auditoría interna no serán relevantes durante nuestra auditoría, su asistencia consistirá básicamente en el apoyo en proporcionar la información requerida, asistencia en el proceso de confirmaciones de saldos y visitas a efectuar a la agencias más importantes del Banco.

### Política

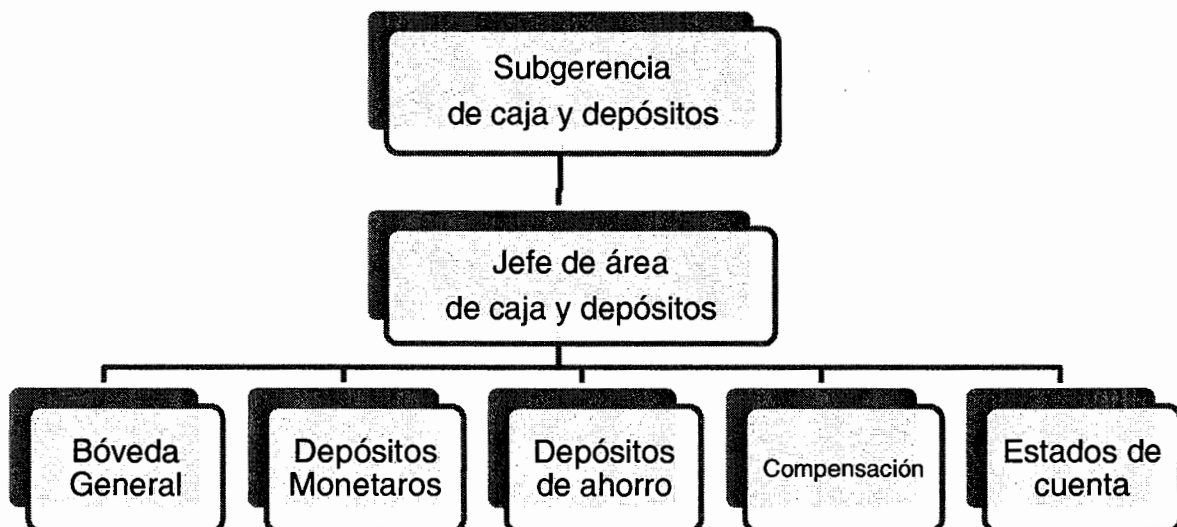
Estas obligaciones depositarias representan cuentas de depósitos monetarios, de ahorro y certificados de depósito a plazo fijo los cuales devengan intereses a tasa variables y constituyen la principal fuente de captación de recursos del público.

El valor razonable de las obligaciones depositarias y de los intereses por pagar es equivalente al valor en libros reflejados en el balance porque corresponden a operaciones de corto y mediana plazo.

### 1.3 Organización

La estructura organizativa del Banco Emanuel, S. A., del área específica de depósitos se muestra a continuación:

#### **Estructura organizativa del área de depósitos**



**Fuente:** Datos tomados del banco objeto de estudio.



#### 1.4 Personal clave

El personal clave del banco se detalla a continuación:

<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>
Lic. José Miguel Rodríguez	Gerente General
Lic. Leonel Arellano	Gerente Financiero
Lic. Alberto López	Contador General

#### 1.5 Programa de la auditoría

La auditoría del Banco Emanuel, S. A., del rubro específico de obligaciones depositarias, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, deberá cumplir con los siguientes aspectos, los cuales fueron consultados y aprobados por el Socio y Director de la auditoría, mismos que fueron discutidos y dados a conocer al resto del equipo de trabajo que forma parte de esta auditoría.

- Realizar descripción de procesos del rubro de obligaciones depositarias e identificar riesgos y controles a nivel de afirmación;
- Determinar atributos para probar el control seleccionando expedientes de cuentas nuevas entre enero a diciembre de 2012;
- Cruzar el auxiliar de cartera de obligaciones depositarias contra el saldo contable;
- Realizar cédula Sumaria
- Realizar cédulas analíticas correspondientes

- Elaboración de resumen de confirmaciones del procedimiento de auditoría de envío de confirmaciones;
- Validación de los siguientes procesos informáticos:
  - Accesos autorizados;
  - Bitácora de accesos;
  - Modificaciones de tasa;
  - Cálculo de intereses;
  - Evaluación de funcionarios involucrados en el proceso de depósitos;
  - Evaluar la conciliación por transacciones en cajeros automáticos reportados por TI con los registros del banco; y
  - Validar por parte del personal de sistema de la conciliación del sistema de compensación de cheques con Imágenes Computarizadas de Guatemala – IGC, con los registros contables.
- Evaluación de operaciones de lavado de dinero:
  - Realizar rutina de póliza de diario de la cuenta 301601 del mes seleccionado a transacciones iguales o menores a US\$ 9,999.99;  
*(Por medio de evaluación de sistemas)*
  - Revisión de expedientes (cumplimiento IVE); y
  - Evaluar la coherencia de los resultados de las pruebas con los expedientes de las personas seleccionadas.

## **1.6 Muestra de la Auditoría**

Debido de que la auditoría por realizar es específica a un solo rubro se tomará el 100% del universo como base para determinar la materialidad o importancia relativa de las cuentas que forman parte del rubro de obligaciones depositarias del banco, con el objetivo es conocer la mayor parte de datos para que las pruebas tengan un total alcance.

## 1.7 Determinación de la materialidad

La Materialidad, es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente erróneos.

Por la importancia que en la etapa de planificación de la auditoría se establezca un nivel de materialidad, para nuestro trabajo de auditoría se ha definido el siguiente nivel de materialidad:

En base a las políticas de medición de riesgo y control definidos por los la firma de auditoría, para efectos de determinar la materialidad, consideramos el rubro del total de las obligaciones depositarias del banco como pauta de verificación más importante tomando un factor del nivel de confianza del 2% derivado que el banco es supervisado por la Superintendencia de Bancos de Guatemala, en los años anteriores hemos emitido los informes de auditoría externa con opinión limpia, por los años auditados al 31 de diciembre de 2011 y 2010, consideramos que el riesgo del Banco es bajo. Por lo anterior concluimos que el nivel de materialidad aproximada asciende a Q 514,000,000. La cual se determina como se detalla a continuación:

Factores Considerados	%	Obligaciones Depositarias al 31/12/2012
Total de Cartera de Obligaciones Depositarias		25,711,868,473
<b>(0.5 – 2 %) = 2%</b>	2.0%	514,237,369
Nivel de Materialidad seleccionada		514,237,369
<b>Nivel de Materialidad Aproximada</b>		<b>514,000,000</b>
<b>Precisión Calculada – 75 % del Nivel de Materialidad</b>		<b>385,000,000</b>
<b>Ajustes y Reclasificaciones 20% del nivel de materialidad</b>		<b>102,000,000</b>

## 1.8 Análisis de Variaciones

La integración de la variación de la cartera de obligaciones depositarias se encuentra integrada según detalle siguiente:

	31/12/2012	%	31/12/2011	%	Variación	%
<b>Moneda Nacional:</b>						
Depósitos monetarios	10,195,423,245	40%	9,476,659,237	40%	718,764,008	8%
Depósitos de ahorro	7,453,925,633	29%	6,607,611,587	28%	846,314,046	13%
Depósitos a plazo	6,655,839,478	26%	6,358,677,663	27%	297,161,815	5%
Depósitos a la orden	44,780,763	0%	89,185,010	0%	-44,404,247	-50%
Depósitos con restricciones	54,561,158	0%	53,670,061	0%	891,097	2%
	<b>24,404,530,277</b>	<b>95%</b>	<b>22,585,803,558</b>	<b>95%</b>	<b>1,818,726,719</b>	<b>8%</b>
<b>Moneda Extranjera:</b>						
Depósitos monetarios	772,870,782	3%	641,039,097	3%	131,831,685	21%
Depósitos de ahorro	150,625,318	1%	137,144,967	1%	13,480,351	10%
Depósitos a plazo	382,588,159	1%	391,579,037	2%	-8,990,878	-2%
Depósitos a la orden	681,401	0%	1,095,167	0%	-413,766	-38%
Depósitos con restricciones	572,536	0%	582,292	0%	-9,756	-2%
	<b>1,307,338,196</b>	<b>5%</b>	<b>1,171,440,560</b>	<b>5%</b>	<b>135,897,636</b>	<b>12%</b>
	<b>25,711,868,473</b>	<b>100%</b>	<b>23,757,244,118</b>	<b>100%</b>	<b>1,954,624,355</b>	<b>8%</b>

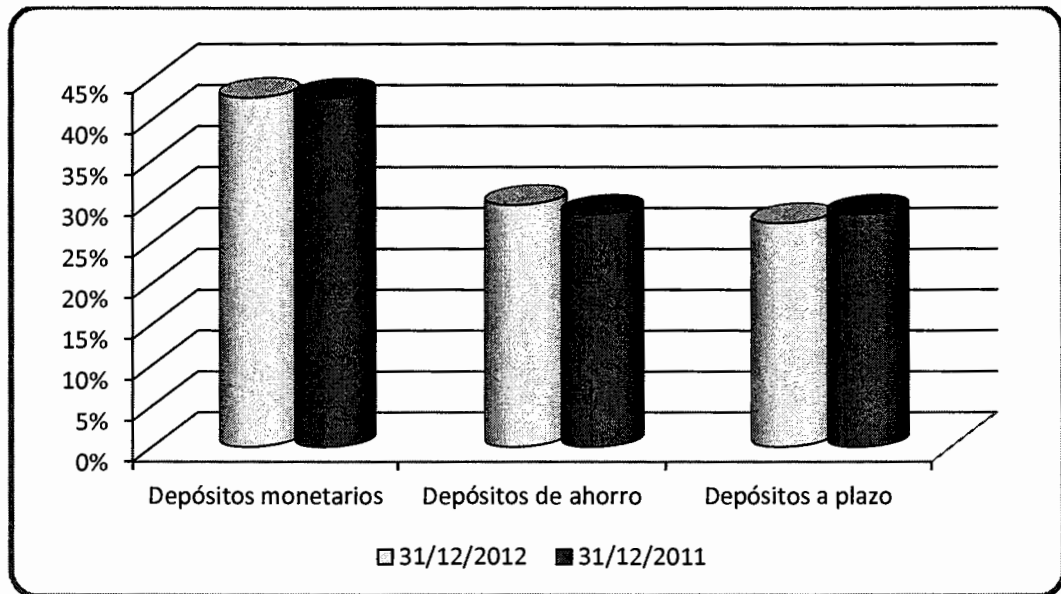
El incremento general en la cartera de obligaciones depositarias se origina principalmente por la época de fin de año, en la cual mayoría de cuentahabientes del Banco reciben remuneraciones adicionales (aguinaldo).

Adicionalmente, el Banco durante el año 2012 ha impulsado adecuadas políticas de captaciones de fondos, dentro de las cuales se mencionan:

- Comercialización de los productos del Banco, principalmente por televisión y radio, dando mayor énfasis a las cuentas de ahorro y cuentas en moneda extranjera.

- La política de captación de fondos del público fijada por la administración del Banco que incluye mejores condiciones de inversión (tasas y plazos).

La composición gráfica de la cartera de obligaciones depositarias por tipo de producto es de la siguiente manera:



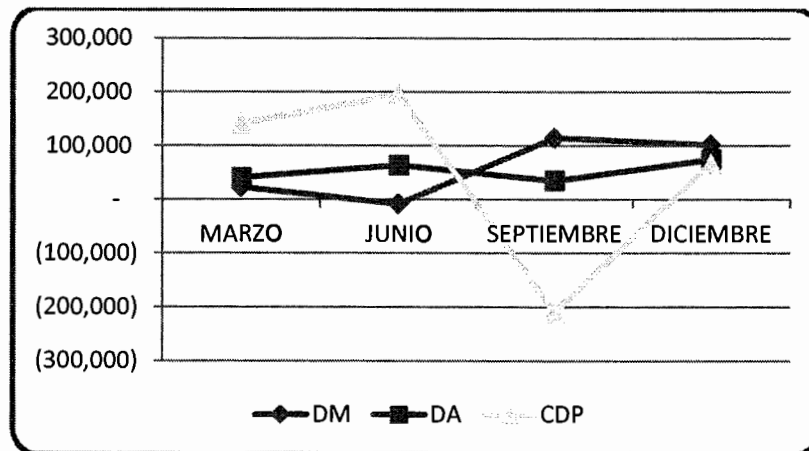
Como puede observarse en porcentajes gráficos la cartera ha mantenido una tendencia similar en ambos periodos de comparación, siendo los depósitos monetarios el producto más significativo para el Banco, representando un 43% en ambos periodos de comparación.

Las tasas para operaciones pasivas se detallan a continuación:

	2012	2011
<b>Monea Nacional</b>		
Ahorro	0% - 3.75%	0% - 2.75%
Depósitos a plazo	3.50% - 8%	2.50% - 7.5%
<b>Monea Extranjera</b>		
Ahorro	0% - 1.75%	0% - 1.5%
Depósitos a plazo	1% - 3.5%	2.25% - 3.75%

Las tasas de interés autorizadas para operaciones pasivas del 2012, presentan un leve aumento principalmente en los depósitos a plazo en moneda nacional, lo que explica de alguna manera el aumento en los certificados de depósitos a plazo respecto del año 2011, caso contrario respecto a las tasas autorizadas para los depósitos a plazo en moneda extranjera lo que refleja la disminución en dicho rubro.

La tendencia de los depósitos en moneda nacional se presenta a continuación en miles de quetzales:



Como puede observarse en la gráfica anterior, el comportamiento de los depósitos fue con una tendencia de crecimiento a excepción del mes de abril y mayo que se observan disminuciones en los CDP y los DM, sin embargo, este se considera normal derivado de que el Banco cuenta con una política

adecuada de liquidez que permite monitorear constantemente las fluctuaciones de efectivo en los depósitos.

### 1.9 Evaluación del riesgo

La importancia relativa se determina de acuerdo al efecto material de un error o irregularidad en cada uno de los componentes del rubro de obligaciones depositarias, que sumados podrían afectar la razonabilidad del mismo a la fecha de cierre, sin embargo, por el conocimiento que tenemos del negocio del banco, no se espera que todos estos componentes importantes acumulen el porcentaje de error definido como material para sí mismo, como importancia relativa.

En el desarrollo de nuestra planificación no se detectaron riesgos importantes en las afirmaciones de la gerencia, plasmados en el rubro de obligaciones depositarias y la evaluación del nivel de riesgo de auditoría se consideró mínimo, sin embargo, como parte de los procedimientos de auditoría y con el fin de verificar que los saldos se presentan de una forma oportuna y razonable; durante nuestra auditoría se evaluarán los riesgos que se detallan a continuación:

Riesgo Inherente	Control Identificado	Impacto en la auditoría
Que existan obligaciones depositarias no contabilizadas y reveladas oportunamente.	El proceso de obligaciones depositarias se encuentra automatizado para que los saldos incluidos en el sistema sean reflejados en los estados financieros en forma íntegra y oportuna.	Bajo
Que los expedientes de depósitos no cuenten con todos los requisitos legales y políticas contables establecidas para su correcta documentación.	El departamento de depósitos cuenta con un adecuado monitoreo, en donde se verifica que el expediente cumpla con todos los requisitos legales y políticas establecidas por el Banco.	Bajo

En adición, se verificó que se puede confiar en los controles establecidos por la administración del banco, los cuales contribuyen a la confiabilidad del sistema contable y efectuaremos pruebas de controles para confirmar la confiabilidad de este sistema y pruebas sustantivas de detalle confiando en los controles.

### **1.10 Organización del Personal**

El equipo de auditoría está formado por Licda. Julia Vásquez como socia cargo, Lic. Marcelo de Paz como Gerente, Licda. Otilia Sierra como supervisora, Lic. Julio Melgar como sénior de la auditoría. Asimismo, las asistentes nombrados como parte del equipo para efectuar el trabajo de campo son Jessica Morán y Héctor Villatoro.

#### **Preparativos Iniciales**

Los asistentes Jessica Morán y Héctor Villatoro se encargarán de los preparativos para iniciar la ejecución de la auditoría y para el caso, localizaron el archivo general, el archivo permanente, el archivo administrativo y los papeles de trabajo de la auditoría de estados financieros anterior, incluyendo una copia del informe y de la carta a la gerencia, para ser utilizados como referencia en la ejecución del trabajo.

Asimismo, en los formatos establecidos por la firma, solicitaron la papelería necesaria para el desarrollo de la auditoría específica para el rubro de obligaciones depositarias; además, obtuvieron una copia de la carta compromiso debidamente firmada por el Gerente General del banco, José Miguel Rodríguez, para ser incluida como parte del archivo de papeles de trabajo de la presente auditoría.



## 1.11 Presupuesto y Control de Tiempos

### Presupuesto de Tiempo

El presupuesto de trabajo preparado por la Lic. Marcelo de Paz y aprobado Licda. Julia Vásquez, muestra la inversión de tiempo y costo por cada integrante del equipo, así como el costo total de la auditoría; tal como se presenta a continuación:

<u>Nombre</u>	<u>Puesto</u>	<u>Costo hora</u>	<u>Inversión</u>	<u>Costo Total</u>
Licda. Julia Vásquez	Socia	1,250	16	20,000
Lic. Marcelo de Paz	Gerente	800	40	32,000
Licda. Otilia Sierra	Supervisora	500	80	40,000
Lic. Julio Melgar	Senior	250	100	25,000
Jessica Morán	Asistente A	75	160	12,000
Héctor Villatoro	Asistente B	75	160	12,000
	<b>Total</b>			<b><u>141,000</u></b>

La inversión de tiempo del equipo de trabajo fue distribuida por la Licda. Julia Vásquez utilizando el formato establecido para el caso, de acuerdo con la experiencia acumulada.

### Control de tiempos

Lo anterior es lo que se tiene presupuestado ejecutar, al terminar la auditoría se revisará que se hayan cumplido los tiempos estipulados y se comprobará si se llegaron a su término.

## 1.12 Cartas de compromiso.

Se adjunta a ésta planificación las cartas que se enviaron entre la firma y el Banco solicitante de la Auditoría.

CARTA1

# BANCO EMANUEL, S. A.

Guatemala abril de 2012

Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.  
Licda. Julia Vásquez  
Socia a cargo  
Presente

Estimada Licenciada Vásquez:

Como es de su conocimiento la firma Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C. tiene a su cargo revisar y validar anualmente nuestra información financiera, es por ello que decidimos solicitar sus servicios para la realización de una Auditoría específica en el rubro de obligaciones depositarias por el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012; ya que sabemos que ustedes conocen nuestro banco y confiamos que ustedes cuidarán el bien de éste.

Es de preponderancia explicarle la importancia que tiene la aplicación de este tipo de auditoría en el banco, ya que ha surgido como una decisión aprobada por el Consejo de Accionistas del Banco como medida preventiva sobre la veracidad con la que se presentan nuestros datos; por lo anteriormente expresado necesitamos de su amplio conocimiento en la tema.

Necesitamos una respuesta lo antes posible y cualquier dato que nos solicite estaremos prestos a proporcionárselo.

Atentamente,



José Miguel Rodríguez  
Gerente General  
Banco Emanuel, S.A.

## **Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.**

Guatemala, mayo de 2012

Lic. José Miguel Rodríguez  
Gerente General  
Banco Emanuel, S.A.  
Presente.

Estimado Lic. Rodríguez:

Agradecemos que se haya reunido con nosotros para comentar los requisitos de nuestro futuro compromiso. Nuestro examen se realizará como usted lo solicitó sobre uno de los rubros del estado de resultados del año 2012, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y por lo tanto incluirá cuantas pruebas de datos y procedimientos que consideremos necesarios.

El objetivo de nuestro compromiso es la realización de una revisión específica al rubro de obligaciones depositarias, y, una vez acabada y sujeta a los hallazgos, la expresión de una opinión sobre la misma.

Este tipo de revisión está sometida a limitaciones y existe un riesgo de que los errores o irregularidades, si existen, no puedan ser detectados. Sin embargo, si durante el curso de nuestro examen observamos la existencia de tales errores o irregularidades, se lo haremos saber de inmediato.

La Administración, también es responsable de tener a nuestra disposición con base en nuestra solicitud, todos los registros contables originales y su información correspondiente, así como designar al personal que nos atienda en forma directa.

Esperamos cooperación total de su personal y confiamos en que nos proporcionarán los registros, documentación y otra información que ese requiera en relación con nuestra auditoría.

Se ha evaluado que no existan intereses particulares o relaciones de parentesco entre el personal del banco y el personal asignado para la realización de la auditoría.

## **Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.**

Si después se mostrara interesado en que ampliemos nuestros procedimientos de auditoría, estaríamos dispuestos a comentar con usted sobre la preparación de un compromiso aparte a tal efecto.

Nos permitiremos recordarles que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración del banco.

Nuestros honorarios, que se facturarán a medida que avance el trabajo y que deberán ser pagados a la presentación de la factura, se basan en tarifas estándares por hora para el personal profesional que asignamos al trabajo de acuerdo con el grado de responsabilidad y la experiencia y habilidad que requieran, más desembolsos directos por gastos; los cuales estimamos que oscilarán entre Q 140,000 y Q 150,000. De encontrar condiciones que indique que será necesario más tiempo de auditoría y por consiguiente honorarios más altos, le(s) notificaremos de inmediato.

Si está de acuerdo con las condiciones establecidas en esta carta, firme, por favor, una copia y devuélvala para que procedamos a su archivo. Estamos agradecidos por darnos la oportunidad de trabajar con usted y continuar manteniendo esta preferencia.

Atentamente,



Licda. Julia Vásquez  
Contador Público y Auditor  
Número de Colegiado 77786  
Socia a cargo

<b>DETALLE DE PRUEBAS DE AUDITORÍA</b>
--

No.	Procedimiento de auditoría	Referencia	Página
1	Marcas de auditoría	M-1	98
	<i>Descripción del proceso</i>		
2	Descripción del proceso del rubro de Certificados de depósito a plazo, depósitos monetarios y de ahorro.	P-1	99
	<i>Cédulas de Control</i>		
3	Revisión de Expedientes - moneda nacional	P-1-1	105
4	Revisión de Expedientes - moneda extranjera	P-1-2	107
5	Cédula Sumaria	S-10	109
	<i>Cédulas analíticas</i>		
6	Cuadre contabilidad y cartera	S-10-1	110
7	Resumen envío de confirmaciones	S-10-90	111
	<i>Aspectos regulatorios</i>		
8	Encaje bancario - Moneda Nacional	L-10-1	115
9	Encaje bancario - Moneda Extranjera	L-10-2	117
10	Calce bancario	L-20	119
11	Cálculo FOPA	L-30	121
	<i>Terminación</i>		
12	Carta de Representación	C-1	122
13	Carta de Lectura de Actas	C-2	125
	<i>Sistemas</i>		
14	Memo de evaluación	SIS-1	126

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

<b>M-1</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>	
	Preparado	OS	11-dic-12
	Revisado	MP	18-dic-12

1) Personal asignado

	<u>Nombre</u>	<u>Puesto</u>	<u>Iniciales</u>
a.	Licda. Julia Vásquez	Socia	JV
b.	Lic. Marcelo de Paz	Gerente	MP
c.	Licda. Otilia Sierra	Supervisora	OS
d.	Lic. Julio Melgar	Senior	JM-A
e.	Jessica Morán	Asistente	JM-B
f.	Héctor Villatoro	Asistente	HV

1) Marcas de auditoría

- ✓ Cumplido
- x No cumplido
- N/A No aplica
  
- Saldo cotejado contra balanza de saldos proporcionada por el departamento de contabilidad.
- n Suma vertical
- Æ Cotejado contra Estados Financieros Auditados año anterior
  
- SC *Solicitud de confirmación recibida conforme*
- S *Solicitud de confirmación enviada*
  
- ⌘ *Dato cotejado físicamente según confirmaciones recibidas de la muestra de confirmaciones enviadas al 31 de diciembre de 2012.*

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

		<b>P-1</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
<b>Banco Emanuel, S.A.</b>		<b>Preparado</b>	OS	15-nov-12
Descripción del proceso		<b>Revisado</b>	MP	10-dic-12
Obligaciones depositarias				

## Objetivo

Conocer los procedimientos seguidos para el otorgamiento, recuperación y valuación de depósitos, con la finalidad de identificar los procedimientos de control, para obtener un nivel de confianza de control; así mismo, analizar la efectividad brindada por los procedimientos para la prevención y detección de errores e irregularidades en los procesos mencionados.

## Alcance

Guiar al personal que participa en las etapas del proceso de captaciones en que se originan, estructuran, evalúan y aprueban las mismas, a balancear la calidad y cantidad del portafolio de depósitos tanto monetarios como de ahorro así como también de los Certificados de Depósito a plazo para alcanzar los objetivos esperados, mientras se cumple apropiadamente con la custodia de inversión en un lugar seguro del dinero de los clientes e inversionistas de Banco Emanuel, S. A.

## Cuentas contables

Para el registro y contabilización de depósitos se utilizan las siguientes cuentas contables:

<b>3016</b>	<b>MONEDA NACIONAL</b>			
<b>301101</b>	<b>DEPOSITOS MONETARIOS</b>			
301101 01	Del Público			
301101 02	De Instituciones Financieras			
301101 03	De Gobierno y Entidades Oficiales			
301101 0301	Gobierno Central			
<b>301102</b>	<b>DEPOSITOS DE AHORRO</b>			
301102 01	Ahorro Corriente			
301102 0101	Del Público			
<b>301103</b>	<b>DEPOSITOS A PLAZO</b>			
301103 01	Del Público			
301103 02	De Instituciones Financieras			
301103 03	De Gobierno y Entidades Oficiales			
301103 0301	Gobierno Central			
<b>301104</b>	<b>DEPOSITOS A LA ORDEN</b>			
301104 01	Del Público			
<b>301105</b>	<b>DEPOSITOS CON RESTRICCIONES</b>			
301105 01	Del Público			
<b>301199</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS POR PAGAR</b>			
301199 01	Intereses			

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

		<b>P-1</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
<b>Banco Emanuel, S.A.</b>		<b>Preparado</b>	OS	15-nov-12
Descripción del proceso		<b>Revisado</b>	MP	10-dic-12
Obligaciones depositarias				

301199 0103	Depósitos a Plazo			
<b>3016</b>	<b>MONEDA EXTRANJERA</b>			
<b>301601</b>	<b>DEPOSITOS MONETARIOS</b>			
301601 01	Del Público			
301601 02	De Instituciones Financieras			
301601 80	Diferencial Cambiario			
<b>301602</b>	<b>DEPOSITOS DE AHORRO</b>			
301602 01	Ahorro Corriente			
301602 0101	Del Público			
301602 0102	De Instituciones Financieras			
301602 80	Diferencial Cambiario			
<b>301603</b>	<b>DEPOSITOS A PLAZO</b>			
301603 01	Del Público			
301603 80	Diferencial Cambiario			
<b>301604</b>	<b>DEPOSITOS A LA ORDEN</b>			
301604 01	Del Público			
301604 80	Diferencial Cambiario			
<b>301605</b>	<b>DEPOSITOS CON RESTRICCIONES</b>			
301605 01	Del Público			
301605 80	Diferencial Cambiario			
<b>301699</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS POR PAGAR</b>			
301699 01	Intereses			
301699 0103	Depósitos a Plazo			
301699 80	Diferencial Cambiario			

## CERTIFICADOS DE DEPÓSITO A PLAZO

Durante el proceso de elaboración de CDP las tasas de interés son autorizadas por el por el Gerente General o en su defecto el Gerente de Banca Comercial, y si hay una excepción la autoriza el Gerente General y en renovaciones se pueden ver tasas de interés especiales.

a) Para la elaboración de un CDP se lleva a cabo el siguiente proceso:

1. El cliente manifiesta su intención de adquirir un CDP.



# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

		<b>P-1</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
<b>Banco Emanuel, S.A.</b>		<b>Preparado</b>	OS	15-nov-12
Descripción del proceso		<b>Revisado</b>	MP	10-dic-12
Obligaciones depositarias				

2. Se solicita la información de inicio de relaciones.

- Formulario de inicio de relaciones.
- Fotocopia de cédula.
- Recibo por servicio de agua luz o teléfono.

En el caso de personas jurídicas

- Fotocopia de la cédula de el representante legal
- Patente de comercio de empresa
- Patente de comercio de sociedad
- Acta de nombramiento del representante legal
- Fotocopia de un recibo de agua luz o teléfono para verificar el domicilio de la entidad
- En caso de apertura con cheque se adjunta el formulario de verificación de datos y copia del cheque.
- Si es cliente nuevo se adjunta toda la documentación solicitada por el IVE.

3. Al completar la información requisitos del formulario al cliente se le otorga el depósito al cliente, algunas veces es en efectivo dependiendo el grado de confianza en la persona que esté realizando la operación.

4. Si es cliente nuevo se genera una nueva cuenta con las instrucciones giradas por el Sub-Gerente.

5. Luego se genera el certificado y se pasa por la protectora.

6. Se firma el certificado el cual se encuentra con una doble firma Sub-Gerentes y Gerentes hasta un millón es indistinto, arriba de un millón se necesita la firma de un gerente.

7. Se le entrega al cliente el CDP el original y los duplicados se encuentran custodiados en el banco, algunas veces el cliente solicita que el mismo se deje en custodia del banco.

8. Se traslada el expediente para digitalizar.

*b. Desinversión de Certificados de depósito a plazo - CDP*

1. El cliente manifiesta su deseo de no continuar su inversión en forma oral en operaciones institucionales algunas veces mandan una carta.

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

		<b>P-1</b>	
		<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
<b>Banco Emanuel, S.A.</b>		<b>Preparado</b>	OS 15-nov-12
Descripción del proceso		<b>Revisado</b>	MP 10-dic-12
Obligaciones depositarias			

2. Se presentan en las agencias y solicitan un cheque de caja o si poseen cuenta con el banco solicitan que se les traslade el dinero a su cuenta.

3. Se cancelan los documentos y se mantienen por un tiempo aproximado de 3 años se mantienen en el archivo muerto.

4. Y luego se procede a su eliminación.

(A la fecha no se ha eliminado desde el 2010 ningún expediente debido a que existe el proceso de digitación).

**NOTA I:** Para cumplir con los puntos anteriores en los numerales de 3 al 4 y en cumplimiento con la Ley del Lavado de Dinero, el Banco se encarga de notificar a la Superintendencia de Bancos.

## *c. Renovaciones de Certificados de depósito a plazo - CDP*

1. Se sustituye el documento se realiza el mismo proceso únicamente puede variar si el cliente aumenta dinero a su inversión.

2. Entran a la negociación conforme se van venciendo.

3. El Gerente de Banca comercial extrae del sistema los vencimientos del mes para ver cuales impactan y cuales no y ver que no afecte el calce bancario, debido a que existen inversiones en las cuales existe el riesgo que no se vayan a renovar.

## DEPOSITOS MONETARIOS Y DE AHORRO

Para aperturar una cuenta de Ahorro o Monetaria se solicita la siguiente documentación:

1. Para una cuenta personal:

- Fotocopia de cédula.
- Recibo de agua luz o teléfono.
- Referencias personales por teléfono.
- Referencias Bancarias.
- Llenado de formulario de IVE.
- En atención al cliente se llaman para verificar las referencias.
- En la monetaria se tarda un aproximado de 2 días hábiles para el trámite una chequera mientras que en la de ahorro se entregan en el mismo momento.
- Formulario IVE 01.
- Registro de firmas .
- Se procede a ingresar los registros de firmas al sistema.

2. Si es una empresa:

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

		P-1	Por	Fecha
<b>Banco Emanuel, S.A.</b>		<b>Preparado</b>	OS	15-nov-12
Descripción del proceso		<b>Revisado</b>	MP	10-dic-12
Obligaciones depositarias				
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Fotocopia de escritura constitutiva.</li> <li>· Carta de representante legal solicitando la apertura.</li> <li>· Fotocopia de cédula del representante legal.</li> <li>· Nombramiento del representante legal.</li> <li>· Patente de sociedad.</li> <li>· Patente de empresa.</li> <li>· Cédulas de otros firmantes si los hubieran.</li> <li>· Algún recibo de servicios de agua luz, o teléfonos.</li> <li>· Formulario IVE 02.</li> <li>· Registros de firmas.</li> </ul>				
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1. Se procede a realizar el registro de firmas el sistema				
2. Se procede a revisarlo				
3. Lo firman las personas involucradas en el proceso quien lo realizó, quien lo reviso.				
4. Se procede a autorizar el expediente el cual es autorizado por el Director de Captaciones o el Jefe de Agencia.				
<b>CUENTA DE AHORRO MI BANCO</b>				
Este es un programa de ahorro para trabajadores a través de un descuento automático de la nomina de salarios con una tasa de interés preferencial, este tipo de cuenta se maneja principalmente para los créditos con convenios la persona debe aperturar su cuenta para poder obtener el crédito y se manejan las tasas de interés de acuerdo a el numero de personas de la empresa que se encuentren dentro de este mismo plan de ahorro.				
<b>BENEFICIOS</b>				
- El colaborador obtiene beneficios y Gana mas intereses.				
- Prestamos inmediatos sin fiador.				
- Gratis seguros de Vida..				
- Premios al ingresar al programa.				
- Banco Emanuel proporciona a la empresa mensajero y un ejecutivo para apoyarle y facilitarle todas las gestiones en la fecha que la empresa necesite.				
- Evita los adelantos de salario.				
- Se favorece al clima organizacional de la empresa.				
- La empresa construye una buena imagen ante el trabajador ya que le facilita una tasa de interés preferencial que individualmente no tendría				
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1) Se llenan los mismos requisitos que se mencionaron anteriormente para una cuenta de ahorro normal.				

<b>Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.</b>			
Contadores Públicos y Consultores Gerenciales			
		<b>P-1</b>	
		<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
<b>Banco Emanuel, S.A.</b>		<b>Preparado</b>	OS 15-nov-12
Descripción del proceso		<b>Revisado</b>	MP 10-dic-12
Obligaciones depositarias			
2) Adicionalmente estos traen una carta donde autorizan que se les descuente de la planilla de la empresa donde trabajan.			
3) Ellos tienen la opción de retirar el dinero en cualquier momento.			
<b>HALLAZGOS</b>			
- Ninguno.			
<b>CONCLUSIÓN</b>			
Consideramos que los procedimientos seguidos por la Administración, son suficientes para prevenir la ocurrencia de errores e irregularidades en el proceso de captaciones, y los mismos permiten llevar un adecuado control del estado en que se encuentran las obligaciones depositarias respecto de su registro y adecuado control.			



# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

<b>P-1-1</b>		Por	Fecha
Preparado	OS	11-dic-12	
Revisado	MP	18-dic-12	

Cumplido  
 No cumplido  
 N/A No aplica

Banco Emanuel, S.A.
Revisión de expedientes de depósitos
Moneda Nacional
Prueba de actividades de control de la cartera de depósitos de Ahorro, Monetrios y a Plazo fijo

No.	No. de Cuenta de Depósito	Nombre Cuentahabiente	Fecha de Apertura	Tipo de Depósito	ATRIBUTOS											
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
<b>PERSONA INDIVIDUAL O JURIDICA</b>																
A	Solicitud de apertura de cuenta															
B	Copia de cédula de vecindad. ( o Pasaporte de ser extranjero)															
C	Recibo de agua luz ó teléfono.															
D	Formulario IVE (inicio de relaciones) debidamente preparado.															
E	Firma del empleado responsable de revisar la información y adecuada preparación del formulario IVE con el código consignado en dicho formulario.															
F	(esto constituye la autorización para aperturar la cuenta y agregarla al sistema del Banco).															
G	Firma del cliente en el formulario IVE y en los casos que aplique de su responsable.															
H	Tarjeta de registro de firmas debidamente completada.															
I	Evidencia de confirmación de referencias por medio a de llamadas telefónicas.															
<b>PERSONA JURIDICA</b>																
I	Copia de escritura de constitución de la empresa.															
J	nombramiento del representante legal.															
K	Copia de patente de comercio.															
L	Copia de patente de sociedad.															
M	Carta emitida del representante legal indicando quienes van a tener firma registrada.															
<b>PROCEDIMIENTO</b>																
Se seleccionaron 30 expedientes del rubro de obligaciones depositarias en moneda nacional con el fin de verificar el cumplimiento de los controles definidos por el banco.																
<b>HALLAZGOS</b>																
Al establecer atributos no cumplidos.																
<b>CONCLUSIÓN</b>																
Derivado de nuestra revisión podemos concluir que los expedientes en moneda nacional cumplen con los controles principales definidos por la administración del banco.																



# Aseores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

<b>P-1-2</b>		
Preparado	Por	Fecha
Revisado	OS	11-dic-12
	MP	18-dic-12

- Cumplido
- No cumplido
- N/A No aplica

Banco Emanuel, S.A.
Revisión de expedientes de depósitos
Moneda Extranjera
Prueba de actividades de control de la cartera de depósitos de Ahorro, Monetarios y a Plazo fijo

No.	No. de Cuenta de Depósito	Nombre Cuentahabiente	Fecha de Apertura	Tipo de Depósito	ATRIBUTOS											
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
<b>PERSONA INDIVIDUAL O JURÍDICA</b>																
A	Solicitud de apertura de cuenta															
B	Copia de cédula de vecindad. ( o Pasaporte de ser extranjero)															
C	Recibo de agua luz ó teléfono.															
D	Formulario IVE (inicio de relaciones) debidamente preparado.															
E	Firma del empleado responsable de revisar la información y adecuada preparación del formulario IVE con su respectivo código consignado en dicho formulario.															
F	(esto constituye la autorización para aperturar la cuenta y agregarla al sistema del Banco).															
G	Firma del cliente en el formulario IVE y en los casos que aplique de su responsable.															
H	Tarjeta de registro de firmas debidamente completada.															
I	Evidencia de confirmación de referencias por medio a de llamadas telefónicas.															
<b>PERSONA JURÍDICA</b>																
J	Copia de escritura de constitución de la empresa.															
K	nombramiento del representante legal.															
L	Copia de patente de comercio.															
M	Copia de patente de sociedad.															
	Carta emitida del representante legal indicando quienes van a tener firma registrada.															
<b>PROCEDIMIENTO</b>																
Se seleccionaron expedientes del rubro de obligaciones depositarias en moneda extranjera con el fin de verificar el cumplimiento de los controles definidos por el banco																
<b>HALLAZGOS</b>																
Al establecer atributos no cumplidos.																
<b>CONCLUSIÓN</b>																
Derivado de nuestra revisión podemos concluir que los expedientes en moneda extranjera cumplen con los controles principales definidos por la administración del banco.																



## Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadore: C C Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

<b>S-10</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>	
	Preparado	HV	02-ene-13
	Revisado	OS	03-ene-13

Banco Emanuel, S. A.
Obligaciones Depositarias
Cédula Sumaria

Cuenta No.	Descripción	REF.	Saldos al 31-dic-11		Saldos al 31-dic-12	
<b>Moneda Nacional</b>						
301101	Depositos Monetarios	P-1-1 L-10	Q	9,476,659,237 <input checked="" type="checkbox"/>	① Q	10,195,423,245 <input checked="" type="checkbox"/>
301102	Depositos de Ahorro	P-1-1 L-10		6,607,611,587 <input checked="" type="checkbox"/>	①	7,453,925,633 <input checked="" type="checkbox"/>
301103	Depósitos a plazo	P-1-1 L-10		6,358,677,663 <input checked="" type="checkbox"/>	①	6,655,839,478 <input checked="" type="checkbox"/>
301104	Depósitos a la orden	L-10-1		89,185,010 <input checked="" type="checkbox"/>		44,780,763 <input checked="" type="checkbox"/>
301105	Depósitos con restricciones	L-10-1		53,670,061 <input checked="" type="checkbox"/>		54,561,158 <input checked="" type="checkbox"/>
			Q	22,585,803,558	Q	24,404,530,277
<b>Moneda Extranjera</b>						
301601	Depositos Monetarios	P-1-2		641,039,097 <input checked="" type="checkbox"/>	①	772,870,782 <input checked="" type="checkbox"/>
301602	Depositos de Ahorro	P-1-2		137,144,967 <input checked="" type="checkbox"/>	①	150,625,318 <input checked="" type="checkbox"/>
301603	Depósitos a plazo	P-1-2		391,579,037 <input checked="" type="checkbox"/>	①	382,588,159 <input checked="" type="checkbox"/>
301604	Depósitos a la orden			1,095,167 <input checked="" type="checkbox"/>		681,401 <input checked="" type="checkbox"/>
301605	Depósitos con restricciones			582,292 <input checked="" type="checkbox"/>		572,536 <input checked="" type="checkbox"/>
			Q	1,171,440,560	Q	1,307,338,196
		S-10-90	Q	23,757,244,118 <input checked="" type="checkbox"/>	Q	25,711,868,473
				И		И
					Σ=① Q	25,611,272,615
						S-10-1

### NOTA

Las cuentas de depósitos monetarios, de ahorro y a plazo incluyen la referencia de la prueba de control realizada.

Según cédulas P-1-1 (moneda nacional) y P-1-2 (moneda extranjera)

- ✓ Saldo cotejado contra balanza de saldos proporcionada por el departamento de contabilidad.
- И Suma vertical
- Æ Cotejado contra Estados Financieros Auditados año anterior

Conclusión: Derivado de los procedimientos de auditoría indicados podemos concluir que los saldos se presentan y clasifican razonablemente a la fecha de nuestra revisión.

Fuente: Datos proporcionados por la administración del banco.

**Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.**

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

Banco Emanuel, S. A.  
Obligaciones Depositarias  
Cuadre con la cartera  
Cédula Analítica

<b>S-10-1</b>	Por	Fecha
Preparado	HV	02-ene-13
Revisado	OS	03-ene-13

**Objetivo:** Verificar que no exista diferencia entre el saldo de contabilidad y el auxiliar de las obligaciones depositarias.

**Procedimiento:**

- 1) Se solicitó el auxiliar mensual presentado ante la Superintendencia de Bancos.
- 2) Se solicitó el balance de saldos mensual generado por el sistema del banco.
- 3) Se observó que no existiera diferencia entre el saldo reflejado por el sistema y el auxiliar contable.

	A	B	C	A-B	A-C
	S/Contabilidad		S/Auxiliar	C	D
Obligaciones depositarias	25,611,272,615	25,611,272,615	25,611,272,615	-	-
	<b>Según Contabilidad</b>	<b>Según Auxiliar</b>	<b>Diferencia</b>		
301101 Saldo Depositos Monetarios Q	10,195,423,245	10,195,423,245	-		
301102 Saldo Depositos Ahorro Q	7,453,925,633	7,453,925,633	-		
301103 Saldo Depositos PF Q	6,655,839,478	6,655,839,478	-		
301601 Saldo Depósitos Monetarios US\$	772,870,782	772,870,782	-		
301602 Saldo Depositos Ahorro US\$	150,625,318	150,625,318	-		
301603 Saldo Depositos PF US\$	382,588,159	382,588,159	-		
	<u>25,611,272,615</u>	<u>25,611,272,615</u>	-		

7.9

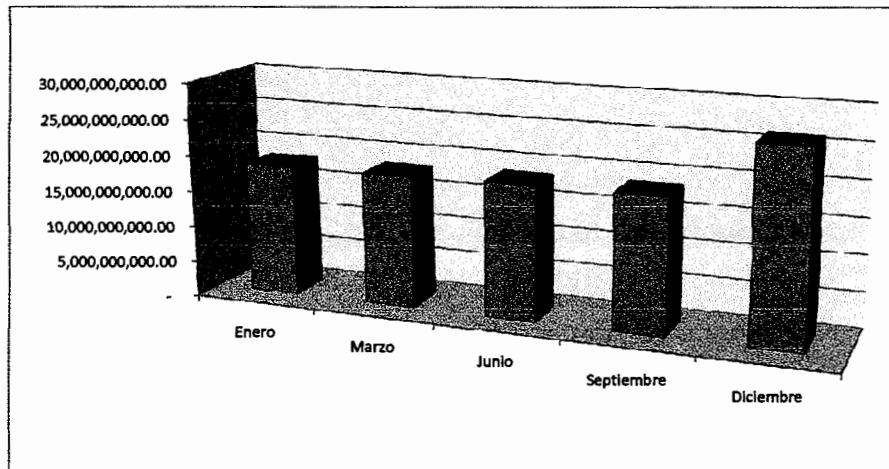
(a)

No.Cuenta	Descripción	S/Contabilidad	S/Auxiliar	Variación
	MONEDA NACIONAL	24,305,188,356	24,305,188,356	-
	MONEDA EXTRANJERA	1,306,084,259	1,306,084,259	-
		<u>25,611,272,615</u>	<u>25,611,272,615</u>	-

S-10

(a) Excluye los intereses por cobrar

En la siguiente gráfica se puede observar el comportamiento de la cartera de créditos durante el año 2012:



FUENTE: Datos obtenidos de los diferentes reportes proporcionados por auditoria interna del Banco

**Hallazgos:**

- Ninguno

**Conclusión:**

- De acuerdo a los procedimientos de auditoría aplicados, consideramos que hemos alcanzado nuestros objetivos y los saldos son presentados razonablemente a la fecha de nuestra revisión

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**S-10-90**

Preparado	Por	Fecha
JM-B		16-ene-13
Revisado		
JM-A		19-ene-13

<b>BANCO EMANUEL, S. A.</b>									
OBLIGACIONES DEPOSITARIAS									
Control de circularización al 31 diciembre de 2012									
No. Código	Nombre	Cuenta	Saldo según contabilidad	Saldo según confirmación	Diferencia	Saldo según estado de cuenta x <sup>1</sup>	Carta enviada	Respuesta recibida	
1	9576 Penelope Ann	18-200-000963	2,405,719,683	-	NA	2,405,719,683	S	SC	
2	9885 Silvia Coronado	02-1008398	1,863,415,395	-	NA	1,863,415,395	S	SC	
3	5197 Eloina Rincon	01-01-002088-6	1,644,968,140	-	NA	1,644,968,140	S	SC	
4	5905 Gerwin Ronald Saquilmer	01-09-000072-0	1,532,202,498	-	NA	1,532,202,498	S	SC	
5	7606 Educación Rumanar, S. A.	01-100-000389	1,497,306,690	-	NA	1,497,306,690	S	SC	
6	10995 Inmobiliaria TV., S. A.	01-18-000093-5	1,389,337,420	-	NA	1,389,337,420	S	SC	
7	15051 Los Inmobiliarios, S. A.	1070009415	1,312,497,187	-	NA	1,312,497,187	S	SC	
8	17955 Fideicomiso La Familia	01-01-006120-8	1,166,146,586	-	NA	1,166,146,586	S	SC	
9	17599 Beta Angélica Morales	07-01-001059-5	1,072,724,850	-	NA	1,072,724,850	S	SC	
10	18790 Agua Villas del Amanecer, S. A.	01-2000-10124	902,753,125	-	NA	902,753,125	S	SC	
11	90575 Electromecánica, S. A.	01-100-002342	881,003,954	-	NA	881,003,954	S	SC	
12	99850 Alma Madelyn Guerrero	09-05-000055-0	850,146,196	-	NA	850,146,196	S	SC	
13	94455 Marta Julia Garcia	2060000262	796,146,292	-	NA	796,146,292	S	SC	
14	94494 Clara Luz Zamora López	01-01-0106236	678,364,220	-	NA	678,364,220	S	SC	
15	95669 Gloria Leticia Cerna	12-01-000417-9	628,340,971	-	NA	628,340,971	S	SC	
16	96050 Elvia Marilú Galvez	05-01-000968-2	546,491,757	-	NA	546,491,757	S	SC	
17	98559 Angel Hazael López	07-01-000398-4	529,782,003	-	NA	529,782,003	S	SC	
18	50869 Ingrid Diana Estrada	10-01-001101-0	475,903,100	-	NA	475,903,100	S	SC	
19	59685 Lidia Figueroa Ramirez	11-01-000085-2	466,949,580	-	NA	466,949,580	S	SC	
20	59947 Catalina Secaida Jolón	03-01-001735-0	248,131,353	-	NA	248,131,353	S	SC	
21	55064 Eduardo de Jesús Roja	04-01-0022762	162,696,202	-	NA	162,696,202	S	SC	
22	55799 Corporación La Luz, S. A.	01-100-002469	160,306,524	-	NA	160,306,524	S	SC	
23	40619 Roberto Illescas Paz	01-01-009244-0	114,890,248	-	NA	114,890,248	S	SC	
24	41056 Samuel Anibal Gonzalez	2010055070	82,891,779	-	NA	82,891,779	S	SC	
25	46675 Luis Alberto Ordoñez	2060000092	73,922,979	-	NA	73,922,979	S	SC	
26	47916 Margarita de León	06-01-001477-2	72,258,756	-	NA	72,258,756	S	SC	
27	48948 Casa Tu Futuro, S. A.	01-100-002901	57,013,244	-	NA	57,013,244	S	SC	

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**S-10-90**

<b>Preparado</b>	JM-B	<b>Por</b>	JM-B	<b>Fecha</b>	16-ene-13
<b>Revisado</b>	JM-A		JM-A		19-ene-13

BANCO EMANUEL, S. A.									
OBLIGACIONES DEPOSITARIAS									
Control de circularización al 31 diciembre de 2012									
No.	Código	Nombre	Cuenta	Saldo según contabilidad	Saldo según confirmación	Diferencia	Saldo según estado de cuenta x <sup>1</sup>	Carta enviada	Respuesta recibida
28	49879	Unisuper	1220004499	49,532,201	-	NA	49,532,201	S	SC
29	50651	La Meta, S. A.	01-200-01841-1	43,919,701	-	NA	43,919,701	S	SC
30	51119	Julia Gladys Corzo	06-200-003131	39,604,611	-	NA	39,604,611	S	SC
31	59598	Lucía Gonzalez Viego	25-01-000210-7	38,715,025	-	NA	38,715,025	S	SC
32	54509	Miguel Angel Lepe Martinez	2-200-004362	36,849,975	-	NA	36,849,975	S	SC
33	57950	Iglesia Evangélica Bautista	21-200-003043	35,668,181	-	NA	35,668,181	S	SC
34	59518	Ana Elizabeth Ibarñez	01-200-02798-0	28,388,974	-	NA	28,388,974	S	SC
35	61519	Tus Zapatos, S. A.	12-200-002597	24,783,614	-	NA	24,783,614	S	SC
36	69915	Rafael Armando Morales	08-200-001504	19,082,987	-	NA	19,082,987	S	SC
37	65169	Francisco Javier Montoy	01-01-0116037	17,945,596	-	NA	17,945,596	S	SC
38	65598	María Isabel Fernandez	15-01-000458-3	15,189,321	-	NA	15,189,321	S	SC
39	66960	Lourdes Soledad García	1200034880	15,085,848	-	NA	15,085,848	S	SC
40	66999	Consulting, S. A.	01-01-011780-7	15,036,859	-	NA	15,036,859	S	SC
41	66884	Oscar Alfredo García	1020006868	14,466,483	-	NA	14,466,483	S	SC
42	67185	Francisco Ixcaquic	01-200-03594-0	14,379,778	-	NA	14,379,778	S	SC
43	68978	Prefabricados, S. A.	1-200-036662	13,615,213	-	NA	13,615,213	S	SC
44	68451	Silvia Nineth Arana	11-200-003150	13,580,383	-	NA	13,580,383	S	SC
45	69677	La Bella, S. A.	01-200-037560	11,067,832	-	NA	11,067,832	S	SC
46	69679	María del Rosario Urruela	01-06-000044-0	10,651,059	-	NA	10,651,059	S	SC
47	69979	Regeplast, S. A.	01-200-037650	10,276,396	-	NA	10,276,396	S	SC
48	70991	Erick Fernando Romano	01-200-038400	9,879,502	-	NA	9,879,502	S	SC
49	68578	María Sicaia Muñoz	11-01-000667-0	9,168,763	-	NA	9,168,763	S	SC
50	69598	Enna Lorena Rodríguez	10-06-0000137	8,582,734	-	NA	8,582,734	S	SC
51	44987	Gabriel Aguirre López	15-200-001984	8,499,036	-	NA	8,499,036	S	SC
52	65404	Bernardino Ortiz Franco	01-01-011302-0	8,126,432	-	NA	8,126,432	S	SC
53	99	María Teresa Coralia Isabel	1100000059	7,784,522	-	NA	7,784,522	S	SC

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**S-10-90**

<b>Preparado</b>	JM-B	Por	JM-B	Fecha	16-ene-13
<b>Revisado</b>	JM-A		JM-A		19-ene-13

BANCO EMANUEL, S. A. OBLIGACIONES DEPOSITARIAS Control de circularización al 31 diciembre de 2012									
No.	Código	Nombre	Cuenta	Saldo según contabilidad	Saldo según confirmación	Diferencia	Saldo según estado de cuenta <sup>x</sup>	Carta enviada	Respuesta recibida
54	70891	B.C.I.E.	1-200-038304	7,477,916	-	NA	7,477,916	S	SC
55	67707	Marcos Paredes Garcia	1-01-0119800	7,349,191	-	NA	7,349,191	S	SC
56	17861	Marta Lissette Menjivar Portillo	01-200-005921	6,262,841	-	NA	6,262,841	S	SC
57	7866	Toga Internacional, S. A.	01-200-000891	5,960,520	-	NA	5,960,520	S	SC
58	68597	Inversiones Ruis, S. A.	01-200-038719	4,517,903	-	NA	4,517,903	S	SC
59	7596	Desarrollo Global, S. A.	01-100-000229	4,030,127	-	NA	4,030,127	S	SC
60	97	Moises Cohen Alcahe	01-06-00005-9	3,030,260	-	NA	3,030,260	S	SC
61	564	Roberto Cohen	01-200-031962	2,800,935	-	NA	2,800,935	S	SC
62	64509	TVO INC, S. A.	1200032640	2,000,000	-	NA	2,000,000	S	SC
63	54095	Los Tulipanes, S. A.	01-200-01112-8	1,689,959	-	NA	1,689,959	S	SC
64	55014	Arnoldo Adan Aval	1070009717	1,336,717	-	NA	1,336,717	S	SC
				22,178,628,130	-	-	22,178,628,130		-
					0%	0%			0%
ESTADÍSTICAS DE CONFIRMACIÓN									
CONTABILIDAD				RESPUESTAS RECIBIDAS					
86%				22,178,628,130		0%			
14%				3,533,240,343		100%			
100%				25,711,868,473		100%			
			S-10						

**Marcas de Auditoría:**

SC Solicitud de confirmación NO recibida

S Solicitud de confirmación enviada

<sup>x</sup> Dato cotejado físicamente según estados de cuentas de la muestra de confirmaciones enviadas al 31 de diciembre de 2012.

**Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.**  
 Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**S-10-90**

Preparado	Por	Fecha
JM-B	JM-B	16-ene-13
Revisado		
JM-A	JM-A	19-ene-13

<b>BANCO EMANUEL, S. A.</b> OBLIGACIONES DEPOSITARIAS Control de circularización al 31 diciembre de 2012								
No. Código	Nombre	Cuenta	Saldo según contabilidad	Saldo según confirmación	Diferencia	Saldo según estado de cuenta $\times$	Carta enviada	Respuesta recibida
<b>Objetivo:</b> - Verificar la existencia de los saldos del rubro de obligaciones depositarias del banco al 31 de diciembre de 2012.								
<b>Procedimiento:</b> 1) Se solicitó al banco Emanuel, S. A. el envío de confirmaciones de algunos cuentahabientes al 31 de diciembre de 2012. 2) Se solicitó estado de cuenta de cada confirmación enviada, con el fin de realizar trabajo alterno de cada depositante. 3) Debido a que no se obtuvo ninguna respuesta de confirmación, se procedió a verificar los saldos según estados de cuenta. 4) Se observó que no existiera diferencia entre el saldo reflejado por el sistema y el estado de cuenta de cada depositante. 5) Se verificó que no existieran cargos y/o abonos inusuales según estado de cuenta. 6) Se verificó el movimiento que tuvo a la fecha de nuestra revisión.								
<b>Hallazgos:</b> - Ninguno								
<b>Conclusión:</b> - De acuerdo a los procedimientos de auditoría aplicados, consideramos que hemos alcanzado nuestros objetivos y los saldos son presentados razonablemente a la fecha de nuestra revisión								

## Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

<b>BANCO EMANUEL, S. A.</b> Disponibilidades Leyes y Reglamentos <b>ENCAJE BANCARIO MONEDA NACIONAL</b> Cédula analítica	<b>L-10-1</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
	<b>Preparado</b>	JM-A	03-ene-13
	<b>Revisado</b>	OS	07-ene-13

LEY ORGANICA DEL BANCO DE GUATEMALA (DECRETO NUMERO 16-2002

Resolución JM-177-2002 CAPITULO II ENCAJE BANCARIO

Según los artículos Nos. 03 al 18

41274

Relación anexo	Cuenta Contable	Descripción	31/12/2012 (Q)	REF
		<b>I. ENCAJE COMPUTABLE</b>		
01	101101	Caja	1,465,602,932	a/
02	10110201	Banco Central M/N Deposito Legal	2,670,002,250	a/
31	10110202	Banco Central M/N Deposito Especial	157,931,100	a/
03	10110502	Cheques a Compensar (recibidos por otros Conceptos)	53,489,995	a/
	102103.01	Títulos Valores para su Vencimiento en Banco Central	-	
		Cheques a Compensar Remesas en Transito (recibidos por otros Conceptos)	-	
04	101105.03	Sub Total	<b>4,347,026,277</b>	
30	305105.02	Fideicomisos (-)	21,017,667	
		<b>Total Encaje computable</b>	<b>4,326,008,610</b>	a/
		<b>II. ENCAJE REQUERIDO</b>		
05	301101	Depósitos a la vista	10,195,423,245	a/ S-10
06	10110501	Acreditados a cuentas encajables	(100,836,089)	
08	301102	Depósitos de ahorro	7,453,925,633	a/ S-10
09	301103	Depósitos a plazo	6,655,839,478	a/ S-10
10	301104	Depósitos a la orden	44,780,763	a/ S-10
11	301105	Depósitos Con restricciones	54,561,158	a/ S-10
12	30510201	Cheques de Caja	79,636,583	
13	305106	Depósitos en garantía	5,453,200	
14	30310101	Con Garantía de Recompra o Desinversión Anticipada	109,534,000	
		<b>Total Encaje Requerido</b>	<b>24,498,317,971</b>	
43	303101.01	Gastos financieros por pagar	-	
44	303101.02	Obligaciones Financieras	-	
		<b>ENCAJE COMPUTABLE</b>	<b>3,722,121,956</b>	a/
		<b>ENCAJE REQUERIDO x 14.6%</b>	<b>3,576,754,424</b>	a/
		<b>Posición de Encaje</b>	<b>145,367,532</b>	a/
		<b>TOTAL DE OBLIGACIONES ENCAJABLES</b>	<b>24,498,317,971</b>	
		<b>25% DEL REQUERIDO</b>	<b>894,188,606</b>	
		<b>Efectivo + Cheques a compensar - Fideicomisos</b>	<b>1,498,075,260</b>	
		<b>Saldos del día para promedios del FOPA</b>	<b>24,349,969,119</b>	

**Nota I**

Se adjunta el recálculo del Encaje Bancario en moneda nacional, y cotejado contra la validación aceptada por la Superintendencia de Bancos, establecido en la resolución de la Junta Monetaria JM-177-2002.

**Nota II**

No se encontró diferencia entre el cálculo realizado por el Banco y el recálculo realizado.

**Nota III**

El porcentaje de encaje bancario tanto en moneda nacional como extranjera será del 14.6%.-

**Nota IV**

A continuación se muestran las formulas para determinar si el encaje bancario, es ordinario o técnico, para el 31 de diciembre se determinó que es técnico.

## Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

<b>BANCO EMANUEL, S. A.</b> Disponibilidades Leyes y Reglamentos <b>ENCAJE BANCARIO MONEDA NACIONAL</b> Cédula analítica
--

<b>L-10-1</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	JM-A	03-ene-13
<b>Revisado</b>	OS	07-ene-13

**LEY ORGANICA DEL BANCO DE GUATEMALA (DECRETO NUMERO 16-2002**  
**Resolución JM-177-2002 CAPITULO II ENCAJE BANCARIO**  
**Según los artículos Nos. 03 al 18**  
**41274**

### ORDINARIO

SERA SI ES MAYOR EL 25% A LA SUMA DE EFEC + CHEQUES A COM (02) -FIDEICOMISOS  
 COMPUTABLE: 100% DE LAS CUENTAS, - FIDEICOMISOS  
 REQUERIDO: SUMA DESDE DEP A LA VISTA A CHEQUES DE CAJA POR EL 14.6%

### TÉCNICO

SERA SI CAJA + CHEQUES A COMP. - FIDEICOMISOS ES MAYOR AL 25% DEL 14.6%  
 COMPUTABLE: DEP. LEGAL + DEP. ESPECIALES + 25% DEL 14.6%  
 REQUERIDO: SUMA DESDE DEP A LA VISTA A CHEQUES DE CAJA POR EL 14.6%

a/ Datos cotejados contra la validación enviada a la Superintendencia de Bancos del 31/12/2012

#### Nota VI

Se adjunta el anexo según resolución JM-177-2002, de donde se toman los datos para la utilización de las cuentas y determinación del encaje requerido.

#### ANEXO de la resolución JM-177-2002

II. ENCAJE REQUERIDO	
05	301101 Depósitos a la vista
06	101105.01 Acreditados a cuentas encajables
07	101103.01 Depósitos a la vista en Bancos del País
08	301102 Depósitos de ahorro
09	301103 Depósitos a plazo
10	301104 Depósitos a la orden
11	301105 Depósitos Con restricciones
12	305102.01 Cheques de Caja
13	305102.02 Cheques Certificados
14	305102.04 Cheques con Provisión Garantizada
15	305106 Depósitos en Garantía
	<b>Total Encaje Requerido</b>
43	303101.01 Gastos financieros por pagar
44	303101.02 Obligaciones Financieras
	<b>ENCAJE COMPUTABLE</b>
	<b>ENCAJE REQUERIDO x 14.6%</b>
	<b>TOTALES</b>

#### CONCLUSIÓN:

De acuerdo a los procedimientos de auditoría aplicados, podemos concluir que los saldos se presentan razonablemente por el banco.



## Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

<b>BANCO EMANUEL, S. A.</b> Disponibilidades Leyes y Reglamentos <b>ENCAJE BANCARIO MONEDA EXTRANJERA</b> Cédula analítica
--

<b>L-10-2</b>	Por	Fecha
Preparado	JM-A	03-ene-13
Revisado	OS	07-ene-13

**LEY ORGANICA DEL BANCO DE GUATEMALA (DECRETO NUMERO 16-2002)**

**Resolucion JM-177-2002 CAPITULO II ENCAJE BANCARIO**

Según los artículos Nos. 03 al 18

Guatemala, 31 de diciembre del 2012

Relación anexo	Cuenta Contable	Descripción	31/12/2012 (\$)	REF
		<b>I. ENCAJE COMPUTABLE</b>		
01-02	101601	Caja	17,724,146	a/
03	10160201	Banco Central M/N Deposito Legal	19,404,226	a/
04	10160202	Banco Central M/N Deposito Especial	1,023,457	a/
05	10160502	Cheques a Compensar Remesas en Transito (recibidos por otros Conceptos)	1,023,457	
		<b>Sub Total</b>	<b>39,175,286</b>	
39	305605.02	Fideicomisos (-)	-	
			<b>39,175,286</b>	a/
		<b>II. ENCAJE REQUERIDO</b>		
06-07	301601	Depositos a la vista	97,831,745	
08	10160501	Acreditados a cuentas encajables	(97,635,993)	a/
10-11	301602	Depositos de ahorro	19,066,496	
12-13	301603	Depositos a plazo	48,428,881	
14-60	301604	Depositos a la Orden	86,253	
15-61	301605	Depositos con restricciones	72,473	
16	30560201	Cheques de Caja	1,545,662	
19-20	305606	Depositos en Garantía	85,785	
		<b>Total Encaje Requerido</b>	<b>69,481,302</b>	
62	303601.01	Obligaciones Financieras	-	
63		ENCAJE COMPUTABLE	22,963,751	a/
64		ENCAJE REQUERIDO x 14.6%	10,144,270	a/
65				
		<b>Posicion de Encaje</b>	12,819,480	a/
		TOTAL DE OBLIGACIONES ENCAJABLES	69,481,302	
		25% DEL REQUERIDO	2,536,068	
		Efectivo + Cheques a compensar - Fideicomisos	18,747,603	
		<b>Saldos del día para promedios del FOPA</b>	<b>165,413,375</b>	

**Nota I**

Se adjunta el recálculo del Encaje Bancario en Moneda Extranjera, y cotejado contra la validación aceptada por la Superintendencia de Bancos, establecido en la resolución de la Junta Monetaria MJ-177-2002.

**Nota II**

No se encontró diferencia entre el cálculo realizado por el Banco y el recalcu realizado.

**Nota III**

El porcentaje de encaje bancario tanto en moneda nacional como extranjera será del 14.6%.-

**Nota IV**

A continuación se muestran las formulas para determinar si el encaje bancario, es ordinario o técnico, para el 31 de diciembre se determinó que es técnico.

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

<b>BANCO EMANUEL, S. A.</b> Disponibilidades Leyes y Reglamentos <b>ENCAJE BANCARIO MONEDA EXTRANJERA</b> Cédula analítica
--

<b>L-10-2</b>	Por	Fecha
Preparado	JM-A	03-ene-13
Revisado	CS	07-ene-13

## LEY ORGANICA DEL BANCO DE GUATEMALA (DECRETO NUMERO 16-2002)

### Resolucion JM-177-2002 CAPITULO II ENCAJE BANCARIO

Según los artículos Nos. 03 al 18

Guatemala, 31 de diciembre del 2012

<b>ORDINARIO</b> SERA SI ES MAYOR EL 25% A LA SUMA DE EFEC + CHEQUES A COM (02) -FIDEICOMISOS COMPUTABLE: 100% DE LAS CUENTAS, - FIDEICOMISOS REQUERIDO: SUMA DESDE DEP A LA VISTA A CHEQUES DE CAJA POR EL 14.6%
<b>TECNICO</b> SERA SI CAJA + CHEQUES A COMP. - FIDEICOMISOS ES MAYOR AL 25% DEL 14.6% COMPUTABLE: DEP. LEGAL + DEP. ESPECIALES + 25% DEL 14.6% REQUERIDO: SUMA DESDE DEP A LA VISTA A CHEQUES DE CAJA POR EL 14.6%

a/ Datos cotejados contra la validación enviada a la Superintendencia de Bancos del 31/12/2012

**Nota VI**  
 Se adjunta el anexo según resolución JM-177-2002, de donde se toman los datos para la utilización de las cuentas y

**ANEXO de la resolución JM-177-2002**  
**REPORTE DE PROMEDIO MENSUAL**

II. ENCAJE REQUERIDO		
06-07	301601	Depositos a la vista
08	101605.01	Acreditados a cuentas encajables
09	101605.03	Cheques a compensar Remesas en transito
10-11	301602	Depositos de ahorro
12-13	301603	Depositos a plazo
14-60	301604	Depositos a la Orden
15-61	301605	Depositos con restrincciones
16	305602.01	Cheques de Caja
17	305602.02	Cheques Certificados
18	305602.04	Cheques con Provisión Garantizada
19-20	305606	Depositos en Garantía
		<b>Total Encaje Requerido</b>
62	303601.01	Obligaciones Financieras
		<b>TOTALES</b>

**CONCLUSIÓN:**  
 De acuerdo a los procedimientos de auditoría aplicados, podemos concluir que los saldos se presentan razonablemente por el banco.

## Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

BANCO EMANUEL, S. A.
CÁLCULO DEL CALCE
Cédula analítica
MONEDA EXTRANJERA

<b>L-20</b>	Por	Fecha
Preparado	JM-A	04-ene-13
Revisado	OS	08-ene-13

DESCRIPCION	REFERENCIA	A
		TOTAL S/CONTABILIDAD 31/12/2012
<b>DISPONIBILIDADES</b>		
TOTAL MONEDA EXTRANJERA		348,622,972
<b>INVERSIONES TEMPORALES</b>		
TOTAL MONEDA EXTRANJERA		341,094,853
<b>CARTERA DE CRÉDITOS</b>		
TOTAL MONEDA EXTRANJERA		1,220,045,471
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		
TOTAL MONEDA EXTRANJERA		853,152
<b>BIENES REALIZABLES</b>		
TOTAL MONEDA EXTRANJERA		21,346,361
<b>CARGOS DIFERIDOS</b>		
TOTAL MONEDA EXTRANJERA		125
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		1,931,962,933
<b>PROMEDIO 7 DÍAS</b>		275,994,704.76
<b>OBLIGACIONES DEPOSITARIAS</b>		
TOTAL MONEDA EXTRANJERA		1,292,586,543
<b>CRÉDITOS OBTENIDOS</b>		
TOTAL MONEDA EXTRANJERA		373,863,666
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>		
TOTAL MONEDA EXTRANJERA		25,800,677
<b>OBLIGACIONES SUBORDINADAS</b>		
TOTAL MONEDA EXTRANJERA		310,809,200
<b>TOTAL PASIVOS</b>		2,003,060,086
<b>PROMEDIO 7 DÍAS</b>		286,151,441
<b>DIFERENCIA DE TOTAL ACTIVO Y TOTAL PASIVOS</b>		(71,097,152)
<b>DIFERENCIA PROMEDIO ACTIVO Y PROMEDIO PASIVOS</b>		(10,156,736)
<b>PATRIMONIO COMPUTABLE</b>		3,681,055,240
<b>RELACIÓN DIFERENCIA TOTAL Y PATRIMONIO COMPUTABLE</b>		-2%

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

<b>BANCO EMANUEL, S. A.</b>
CÁLCULO DEL CALCE
Cédula analítica
MONEDA EXTRANJERA

**L-20**

	Por	Fecha
Preparado	JM-A	04-ene-13
Revisado	OS	08-ene-13

**NOTA I**

**Se adjunta el cálculo del calce en moneda Extranjera,**

**Según la resolución de la JM -199-2007 del arto. 2 el cual describe:**

**Arto.2 Metodología de Cálculo.** La diferencia entre el total de los activos netos con el total de las obligaciones, compromisos futuros y contingencias en moneda extranjera, no podrá ser mayor al 60% del patrimonio computable, cuando sea positiva, y del 20% del patrimonio computable, cuando sea negativa, conforme se indica en el formato aprobado en el inciso II de esta resolución. La Junta Monetaria podrá revisar y modificar los porcentajes establecidos, con base en el estudio respectivo realizado por la Superintendencia de Bancos, cuando lo estime pertinente.

La diferencia será positiva cuando el monto de los activos sea mayor que el monto de las obligaciones compromisos futuros y contingencias, en moneda extranjera, en tanto que la diferencia sera negativa cuando el monto de las obligaciones, compromisos futuros y contingencias, sea mayor que el monto de los activos, en moneda extranjera.

Dicho cálculo debe hacerse sobre el promedio que resulte de dividir la sumatoria de los saldos de la contabilidad de cada uno de los días del período, entre siete para los días no hábiles se tomará el saldo del último día hábil inmediato anterior. El patrimonio computable será el saldo correspondiente al último día del mes inmediato anterior, el cual será calculado conforme lo estipulado en la ley de la materia,

**CONCLUSIÓN:**

Derivado de los procedimientos de auditoría podemos concluir que los saldos se presentan razonablemente a la fecha de nuestra revisión.

**Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.**

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

<b>L-30</b>	Por	Fecha
Preparado	JM-A	07-ene-13
Revisado	OS	09-ene-13

<b>BANCO EMANUEL, S. A.</b>
CUENTAS POR PAGAR
Cédula analítica
CALCULO DEL FOPA

		B					
		Días del mes	31.00				
CUENTA	DESCRIPCION	A	=A/B	C	D	=C-D	
		TOTAL MENSUAL	PROMEDIO MENSUAL	Valor integración FOPA	Saldo conta FOPA	Diferencia	
<b>MONEDA NACIONAL</b>							
301101	DEPOSITOS A LA VISTA	289,197,270,823	9,328,944,220				
301102	DEPOSITOS DE AHORRO	214,922,224,692	6,932,974,990				
301103	DEPOSITOS A PLAZO	194,728,184,951	6,281,554,353				
301104	DEPOSITOS A LA ORDEN	5,302,042,839	171,033,640				
301105	DEPOSITOS CON RESTRICCIONES	1,615,458,663	52,111,570				
	<b>totales</b>	<b>705,765,181,967</b>	<b>22,766,618,773</b>	2,845,827 (1)	2,839,201	6,626.19	
<b>MONEDA EXTRANJERA</b>							
301601	DEPOSITOS A LA VISTA	2,805,785,283	90,509,203				
301602	DEPOSITOS DE AHORRO	567,851,911	18,317,804				
301603	DEPOSITOS A PLAZO	1,602,342,389	51,688,464				
301604	DEPOSITOS A LA ORDEN	3,788,286	122,203				
301605	DEPOSITOS CON RESTRICCIONES	2,170,401	70,013				
	<b>totales</b>	<b>4,981,938,271</b>	<b>160,707,686</b>	20,088 (1)			
	Tipo de cambio		6.90	138,610 (1)	161,912	(3,213)	
	<b>TOTAL PROVISION</b>		<b>Σ=1</b>	3,004,526			
<b>NOTA I</b>							
Se crea el Fondo para la Protección del Ahorro, con el objetivo de garantizar al depositante en el sistema bancario, la recuperación de sus depósitos, este fondo cubrirá hasta un monto de Q 20,000.00 o su equivalente en moneda extranjera equivalente en moneda extranjera, por persona individual o jurídica que tenga depósitos constituidos en un banco privado nacional o sucursal de banco extranjero. Adicionalmente las cuotas que los bancos deben aportar mensualmente a la Formación del Fondo para la Protección del Ahorro, serán el equivalente a una quinceava parte del uno por millar del promedio mensual de la totalidad de las obligaciones depositarias que registren tales entidades, durante el mes inmediato anterior.-							
<b>CUENTAS UTILIZADAS</b>							
<b>701105 Cuota de formación Fopa</b>							
Esta cuenta servirá para registrar las cuotas que los bancos que los bancos aporten mensualmente, para la formación del fondo para la protección del ahorro-FOPA-. Conforme el procedimiento siguiente:							
<u>Débitos</u>							
1 Con el valor de las cuotas para la formación del Fondo para la Protección del ahorro.							
2 Con el valor de las regularizaciones a las cuotas de formación del Fondo para la Protección del Ahorro.							
<u>Créditos</u>							
1 Con el valor de las regularizaciones a las cuotas de formación del Fondo para la Protección del ahorro.							
2 Con el saldo al cierre del ejercicio							
<b>305101</b>	<b>OBLIGACIONES INMEDIATAS</b>						
<b>305101.05</b>	<b>Impuestos, arbitrios, contribuciones y cuotas</b>						
<b>305101.0504</b>	<b>Cuotas</b>						
<b>305101.0504.01</b>	<b>FOPA</b>						
Estas cuentas servirán para registrar obligaciones de corto término generas por operaciones distintas a la captación de recursos del público. Para el efecto, se utilizarán las divisionarias contenidas en el catálogo de cuentas, conforme el procedimiento siguiente:							
<u>Débitos:</u>							
1 Con el pago parcial o total las acreedorías.							
2 Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de moneda extranjera.							
<u>Créditos</u>							
1 Con el valor de la obligación contraída.							
2 Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de moneda extranjera.							
<b>CONCLUSIÓN:</b>							
Derivado de los procedimientos de auditoría podemos concluir que los saldos se presentan razonablemente a la fecha de nuestra revisión.							

# BANCO EMANUEL, S. A.

# C-1

Guatemala 25 de enero de 2013

Señores  
Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.  
Ciudad de Guatemala  
Presente

Estimados Señores:

En relación con la auditoría de los Estados Financieros del **Banco Emanuel, S. A.** al 31 de diciembre de 2012 y por el año terminado en esa fecha, con el propósito de expresar una opinión de sí los referidos estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de conformidad con las políticas y prácticas contables establecidas en el Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala y Manual de Instrucciones Contables y otras disposiciones emitidas por la Junta Monetaria, nosotros les confirmamos, a nuestro leal saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante su auditoría.

1. Nosotros somos responsables de la presentación razonable, de los estados financieros, Balance de Situación Financiera de conformidad con el Manual de Instrucciones Contables antes referido.
2. Nosotros hemos puesto a su disposición todos los libros contables y documentación de soporte; y otros documentos financieros y datos conexos.
3. No han habido:
  - a. Irregularidades en que estén envueltos la administración y/o empleados que desempeñan funciones importantes dentro del sistema de control interno contable que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros.
  - b. Irregularidades en que estén comprometidos otros empleados y que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros.
4. Comunicaciones de entidades regulatorias referentes a incumplimiento con deficiencias en las prácticas de información financiera que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros.

**BANCO EMANUEL, S. A.****C-1**

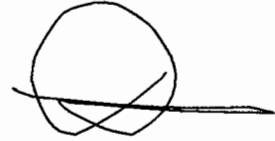
5. No tenemos planes o intenciones que puedan afectar considerablemente el valor en libros o la clasificación de los activos y pasivos.
6. No existen:
  - a. Infracciones o posibles infracciones de la Ley o Reglamentos cuyos efectos deban considerarse para revelarlos en los estados financieros o para tomarlos como base para registrar una contingencia que pueda generar una pérdida.
  - b. Otros pasivos o contingencias de ganancias o pérdidas importantes que requieran acumularse o exponerse en los Estados Financieros.
7. No existen reclamos o imposiciones no establecidas que nuestros abogados no hayan informado que es probable que se establezcan y que deban exponerse.
8. Los libros y documentos de contabilidad que fundamentan los estados financieros reflejan exacta y razonablemente, en lógico detalle, las transacciones de Banco de Emanuel, S. A.
9. Los activos cubren adecuadamente todas las deudas y obligaciones del Banco.
10. Todos los activos y pasivos contingentes, incluyendo préstamos dados de baja y cartas de crédito abiertas, han sido adecuadamente reveladas en los estados financieros, cuando fuere apropiado.
11. Hemos cumplido todas las estipulaciones de los convenios contractuales que tendrían un efecto importante sobre los estados financieros en el caso de incumplimiento.
12. No han ocurrido hechos con posterioridad a la fecha de balance general consolidado que requerirían un ajuste a los estados financieros o exposiciones en los mismos.
13. Las obligaciones financieras se encuentran debidamente autorizadas y documentadas y se cuenta con la liquidez necesaria para poder solventar las mismas.
14. Manifestamos a ustedes que los montos reportados en nuestros registros contables que fueron objeto de su examen, serán trasladados íntegramente a nuestros libros autorizados.

**BANCO EMANUEL, S. A.****C-1**

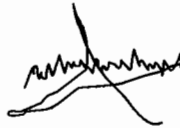
15. Manifestamos a ustedes que las cifras mostradas en los Estados Financieros del al 31 de diciembre de 2012, han sido debidamente revisadas y aprobadas por la Administración del Banco.
16. Somos responsables por el establecimiento de programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para lograr los objetivos y cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos (Decreto 67-2001) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo Número 118-2002); y de los contemplados en la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo (Decreto 58-2005) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo Número 86-2006).



**Lic. Alberto López**  
CONTADOR GENERAL



**Lic. Alex Ruíz Salguero**  
AUDITOR INTERNO



**Lic. José Miguel Rodríguez**  
GERENTE GENERAL



**BANCO EMANUEL, S. A.****C-2**

Guatemala 25 de enero de 2013

Señores  
 Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.  
 Ciudad de Guatemala  
 Presente

Estimados Señores:

Con motivo de la Auditoria del rubro de obligaciones depositarias al 31 de diciembre de 2012, hemos mostrado a su representante las Actas de Asamblea General de Accionistas y del Consejo de Administración siguientes:

Actas de Asamblea General de Accionistas

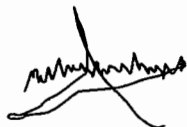
Acta No.	Fecha	Folio
1-2012	19 de enero de 2012	85 al 92

Actas de Consejo de Administración

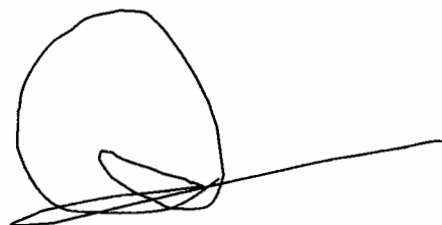
Acta No.	Al Acto No.	Folio
1-2012	14 de marzo de 2012	249
2-2012	14 de noviembre de 2012	119

Esta carta constituye una relación de todas las Juntas celebradas durante el período comprendido del 1 de enero de 2012 a la fecha de la presente.

Atentamente,



Lic. José Miguel Rodríguez  
 Gerente General



Lic. Sergio Samayoa  
 Secretario Consejo de Administración

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**BANCO EMANUEL, S. A.**

<b>SIS-1</b>	Por	Fecha
	Preparado	CL 03-ene-13

Memorando de revisión de los principales procedimientos de sistemas

## I OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

El objetivo de la revisión de los procedimientos a nivel de los sistemas del Banco Emanuel, es para concluir sobre:

1. La administración de los sistemas, incluyendo hardware y software, así como los procedimientos aplicados por el Departamento de Sistemas son adecuados y garantizan la confiabilidad de la información manejada por la institución.
2. Las aplicaciones utilizadas en los procesos de Cartera, Captación y Contabilidad son confiables y garantizan la integridad de la información.

## II PROCEDIMIENTOS APLICADOS

a. Se analizó la información siguiente:

1. Organigrama del área de Tecnología Informática.
2. Manual de misiones y funciones o documento similar que refleje las tareas desempeñadas por los integrantes del área mencionada.
3. Planificación o cronograma de tareas para el año 2012.
4. Informes de avances de las tareas planificadas enviados al Jefe de Tecnología Informática por parte de los responsables de cada sector y del Jefe de TI a la Gerencia.
5. Estándares de metodología para el diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas aplicativos.
6. Manual del usuario y documentación técnica de los aplicativos mencionados en el punto anterior.
7. Inventario de hardware y software de base.
8. Diagrama topológico de la red.
9. Política documentada de seguridad informática donde se indique: procedimiento de otorgamiento de claves a los usuario, estándares fijados para el acceso y autenticación de usuarios, cursos de acción a seguir en caso de inicio de sumarios a empleados o desvinculación de estos o de terceros de la entidad, etc.

## **Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.**

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**BANCO EMANUEL, S. A.**

<b>SIS-1</b>	Por	Fecha
Preparado	CL	03-ene-13

Memorando de revisión de los principales procedimientos de sistemas

10. Valores de configuración de las contraseñas (longitud, caducidad, desconexión de la terminal ante inactividad del usuario, historial de contraseñas, intentos fallidos) en los servidores utilizados para la autenticación y el acceso de los usuarios.
11. Usuarios y perfiles definidos en los servidores mencionados.
12. Bitácora de seguridad (cambio y/o bloqueo de contraseña, intento de violaciones, etc.) emitidos por los sistemas operativos.
13. Pistas de auditoría de la actividad transaccional de los usuarios emitidas por los aplicativos.
14. Procedimiento para la registración y comunicación inmediata a través de adecuados canales de información en caso que ocurriesen incidentes y/o debilidades en materia de seguridad.
15. Bases de datos utilizadas por los aplicativos.
16. Listado de utilitarios sensitivos (programas que permiten modificar datos de la base de datos por fuera del aplicativo).
17. Esquema de separación entre los ambientes de desarrollo, prueba y producción.
18. Procedimientos formales que evidencien los controles implementados para garantizar la realización correcta de cambios cuando corresponda, tales como cambios de programas en bibliotecas de producción, archivos, definiciones del diccionario de datos, etc.
19. Procedimientos de revisión, registro y aprobación de las nuevas versiones y las modificaciones de los aplicativos, antes de la implementación definitiva en el ambiente de producción.
20. Procedimientos para realizar el resguardo y recupero de la información.
21. Información de los backups: cantidad, frecuencia, medio, lugar donde se guarda, etc.
22. Revisión de los backups efectuados.
23. Plan de contingencias/emergencias que asegure la continuidad del procesamiento ante una situación que afecte el normal desarrollo de las tareas de producción.
24. Evaluación de los riesgos que determinen el impacto de distintos eventos, tanto en términos de magnitud de daño como del período de recuperación y la vuelta a la normalidad.
25. Funcionario responsable del mantenimiento y actualización del mencionado plan.

## **Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.**

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**BANCO EMANUEL, S. A.**

<b>SIS-1</b>	Por	Fecha
Preparado	CL	03-ene-13

Memorando de revisión de los principales procedimientos de sistemas

26. Cronograma formal de pruebas del Plan de Continuidad y evidencias de la realización de las mismas. Documentación formal de la satisfacción del usuario con el resultado de las pruebas.
  27. Revisión de la seguridad física del centro de cómputo.
  28. Documentación que describa las medidas de seguridad física a llevar a cabo en el centro de cómputo (matafuegos, control de la temperatura, etc.).
  29. Controles de accesos al centro de procesamiento y registro de los mismos.
  30. Telecomunicaciones: documentación que indique que los datos se transmiten encriptados a través de la red de Telecomunicaciones.
  31. Firewall o similar que detecte posibles intrusiones en las redes. Monitoreo de los logs emitidos por el mismo.
- b. Se realizó una prueba de red, para identificar cualquier vulnerabilidad de la misma.

Además se realizaron pruebas en un ambiente de pruebas donde se vio lo siguiente:

### Proceso de Cartera de Obligaciones Depositarias

1. Proceso de creación de una cuenta de depósitos, de los diferentes productos del banco.
2. Código para el cálculo de intereses. Proceso para verificar que el sistema realice los cálculos correctamente, para aquellos productos que devengan intereses.
3. Verificar la forma como otros módulos afectan las cuentas de depósitos, como la compensación de cheques, cargos diversos (préstamos, tarjeta de crédito, seguros, entre otros) y transacciones en cajeros automáticos.
4. Generación de estados de cuenta.
5. Observación de las cuentas contables asignadas, relacionadas con la cartera de obligaciones depositarias, en el momento del cierre, y observación de la contabilización de las transacciones de depósitos.

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**BANCO EMANUEL, S. A.**

<b>SIS-1</b>	Por	Fecha
Preparado	CL	03-ene-13

Memorando de revisión de los principales procedimientos de sistemas

## Procesos contables

1. Observación del proceso que utiliza la contabilidad para agrupar las transacciones realizadas en los distintos módulos del Banco.
2. Código que muestra cómo el sistema contable toma los datos de los otros módulos.
3. Observación del código y parámetros utilizados para la generación de los reportes financieros.

## III RESULTADOS OBTENIDOS

Después de aplicar los procedimientos anteriormente descritos, se obtuvieron los resultados siguientes:

### *a. Revisión de Información:*

1. El Departamento de Sistemas cuenta con 6 direcciones, las cuales son: Desarrollo, Mantenimiento de Software, Infraestructura, Telecomunicaciones, Soporte Tecnológico y Control de Calidad.
2. Sí cuentan con manuales de funciones y perfiles de puestos, el cual detalla la información siguiente:

#### Funciones:

- a. Área de trabajo;
- b. Jefe inmediato;
- c. Personal supervisado por el puesto;
- d. Función básica;
- e. Actividades administrativas;
- f. Actividades operativas;
- g. Actividades de seguimiento y control;
- h. Actividades de informes (análisis y recomendaciones);
- i. Actividades de AML (Responsabilidades sobre la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos);
- j. Responsabilidades;
- k. Administración de recursos humanos;

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**BANCO EMANUEL, S. A.**

**SIS-1**

Preparado

Por

CL

Fecha

03-ene-13

## Memorando de revisión de los principales procedimientos de sistemas

Perfil del Puesto:

- l. Nivel Académico;
- m. Experiencia;
- n. Competencias del puesto;

3. Se cuenta con un listado de proyectos de la Dirección de Desarrollo, donde se incluyen las áreas del banco que requieren algún proyecto de software. La información incluye el nombre del proyecto, fecha de inicio y finalización, y grado de avance.



ListadoProyectos.pdf

4. No se efectúan informes de avance de los proyectos. Sin embargo, se cuenta con herramientas donde se registra el avance de los mismos, las cuales son consultadas por el personal respectivo.

5. Cuentan con manuales técnicos para los procesos de sistemas. Un listado de los manuales se pueden encontrar en el documento siguiente:



Manuales técnicos

Adicionalmente, sí cuentan con manuales de usuario. Sin embargo, éstos se encuentran en la intranet del banco.

6. Sí cuentan con un inventario de equipo y aplicaciones actualizado, incluyendo las características del equipo, marca, entre otros. Así mismo cuentan con un inventario de software



Muestra de Inventario de Hardw

7. La política de seguridad informática está documentada en la Resolución SIS-02-2010 Políticas y Reglamento de Seguridad de la Información, emitida el 9 de diciembre de 2010.



RESOLUCION

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**BANCO EMANUEL, S. A.**

<b>SIS-1</b>	Por	Fecha
	Preparado	CL

Memorando de revisión de los principales procedimientos de sistemas

La política incluye:

- a. Uso aceptable de los recursos informáticos,
  - i. Equipo de cómputo;
  - ii. Red;
  - iii. Software;
  - iv. Recursos compartidos;
  - v. Perfil de usuarios;
  - vi. Configuración de pantalla;
- b. Correo electrónico;
- c. Uso de internet;
- d. Gestión de vulnerabilidades;
- e. Contraseñas;
  - i. Administración de contraseñas;
  - ii. Uso de contraseñas;
  - iii. Lineamientos para contraseñas fuertes;
  - iv. Intentos de acceso no autorizados;
- f. Sitios y aplicaciones Web;
  - i. Contenido e imágenes;
  - ii. Dimensión de páginas;
  - iii. Protección ante ataques maliciosos;
  - iv. Configuración técnica;
  - v. Diseño del sitio;
  - vi. Gestión del contenido;
  - vii. Sitios privados;
- g. Reglamento interno del Comité de Seguridad.

Cabe mencionar lo siguiente:

- I. Cumplimiento de la política relacionada con el uso aceptable de los recursos informáticos, referente al equipo de cómputo:

El numeral 1.14 establece que *“Las computadoras deberán estar protegidas para evitar ser iniciadas con sistemas operativos no autorizados”*. Se determinó que

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**BANCO EMANUEL, S. A.**

<b>SIS-1</b>	Por	Fecha
Preparado	CL	03-ene-13

Memorando de revisión de los principales procedimientos de sistemas

- Los equipos no tienen habilitadas las características de arranque por medios extraíbles;
- Está protegido con contraseña el acceso al equipo.

II. Cumplimiento de la política relacionada con el control de acceso a la información:

En la disposición 3 de la política de seguridad informática se menciona que *"Deberán diseñarse, implementarse y validarse los controles físicos y lógicos que garanticen un adecuado control de acceso a la información de acuerdo a su sensibilidad y criticidad."* Para esto se han implementado medidas, como por ejemplo el bloqueo de los puertos USB. Sin embargo se determinó que

- Los puertos USB están bloqueados por medio del software de antivirus.
- Por medio del antivirus se deshabilita la capacidad de colocar medios extraíbles, y no cualquier dispositivo.

III. Cumplimiento de la política relacionada con el software del banco:

La política 3.2 establece que *"La Gerencia de Sistemas deberá contar con un inventario del software licenciado, software gratuito y libre que esté aprobado para su uso en el banco"*:

- Se obtuvo evidencia que la Gerencia de Sistemas utilice procedimientos de detección de software.

8. En la política de seguridad informática está definida la configuración de las contraseñas. Existen contraseñas para los aplicativos, y contraseñas para los sistemas operativos.

*Sistemas Operativos:*

Se obtuvo evidencia de la configuración de la política de contraseñas en los sistemas operativos. Por lo que se puede determinar lo siguiente:



## Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**BANCO EMANUEL, S. A.**

<b>SIS-1</b>	Por	Fecha
Preparado	CL	03-ene-13

Memorando de revisión de los principales procedimientos de sistemas

- La desconexión de la Terminal por inactividad cada 15 minutos.
  - La validez mínima de la contraseña 3 días.
  - La caducidad de las contraseñas cada 30 días.
  - La longitud mínima de la contraseña de 8 caracteres.
  - Que el sistema recuerde las últimas 12 contraseñas a fin de no permitir el uso de estas.
  - Implementar las características de complejidad.
9. Las bitácoras de seguridad son registradas por los sistemas operativos. Adicionalmente se cuenta con reportes que registran los incidentes de seguridad en los aplicativos, los cuales son utilizados por Auditoría Interna.
  10. Las bitácoras transaccionales están siendo registradas según la parametrización de los *triggers*. Estas bitácoras son utilizadas tanto por Auditoría Interna, como por las autoridades competentes. Se pueden rastrear todos los movimientos, tanto de los créditos como de los depósitos, así como de las actividades contables.
  11. El centro de cómputo cuenta con las medidas de seguridad física necesarias, como extinguidores, detectores de humo, aire acondicionado, entre otros. Así mismo, para ingresar al centro de procesamiento de datos se tienen varias puertas con chapa electrónica.
  12. Los aplicativos cuentan con las medidas de seguridad lógica necesarias. Así mismo, se tiene programado implementar la autenticación biométrica en todos los módulos.
  13. Los aplicativos cuentan con las validaciones necesarias en los campos críticos. Así mismo, las pruebas realizadas muestran que sí se calculan los intereses correctamente, tanto en los productos de captación, como en el de colocación.
  14. Las operaciones son trasladadas automáticamente a contabilidad.

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

**BANCO EMANUEL, S. A.**

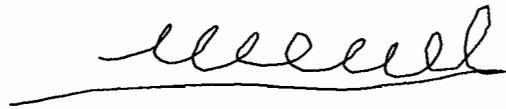
SIS-1	Por	Fecha
Preparado	CL	03-ene-13

Memorando de revisión de los principales procedimientos de sistemas

## IV CONCLUSIÓN

Derivado de los resultados obtenidos, la conclusión de los procedimientos del Departamento de Tecnología Informática es el siguiente:

1. La administración de los sistemas, incluyendo hardware y software, así como los procedimientos aplicados por el Departamento de Sistemas son adecuados y garantizan la seguridad y la confiabilidad de la información manejada por la institución.



Preparado por: Carlos López

Fecha: 3 de enero de 2013

# Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.

## CARTA A LA GERENCIA

25 de enero de 2013

Lic. José Miguel Rodríguez  
Gerente General  
Banco Emanuel, S.A.  
Presente.

Estimado Lic. Rodríguez:

Como parte de la auditoria al rubro de obligaciones depositarias del Banco Emanuel, S. A., al 31 de diciembre de 2012 y por el año terminado a esa fecha, evaluamos los controles internos definidos por su administración, y luego de aplicar nuestros procedimientos de auditoría no observamos ninguna deficiencia relevante que deba ser mencionada.

Atentamente,



Licda. Julia Vásquez  
Contador Público y Auditor  
Número de Colegiado 77786  
Socia a cargo

# **Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.**

## **INFORME DE AUDITORES INDEPENDIENTES**

A la Asamblea General de Accionistas de  
Banco Emanuel, S. A.

Hemos auditado rubro específico de Obligaciones Depositarias del Banco Emanuel, S. A., al 31 de diciembre de 2012, así como un resumen de las políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

### ***Responsabilidad de la Administración***

La Administración del Banco es responsable de la preparación y presentación de los registros contables de acuerdo con las normas contables. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de la información contable que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sean debidas a fraude o error, seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas y haciendo estimaciones contables que sean razonables a las circunstancias.

### ***Responsabilidad del Auditor***

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de las obligaciones depositarias basados en nuestras auditorías. Efectuamos nuestras auditorías de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores -IFAC. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

Una auditoría implica desarrollar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa, ya sea debida a fraude o error. Al hacer esas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación por el banco para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la Administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión.

### **Opinión**

En nuestra opinión el rubro de obligaciones depositarias presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la situación financiera del Banco Emanuel, S. A., al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las políticas y prácticas contables establecidas en el Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

### **Asesores Globales en Auditorías Especiales, S. C.**

Firma de auditoría

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Julia', with a long horizontal flourish extending to the right.

Julia Vásquez  
Colegiado No. 77786

Guatemala, C. A.,  
**25 de enero de 2013**

**BANCO EMANUEL, S. A.**  
**INTEGRACIÓN**  
 Al 31 de diciembre de 2012 y 2011  
 Expresado en Q.

Obligaciones depositarias

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, el saldo de esta cuenta se integraba de la siguiente manera:

	2012	2011
<i>Moneda Nacional</i>		
Depósitos monetarios	Q 10,195,423,245	Q 9,476,659,237
Depósitos a plazo	6,655,839,478	6,358,677,663
Depósitos de ahorro	7,453,925,633	6,607,611,587
Depósitos con restricciones	54,561,158	53,670,061
Depósitos a la orden	44,780,763	89,185,010
	<u>Q 24,404,530,277</u>	<u>Q 22,585,803,558</u>
<i>Moneda Extranjera</i>		
Depósitos monetarios	772,870,782	641,039,097
Depósitos a plazo	382,588,159	391,579,037
Depósitos de ahorro	150,625,318	137,144,967
Depósitos a la orden	681,401	1,095,167
Depósitos con restricciones	572,536	582,292
	<u>1,307,338,196</u>	<u>1,171,440,560</u>
	<u>Q 25,711,868,473</u>	<u>Q 23,757,244,118</u>

**BANCO EMANUEL, S. A.**  
**NOTAS REVELATORIAS**  
**AL RUBRO DE OBLIGACIONES DEPOSITARIAS**  
Al 31 de diciembre de 2012 y 2011

1. Breve historia del Banco

Banco Emanuel, S. A., (El "Banco") fue constituido el 5 de mayo de 1998, en forma de sociedad anónima y de nombre comercial Banco Emanuel.

Para el desarrollo de sus actividades el Banco se rige por el Decreto 19-2002 Ley de Bancos y Grupos Financieros. La actividad principal del Banco es la intermediación financiera por medio de la colocación de recursos financieros a través de la concesión de préstamos a todo tipo de empresas, especialmente pequeñas y medianas empresas y la captación de recursos financieros por medio de depósitos recibidos del público en general.

2. Unidad monetaria

El Banco mantiene sus registros contables en quetzales (Q), moneda oficial de la República de Guatemala, cuya cotización con relación al dólar de los Estados Unidos de América al 31 de diciembre de 2012 y 2011 era de Q 7.90 y Q 7.81 por US\$ 1.00, respectivamente.

3. Bases de Presentación

Las políticas y prácticas contables utilizadas por el Banco, así como la presentación de sus estados financieros están de acuerdo con el Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, entidad que tiene a su cargo la supervisión del sistema financiero de Guatemala.

Dichas instrucciones y disposiciones son de observancia obligatoria para todas las entidades financieras que operan en el país.

4. Política contable

*Obligaciones depositarias*

Estas obligaciones depositarias representan cuentas de depósitos monetarios, de ahorro y certificados de depósito a plazo fijo los cuales devengan intereses a tasas variables y constituyen la principal fuente de captación de recursos del público.

El valor razonable de las obligaciones depositarias es equivalente al valor en libros reflejados en el balance porque corresponden a operaciones de corto y mediano plazo.

## 5. Administración integral de riesgos

La Administración integral de riesgos es el proceso de identificar, medir, monitorear, controlar, prevenir y mitigar los riesgos de liquidez, país, operacional y otros inherentes al negocio, así como evaluar su exposición total a los riesgos.

La Administración integral de riesgos comprende los siguientes:

### *Riesgo de liquidez y financiamiento*

Consiste en el riesgo de que el Banco no pueda cumplir con todas sus obligaciones por causa, entre otros, de un retiro inesperado de fondos aportados por los clientes (depósitos, etc.).

Las políticas de administración de riesgo, establecen un límite de liquidez que determina la porción de los activos del Banco que deben mantenerse en instrumentos de alta liquidez y límites de duración.

### *Riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo*

Consiste en el riesgo de que los servicios y productos del Banco se utilicen para el encubrimiento de actividades ilícitas, de modo que puedan ser usados sin que se detecte la actividad ilegal que lo produce. Esto no solo puede tener implicaciones sancionatorias o amonestaciones por incumplimiento de la Ley vigente contra el Lavado de Dinero y Otros Activos y la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, sino que también implica riesgo reputacional.

El Banco minimiza este riesgo, por medio de las funciones que realiza el Oficial de Cumplimiento, quien verifica la adecuada aplicación de las políticas de "Conozca a su Cliente y Conozca a su Empleado" las cuales comprenden el establecimiento de programas, normas y procedimientos desarrollados por la institución para la detección y prevención del lavado de dinero y del financiamiento del terrorismo, que ha implicado el establecimiento de políticas, procedimientos y controles para la detección de actividades sospechosas o ilícitas, auxiliándose de un software adquirido para dicha actividad.

El Manual de Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos vigente para el año 2012, fue aprobado por el Consejo de Administración del Banco el 16 de diciembre 2009 en Acta No. CA-041-2009.

### *Riesgo de tasa de interés*

El riesgo de tasa de interés es el riesgo de que el valor de un instrumento financiero pueda fluctuar significativamente como resultado de cambios en las tasas de interés en el mercado.



Para reducir la exposición al riesgo de tasa de interés, el Banco se asegura que las transacciones de activos y pasivos se contraten bajo condiciones similares y con un margen que provea al Banco un adecuado retorno.

#### *Riesgo operacional*

Es la contingencia de que el Banco incurra en pérdidas debido a la inadecuación o a fallas de procesos, de personas, de los sistemas internos, o bien a causa de eventos externos.

#### *Riesgo país*

Es la contingencia de que el Banco incurra en pérdidas asociadas con el ambiente económico, social y político del país donde el deudor o contraparte tiene su domicilio y/o sus operaciones, incluye los riesgos soberano, político y de transferencia.

#### *Riesgo tecnológico*

Es el riesgo de que la interrupción, alteración o falla de la infraestructura tecnológica, sistemas de información, bases de datos y procesos de tecnología de información provoquen pérdidas financieras al Banco.

Con fecha 10 de agosto de 2011, la Junta Monetaria emitió la resolución JM-102-2011 "Reglamento para la Administración del Riesgo Tecnológico" que tiene por objeto establecer los lineamientos para identificar, medir, monitorear, controlar, prevenir y mitigar el riesgo tecnológico.

## CONCLUSIONES

Como producto de la investigación realizada en la elaboración de este trabajo, se llega a las conclusiones siguientes:

1. Después de realizar la auditoría externa al rubro de obligaciones depositarias de un banco privado nacional, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, se concluye que si se comprobó la hipótesis planteada debido a que la adecuada asignación y supervisión del personal, la correcta determinación de los riesgos de auditoría y el conocimiento de las políticas y procedimientos definidos por el banco, permite que las pruebas de auditoría sean aplicadas correctamente y así obtener evidencia suficiente para poder emitir una opinión sobre la situación las cifras presentadas en los estados financieros del banco.
2. Se considera que al ejemplificar en el caso práctico los aspectos más importantes que se deben evaluar al realizar un auditoría externa al rubro de las obligaciones depositarias se puede concluir que los procedimientos, políticas y controles internos que una institución bancaria implementa en sus procesos operativos son fundamentales para el adecuado registro y presentación de todas las transacciones; sin embargo, es importante mencionar que adicional a implementar estas guías también se debe efectuar una supervisión adecuada que permita conocer si los procedimientos, políticas y controles internos se están realizando adecuadamente en todos los niveles de la entidad para evitar la incorrecta utilización de los mismos.
3. La teoría y caso práctico descrito en este trabajo proporcionan lineamientos para la realización de la auditoría externa al rubro de las obligaciones depositarias de un banco privado nacional, dicha información y el análisis mostrado puede servir como parámetro incluso para realizar la auditoría de

otros rubros de los estados financieros de un banco, teniendo presente que se debe conocer y aplicar a cada rubro la legislación específica que corresponda.

4. Al completar el caso práctico de la presente investigación se aportaron pruebas de auditoría que permitan a los lectores tener una idea clara de cómo examinar el rubro de las obligaciones depositarias de un banco privado guatemalteco y observar cómo deben ir referenciados dichos papeles de trabajo desde el comienzo de una auditoría externa hasta su final.

## RECOMENDACIONES

Como resultado del trabajo de investigación realizado, es necesario sugerir algunas recomendaciones que van a ser de utilidad para los Contadores Públicos y Auditores, que tengan interés en profundizar sus conocimientos en lo relativo al tema de auditoría externa al rubro específico de las obligaciones depositarias de un banco:

1. A la administración de los bancos, capacitar como mínimo una vez al año a todo el personal, pues la tecnificación de su personal le beneficia al banco al tener información certera que permita tomar decisiones y emitir políticas, para el área de las obligaciones depositarias tomando en cuenta que es una de las más vulnerables a fraude o error, ya que a través de ella ingresa al banco dinero proveniente del público.
2. Que en las instituciones bancarias se establezca un adecuado y más riguroso seguimiento a la revisión de las políticas y procedimientos, especialmente las que se refieren a los requisitos mínimos que debe tener cada expediente de apertura de cuentas de ahorro, monetarios o a plazo fijo, porque existe el riesgo que no sea requerida toda la información. Asimismo, el departamento de auditoría interna de los bancos deberían de incluir en sus programas anuales realizar una revisión trimestral de los expedientes para detectar oportunamente posibles deficiencias de información u análisis.
3. A los profesionales de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría se les insta a que analicen los lineamientos desarrollados en el transcurso de los capítulos de la presente investigación, en especial los dos últimos, para que puedan comprender que para realizar una auditoría externa siempre se siguen las mismas normas (NIA), la diferencia consiste en saber aplicar dichas normas y sus conocimientos adquiridos a cada trabajo específico.

4. Se exhorta a los Contadores Públicos y Auditores a analizar las pruebas de auditoría ejemplificadas en el caso práctico para comprender la razón de realizar dichas pruebas y lo que se pretende comprobar al hacerlo, ya que un buen auditor no realiza las pruebas mecánicamente, sino por el contrario comprende cual es el propósito de realizar una prueba y como afectara el resultado de la misma en su opinión.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Calvo Langarica, César. ABC del Auditor. Publicaciones Administrativas Contables Jurídicas S.A. de C.V. México, 2007. 232 Págs.
2. Champú, James. Reingeniería en el Área de Depósitos de una Entidad Bancaria. Editorial Norma, S. A. Bogotá Colombia. 1995. 195 pp.
3. Chapma, W. L. Procedimientos de Auditoría. Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal. Buenos Aires. 1985. 280 pp.
4. Chiavenato Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Editorial McGraw-Hill. Colombia. 2000. 320 pp.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 67-2001. Ley contra el lavado de dinero u otros activos. Guatemala. 2001. 9 pp.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 19-2002. Ley de Bancos y Grupos Financieros. Guatemala. 2002. Y su reglamento. 49 pp.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 58-2005. Ley contra el lavado de dinero u otros activos. Guatemala. 2005. 9 pp.
8. Enciclopedia de auditoría. Segunda edición. Editorial Océano. 2002. 543 pp.
9. López Martínez, Francisco J. Control Interno. Editorial Deusto, S. A. España. 1995. 205 pp.
10. Melendreras Soto, Lic. Tristán y Castañeda Quan, Lic. Luis Enrique. Elaboración de Tesis e Investigación Documental. Guatemala. 2000. 128pp.

11. Muñoz Razo, Carlos. Auditoría en Sistemas Computacionales. Primera Edición. Editorial Pearson Educación. México. 2002. 816 pp.
12. Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo. Guía Práctica sobre Métodos y Técnicas de Investigación Documental y de Campo. Sexta Edición. Editorial Litografía Cimgra. Guatemala. 2004. 281 pp.
13. Superintendencia de Bancos –SIB–. ABC de Educación Financiera. Primera Edición. Editorial Piedra Santa. Guatemala. 2011. 79 pp.
14. Tames Ramón, Gallego Santiago. Diccionario de Economía y Finanzas. Tercera Edición. Alianza Editorial, S. A. Guatemala. 2006. 929 pp.
15. Téllez Trejo, Benjamín Rolando. Auditoría un Enfoque Práctico. Editorial Thomson Learning. México Distrito Federal. 2004. 445 pp.
16. Tristán Melendreras Soto, Luis Enrique Castañeda Quan. Elaboración de tesis e investigación documental. Edición para fines docentes. Guatemala, C. A. 89 pp.
17. Tomo Operaciones de depósitos. Banca y Seguros. Instituto Técnico de Capacitación y Productividad. Guatemala. 2002. 156 pp.
18. Tomo Operaciones del Departamento de Caja. Banca y Seguros. Instituto Técnico de Capacitación y Productividad. Guatemala. 2004. 110 pp.

#### **Páginas Web consultadas**

19. <http://www.sib.gob.gt/web/sib/leyesyreglamentos/lavado>.  
"Guía Administración del riesgo de lavado de dinero u otros activos y de financiamiento del terrorismo -ld/ft-"
20. [http://es.mimi.hu/economia/cuenta\\_de\\_ahorro.html](http://es.mimi.hu/economia/cuenta_de_ahorro.html)

21. [http://es.mimi.hu/economia/deposito\\_a\\_la\\_vista.html](http://es.mimi.hu/economia/deposito_a_la_vista.html)
22. [http://es.mimi.hu/economia/depositos\\_a\\_plazo.html](http://es.mimi.hu/economia/depositos_a_plazo.html)
23. [http://es.wikipedia.org/wiki/Basilea\\_II](http://es.wikipedia.org/wiki/Basilea_II)
24. <http://es.wikipedia.org/wiki/Bancos>
25. [http://es.wikipedia.org/wiki/Junta\\_Monetaria\\_del\\_Banco\\_de\\_Guatemala](http://es.wikipedia.org/wiki/Junta_Monetaria_del_Banco_de_Guatemala)
26. <http://www.iasb.org/IFRSs/Official%20Unaccompanied%20IFRS%20Translations.htm>  
“Normas Internacionales de Información Financiera”
27. <http://web.ifac.org/clarity-center/the-clarified-standards>  
“Normas Internacionales de Auditoría”



## ANEXO I

Oficio No. 5152-2012

20 de agosto de 2012

“El artículo 39 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, incluido dentro del capítulo III de dicha Ley y que se refiere al régimen, entre otros, de empresas especializadas en servicios financieros, estipula lo siguiente:”

“La Junta Monetaria deberá normar de manera general las operaciones contables, la información que deberá divulgarse al público y los requisitos mínimos que deben incorporarse en la contratación y alcance de las auditorías externas de las empresas a que se refiere el presente capítulo”

“En tal virtud, se envió a las entidades que conforman el sistema financiero regulado, el Oficio Circular Número 2506-2012 del 9 de mayo de 2012, el cual es de observancia obligatoria, indicando que los contratos que suscriban las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos con sus auditores externos, para las auditorías que se realicen a partir del período contable 2012, deberán establecer que el dictamen contendrá una opinión sobre si las cifras de los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la entidad y, que la elaboración de dicho dictamen esté de conformidad con la NIA 700.”