

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

**“LA PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS  
FINANCIEROS DE UNA EMPRESA ASEGURADORA”**

**TESIS**

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

**POR**

**BRENDA LUCÍA RÍOS CASTILLO**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

**GUATEMALA, ABRIL DE 2016**

## **MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

|               |                                      |
|---------------|--------------------------------------|
| Decano        | Lic. Luis Antonio Suárez Roldán      |
| Secretario    | Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales  |
| Vocal Segundo | Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez |
| Vocal Tercero | Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso   |
| Vocal Cuarto  | P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla   |
| Vocal Quinto  | P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez    |

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

|                              |                                   |
|------------------------------|-----------------------------------|
| Área de Auditoría            | Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo |
| Área de Contabilidad         | Lic. José Adán de León            |
| Área Matemáticas-Estadística | Lic. Felipe Hernández Sincal      |

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

|            |   |
|------------|---|
| Presidente | Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino       |
| Secretaría | Licda. Margarita Gómez de Román         |
| Examinador | Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez |



*Ph. D. Manuel Alberto Selva Rodas*

*Guatemala, 14 de Noviembre de 2014*

*Señor Decano de la  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Lic. José Rolando Secaída Morales  
Ciudad.*

*Señor Decano:*

*En Providencia dictada por esa Decanatura a su cargo, fui designado como asesor del trabajo de tesis denominado “LA PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA ASEGURADORA”, que debería desarrollar: **BRENDA LUCÍA RÍOS CASTILLO**, previo a su graduación como Contador Público y Auditor en el grado de Licenciada.*

*En atención a la designación de que fui objeto, he asesorado a Ríos Castillo en el desarrollo del trabajo mencionado y tengo mucho agrado en manifestar que el trabajo en cuestión llena a cabalidad los propósitos que, a mi juicio, debieran conformar los trabajos de tesis de graduación profesional.*

*Por la razón expuesta, recomiendo que el trabajo presentado por Ríos Castillo, sea aceptado para su discusión en el examen privado de tesis, previo a su investidura profesional.*

*Sin otro particular hago propicia la oportunidad para suscribirme del señor Decano con muestras de alta consideración.*

*Atentamente,*

*Ph. D. Manuel Alberto Selva Rodas  
CPA Colegiado N.º 3,605*



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
NUEVE DE MARZO DE DOS MIL DIECISÉIS.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 3-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 22 de febrero de 2016, se conoció el Acta AUDITORÍA 325-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 4 de noviembre de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "LA PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA ASEGURADORA", que para su graduación profesional presentó la estudiante **BRENDA LUCÍA RÍOS CASTILLO**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"D Y ENSEÑAD A TODOS"**

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO



Smp.

## **DEDICATORIA**

- A DIOS y su hijo JESÚS:** Por darme la oportunidad de concluir esta carrera de su mano.
- A MI MADRE:** Flor de María Castillo Chávez, por su comprensión, paciencia, y por impulsarme siempre a la superación con su apoyo.
- A MI PADRE:** Fredy Roberto Ríos Villatoro, por sus consejos que al final de este camino fueron muy gratos.
- A MI HIJO:** Leonel Vela Ríos, por su paciencia y amor, para mostrarle que con esfuerzo, dedicación y con fe en el propósito de Dios para nuestra vida, todo se puede lograr.
- MIS HERMANOS:** Marta Esperanza Ríos Castillo, Sofía Natividad Ríos Castillo y José Emmanuel Castillo Chávez,  
Fredy Roberto Ríos Martínez, Diana Ríos Martínez y José Enrique Ríos Martínez,
- A MI ASESOR:** Dr. Manuel Alberto Selva Rodas, por su apoyo y conocimiento.
- A MIS AMIGOS:** Por formar parte de mi vida, porque en tiempos difíciles fueron como hermanos.  
  
A todos mis compañeros que a lo largo de esta carrera me brindaron su apoyo y amistad.

**A La Universidad de San Carlos de Guatemala  
A La Facultad de Ciencias Económicas**

## ÍNDICE

|                     |          |
|---------------------|----------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b> | <b>i</b> |
|---------------------|----------|

### **CAPÍTULO I**

#### **EMPRESA ASEGURADORA**

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 1.1   | Generalidades  | 1 |
| 1.1.1 | Definición   | 1 |
| 1.1.2 | Contrato de seguro   | 1 |
| 1.1.3 | Ramos de seguros   | 2 |
| 1.1.4 | Reaseguro  | 2 |
| 1.1.5 | Reservas técnicas  | 3 |
| 1.1.6 | Margen de solvencia  | 3 |
| 1.2   | Constitución y autorización  | 3 |
| 1.3   | Administración   | 4 |
| 1.4   | Operaciones  | 4 |
| 1.5   | Marco legal  | 5 |
| 1.6   | Prohibiciones y limitaciones   | 7 |
| 1.7   | Régimen de contabilidad y divulgación de información   | 8 |
| 1.7.1 | Requisitos mínimos que deben incorporarse en la contratación y alcance de las auditorías externas de las empresas especializadas en servicios financieros. | 9 |

### **CAPÍTULO II**

#### **AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 2.1   | Definición                                  | 13 |
| 2.2   | Objetivo                                    | 13 |
| 2.3   | Estados financieros                         | 14 |
| 2.3.1 | Clasificación                               | 14 |
| 2.4   | Proceso de auditoría de estados financieros | 15 |
| 2.4.1 | Planificación                               | 15 |
| 2.4.2 | Ejecución                                   | 16 |

|       |              |    |
|-------|--------------|----|
| 2.4.3 | Finalización | 23 |
|-------|--------------|----|

### **CAPÍTULO III**

#### **PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA**

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 3.1   | Planificación de auditoría de estados financieros   | 26 |
| 3.2   | Objetivo  | 26 |
| 3.3   | Importancia   | 26 |
| 3.4   | Participación de miembros clave del equipo del encargo  | 27 |
| 3.5   | Actividades preliminares del encargo  | 30 |
| 3.5.1 | Evaluación de aceptación de las relaciones con clientes y de encargos de auditoría                                      | 30 |
| 3.5.2 | Requisitos éticos y de independencia  | 31 |
| 3.5.3 | Acuerdo de los términos del encargo de auditoría  | 32 |
| 3.6   | Actividades de planificación  | 35 |
| 3.6.1 | Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno | 41 |
| 3.6.2 | Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría                                     | 43 |
| 3.6.3 | Respuesta del auditor a los riesgos evaluados   | 45 |
| 3.7   | Documentación   | 47 |
| 3.8   | Consideraciones adicionales en encargos de auditoría iniciales  | 48 |

### **CAPÍTULO IV**

#### **(CASO PRÁCTICO)**

#### **LA PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA ASEGURADORA**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 4.1 | Antecedentes   | 50 |
| 4.2 | Carta de solicitud de servicios de auditoría         | 52 |
| 4.3 | Propuesta de servicios profesionales de la auditoría | 53 |
| 4.4 | Carta aceptación de la auditoría                     | 63 |
| 4.5 | Carta de encargo                                     | 64 |
| 4.6 | Planificación técnica y administrativa de auditoría  | 71 |

|        |  |     |
|--------|--|-----|
| 4.7    | Procedimientos analíticos  | 77  |
| 4.7.1  | Análisis de variaciones de estados financieros                                     | 77  |
| 4.7.2  | Análisis de índices financieros  | 79  |
| 4.8    | Determinación de la materialidad   | 83  |
| 4.9    | Evaluación de aceptación de las relaciones con clientes y de encargos de auditoría | 84  |
| 4.10   | Participación de miembros clave del equipo del encargo                             | 86  |
| 4.11   | Requisitos éticos y de independencia   | 91  |
| 4.12   | Administración de auditoría  | 93  |
| 4.12.1 | Estimado del tiempo y costos   | 93  |
| 4.12.2 | Asignación de equipos a los encargos   | 95  |
| 4.13   | Entendimiento de la entidad y su entorno   | 98  |
| 4.14   | Comprensión y evaluación de los componentes de control interno a nivel de entidad  | 103 |
| 4.14.1 | Cuestionarios de control interno   | 104 |
| 4.15   | Riesgo e importancia relativa  | 127 |
| 4.15.1 | Matriz de riesgos  | 128 |
| 4.15.2 | Administración de riesgos inherentes   | 129 |
| 4.16   | Memorando de planificación   | 130 |
| 4.17   | Plan global de auditoría   | 138 |
| 4.18   | Programas de auditoría por área  | 141 |
|        | <b>CONCLUSIONES</b>  | 181 |
|        | <b>RECOMENDACIONES</b>   | 182 |
|        | <b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>  | 184 |

## INTRODUCCIÓN

Esta investigación tiene como objetivo principal proporcionar al Contador Público y Auditor los procedimientos mínimos al realizar la planificación de una auditoría externa de estados financieros en una empresa aseguradora, así como brindar al profesional de las ciencias económicas estrategias encaminadas a optimizar el trabajo de auditoría solicitado.

El estudio o investigación de este tema se fundamentó principalmente en la Norma Internacional de Auditoría 300 “Planificación de auditoría de Estados Financieros”. Como resultado de esta investigación, se plantean los elementos y directrices aplicables, que conforman el entorno teórico y práctico del tema principal.

De esa forma, en el capítulo I se trata sobre la empresas Aseguradoras, que en Guatemala son supervisadas por la Superintendencia de Bancos y deben adoptar la forma de Sociedad Anónima, se mencionan definiciones como, de contratos de seguros, los distintos ramos de seguros, los contratos de reaseguros, reservas técnicas, margen de solvencia, su forma de constitución y autorización, órganos de administración, marco legal aplicable y las operaciones autorizadas conforme la ley de la actividad aseguradora y la reglamentación que para su efecto emita la Junta Monetaria, prohibiciones y limitaciones, régimen de contabilidad, divulgación de información y los requisitos mínimos para la contratación y alcance de las auditorías externas de empresas especializadas por servicios financieros, lo cual conforma la unidad de análisis donde está basado el presente trabajo.

En el capítulo II, se encuentra el tema de auditoría de estados financieros que abarca el balance general y los estados de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo, cuya finalidad es determinar si los estados financieros han sido preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, sus objetivos según las Normas Internacionales de Auditoría, su clasificación y el proceso de realización por medio de la planificación, ejecución del trabajo de campo donde se aplican las técnicas y procedimientos de auditoría

y por último la finalización donde se lleva a cabo la elaboración del informe; lo que establece el enfoque o punto de vista utilizado para esta investigación.

El capítulo III, se presenta una síntesis de la Planificación de una auditoría externa de estados financieros conforme a Normas Internacionales de Auditoría, que implica el establecimiento de una estrategia global en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría, su objetivo principal es realizar el encargo de una manera eficaz, identificando las áreas más importantes y los problemas potenciales a fin de aplicar los criterios, los procedimientos, la metodología y la definición de los recursos que se consideran necesarios para garantizar que el examen cubra las actividades más importantes de la empresa, la importancia de su aplicación radica en realizar la auditoría de forma adecuada e identificar y resolver problemas potenciales oportunamente, lo cual conforma el tema central de este trabajo.

En el capítulo IV, se desarrolla el caso práctico que incluye papeles de trabajo mínimos para realizar la planificación de una auditoría externa de estados financieros de una empresa aseguradora desde la propuesta de servicios profesionales de auditoría, carta de encargo, planificación técnica y administrativa del trabajo, documentación de la evaluación del control interno, memorando de planificación hasta el desarrollo de programas de trabajo; por último se exponen las conclusiones y recomendaciones a las que se llegaron en el desarrollo del tema de investigación.

# CAPÍTULO I

## EMPRESA ASEGURADORA

### 1.1 Generalidades

“En Guatemala, las aseguradoras son supervisadas por la Superintendencia de Bancos y deben adoptar la forma de Sociedad Anónima. Anteriormente eran autorizadas por el Ministerio de Economía y con la entrada en vigencia de la Ley de la Actividad Aseguradora, ahora son autorizadas por la Junta Monetaria.”  
(13:11)

#### 1.1.1 Definición

“Es la institución que cubre, a cambio del pago de una prima, los riesgos a los que puede estar sujeto un bien, una persona, institución o empresa.” (13:11)

#### 1.1.2 Contrato de seguro

El Código de Comercio en el capítulo X artículo 874 indica que, por el contrato de seguro el asegurador se obliga a resarcir un daño o a pagar una suma de dinero al realizarse la eventualidad prevista en el contrato, y el asegurado o tomador del seguro, se obliga a pagar la prima correspondiente. Se involucran los siguientes términos:

- **Asegurador:** A la sociedad mercantil autorizada legalmente para operar seguros, que asume los riesgos específicos en el contrato de seguro.
- **Solicitante:** Es la persona que contrata el seguro, por cuenta propia o por la de un tercero determinado o determinable y que traslada los riesgos al asegurador.
- **Asegurado:** Es la persona interesada en la traslación de los riesgos.
- **Beneficiario:** Es la persona que ha de percibir en caso de siniestro, el producto del seguro.

- **Prima:** Es la retribución o precio del seguro.
- **Riesgo:** Es la eventualidad de todo caso fortuito que pueda provocar la pérdida prevista en la póliza.
- **Siniestro:** Es la ocurrencia del riesgo asegurado.

Una misma persona puede reunir las calidades de solicitante, asegurado y beneficiario.

### 1.1.3 Ramos de seguros

Tal como lo establece la Ley de la Actividad Aseguradora decreto número 25-2010 se consideran como ramos de seguros los siguientes:

- **Seguro de vida o de personas:** Son aquellos que, de conformidad con las condiciones pactadas, obligan a la aseguradora al pago de una suma de dinero en caso de muerte o de supervivencia del asegurado, cualquiera que sea la modalidad del seguro, incluyendo las rentas vitalicias.
- **Seguro de daños:** Son aquellos que, de conformidad con las condiciones pactadas, obligan a la aseguradora al pago de una indemnización por eventos inciertos que causen daños o pérdidas y los que tienen por objeto proporcionar cobertura al asegurado contra los daños o perjuicios que pudieran causar a un tercero. Se incluye en este ramo los seguros de accidentes personales, de salud, de hospitalización, de caución, este último se refiere a las fianzas mercantiles reguladas en el Código de Comercio y emitidas por aseguradoras autorizadas para operar en el país.

### 1.1.4 Reaseguro

“Contrato por medio del cual una compañía de seguros (asegurada) cede a otra compañía (reaseguradora) una parte de los riesgos que componen su cartera, con el fin de conservar un adecuado equilibrio financiero.” (13:43)

### **1.1.5 Reservas técnicas**

Estas reservas, calculadas con base en criterios y estadísticas de actuarios y apego a la legislación vigente, constituyen los derechos de los asegurados, proporcionalmente a las primas pagadas y en relación a los riesgos asumidos o sumas aseguradas. Las empresas de seguros deben invertir estas reservas técnicas y matemáticas para el fortalecimiento financiero de la propia empresa y credibilidad y confianza a sus asegurados. Las reservas técnicas y matemáticas representan el principal pasivo de las aseguradoras.

### **1.1.6 Margen de solvencia**

El margen de solvencia representa el monto mínimo de patrimonio técnico que las aseguradoras o las reaseguradoras deberán mantener permanentemente en relación con su exposición a los riesgos derivados de sus operaciones de seguro o de reaseguro.

## **1.2 Constitución y autorización**

La constitución de las empresas aseguradoras privadas en Guatemala deben cumplir con los atributos que se mencionan a continuación:

- Constituirse como sociedades anónimas con arreglo a la legislación general de la República de Guatemala y observando lo establecido en la Ley de la Actividad Aseguradora Decreto número 25-2010;
- Tener por objeto exclusivo el funcionamiento como aseguradora;
- Su denominación social y nombre comercial deben expresar que su actividad corresponde a aseguradora;
- La duración de la sociedad debe ser por tiempo indefinido y
- Su domicilio debe estar constituido en la República de Guatemala, donde debe celebrar sus asambleas generales de accionistas.

Las aseguradoras extranjeras podrán establecer sucursales en la República de Guatemala, conforme lo establece la Ley de Actividad Aseguradora y la reglamentación que para su efecto emita la Junta Monetaria.

### **1.3 Administración**

Las aseguradoras deberán tener un Consejo de Administración integrado por tres o más administradores, quienes serán los responsables de la dirección general de los negocios de la misma.

### **1.4 Operaciones**

Las empresas aseguradoras autorizadas conforme la Ley de la Actividad Aseguradora decreto número 25-2010 pueden efectuar las siguientes operaciones:

- Colocar de conformidad con la Ley, contratos de seguros, operaciones de reaseguro local y del extranjero; en este último caso únicamente por medio de reaseguro facultativo;
- Constituir e invertir sus reservas y patrimonio técnico;
- Crear y negociar obligaciones subordinadas;
- Constituir depósitos en instituciones financieras nacionales y del exterior para el cumplimiento de sus obligaciones;
- Efectuar las inversiones en instituciones nacionales y del exterior;
- Adquirir bienes muebles e inmuebles;
- Efectuar las demás operaciones propias de acuerdo con su giro ordinario.

La Junta Monetaria, previo dictamen de la Superintendencia de Bancos, podrá autorizar a las aseguradoras a realizar otras operaciones que no estén contempladas en esta la Ley de la Actividad Aseguradora, siempre y cuando sean compatibles con su naturaleza.

## 1.5 Marco legal

La legislación aplicable a las empresas de seguros constituidas en Guatemala está compuesta por leyes, códigos, reglamentos, acuerdos y resoluciones emitidas por la Junta Monetaria, dentro de las cuales se listan las siguientes:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley de Actividad Aseguradora Decreto Número 25-2010
- Ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto Número 19-2002
- Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto Número 10-2012
- Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto Número 27-92 y sus reformas
- Ley Impuesto de Solidaridad Decreto Número 73-2008
- Código de Comercio Decreto Número 2-70
- Reglamento de Requisitos Mínimos que deben Incorporarse en la Contratación y Alcance de las Auditorías Externas de las Empresas Especializadas en Servicios Financieros, Cuando Formen Parte de un Grupo Financiero Resolución de la Junta Monetaria JM-138-2007
- Reglamento para la Constitución de Aseguradoras o de Reaseguradoras Nacionales y el Establecimiento de Sucursales de Aseguradoras o de Reaseguradoras Extranjeras Resolución de la Junta Monetaria Número JM-87-2010
- Reglamento para la Autorización de Fusión de Entidades Aseguradoras y de Reaseguradoras y la Adquisición de Acciones de una Entidad Aseguradora o de una Reaseguradora por Otra de Similar Naturaleza Resolución de la Junta Monetaria Número JM-88-2010
- Reglamento para la Adquisición de Acciones de Aseguradoras y de Reaseguradoras Resolución de la Junta Monetaria Número JM-89-2010
- Reglamento para Autorizar la Gestión para el Establecimiento de Sucursales de Aseguradoras y de Reaseguradoras Nacionales en el Extranjero Resolución de la Junta Monetaria Número JM-90-2010

- Reglamento para el Retiro del País de las Sucursales de Aseguradoras y de Reaseguradoras Extranjeras Resolución de la Junta Monetaria Número JM-91-2010
- Reglamento para la Transferencia de Cartera de Aseguradoras y de Reaseguradoras Resolución de la Junta Monetaria Número JM-151-2010
- Reglamento de la Junta de Exclusión de Activos y Pasivos de Aseguradoras o de Reaseguradoras Resolución de la Junta Monetaria Número JM-152-2011
- Reglamento para la Comercialización Masiva de Seguros Resolución de la Junta Monetaria Número JM-1-2011
- Reglamento para el Pago Fraccionado de las Primas de Seguros Resolución de la Junta Monetaria Número JM-2-2011
- Reglamento para la Constitución, Valuación e Inversión de las Reservas Técnicas de Aseguradoras y de Reaseguradoras Resolución de la Junta Monetaria Número JM-3-2011
- Reglamento para el Reaseguro de los Riesgos Catastróficos Resolución de la Junta Monetaria Número JM-4-2011
- Reglamento para la Determinación del Margen de Solvencia y para la Inversión del Patrimonio Técnico de Aseguradoras y de Reaseguradoras Resolución de la Junta Monetaria Número JM-5-2011
- Reglamento para el registro de reaseguradoras o aseguradoras extranjeras, de contratos de reaseguros y determinación de los límites o plenos de retención JM-6-2011
- Reglamento del Consejo Técnico Asesor en materia de seguros, reaseguros y su intermediación Resolución de la Junta Monetaria Número JM-07-2011
- Reglamento para el registro de intermediarios de seguros, de reaseguros y de ajustadores independientes de seguros Resolución de la Junta Monetaria Número JM-13-2011
- Reglamento para la Imposición de Sanciones a Aseguradoras, Reaseguradoras, Intermediarios de Seguros, Intermediarios de

Reaseguros, y ajustadores independientes de Seguros Resolución de la Junta Monetaria Número JM-124-2012

- Reglamento para el Registro de Empresas Calificadoras de Riesgo en la Superintendencia de Bancos Resolución de la Junta Monetaria Número JM-41-2013

## **1.6 Prohibiciones y limitaciones**

Según la Ley de la Actividad Aseguradora, a las empresas aseguradoras constituidas en Guatemala les está prohibido lo siguiente:

- Pagar indemnizaciones por siniestros en exceso de lo pactado;
- Realizar operaciones que impliquen financiamiento para fines de especulación, en consonancia con lo dispuesto en el Código Penal;
- Conceder financiamiento para pagar, directa o indirectamente, total o parcialmente, la suscripción de las acciones de la propia entidad, de otra aseguradora o reaseguradora, o en su caso, de las empresas que conforman su grupo financiero;
- Admitir en garantía o adquirir sus propias acciones;
- Obtener financiamiento, de cualquier naturaleza, para cubrir inversiones obligatorias de reservas técnicas y de capital. Se exceptúan de esta prohibición los créditos subordinados siempre que sean por un plazo mayor de cinco años;
- Simular operaciones;
- Realizar operaciones que pongan en riesgo la situación financiera de la entidad o impliquen daño o perjuicio para la misma;
- Ofrecer planes de seguros no registrados en la Superintendencia de Bancos;
- Suscribir contratos de reaseguro cedido con reaseguradoras, o aseguradoras en su calidad de reaseguradoras, no registradas en la Superintendencia de Bancos;

- Suscribir contratos de reaseguro cedido a través de intermediarios de reaseguro no registrados en la Superintendencia de Bancos;
- Retener riesgos en exceso de los plenos de retención establecidos de acuerdo con su capacidad económica;
- Contratar o pagar comisiones por la intermediación de seguros a personas individuales o jurídicas que no estén registradas en la Superintendencia de Bancos como intermediarios de seguros;
- Modificar o adicionar, sin el previo registro en la Superintendencia de Bancos, los textos de los planes de seguros y sus bases técnicas que hubieren sido registrados en la Superintendencia de Bancos; y,
- Realizar operaciones incompatibles con la ley y su reglamentación, otras leyes aplicables o su escritura social.

### **1.7 Régimen de contabilidad y divulgación de información**

El registro contable de las operaciones que realicen las empresas aseguradoras constituidas en Guatemala deberán “efectuarse, en su orden, con base en las normas emitidas por la Junta Monetaria, a propuesta de la Superintendencia de Bancos y, en lo aplicable, en Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Internacionales de Contabilidad. La Superintendencia de Bancos fijará procedimientos de carácter general para la presentación de estados financieros y de cualquier otra información de las aseguradoras...” (2:21)

“El ejercicio contable de las aseguradoras o reaseguradoras será del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.” (2:21)

Las aseguradoras deben divulgar al público información suficiente sobre sus actividades y su posición financiera, la cual debe ser oportuna, relevante y confiable, conforme a las instrucciones generales que les comunique la Superintendencia de Bancos.

### **1.7.1 Requisitos mínimos que deben incorporarse en la contratación y alcance de las auditorías externas de las empresas especializadas en servicios financieros.**

La Junta monetaria en su Resolución número JM-138-2007, con base en lo considerado, en los artículos 132 y 133 de la Constitución Política de la República, inciso l) de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, 5 y 39 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, resolvió emitir el Reglamento de Requisitos Mínimos que deben Incorporarse en la Contratación y Alcance de las Auditorías Externas de las Empresas Especializadas en Servicios Financieros, que establece que dichas instituciones deben tomar en cuenta lo siguiente:

Según el artículo 2. **Contratación de auditores externos.** Las empresas especializadas en servicios financieros, que sean parte de grupos financieros, a que se refiere el artículo 36 del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros, deberán contratar, a más tardar el veinte de mayo del año cuyo ejercicio contable será auditado, auditores externos que estén inscritos en el registro correspondiente a cargo de la Superintendencia de Bancos.

Artículo 3. **Aviso de contratación.** Las empresas especializadas en servicios financieros, que sean parte de grupos financieros, deberán informar a la Superintendencia de Bancos la contratación del auditor externo que efectuará la auditoría respectiva, a más tardar cinco días después de la fecha de la suscripción del contrato, adjuntando fotocopia del contrato respectivo.

Artículo 4. **Contenido del contrato.** Las empresas especializadas en servicios financieros, que sean parte de grupos financieros, además de incluir las materias relacionadas con el alcance de la auditoría a que se refiere el artículo 7 del reglamento de requisitos mínimos que deben incorporarse en la contratación y alcance de las auditorías externas de las empresas especializadas en servicios financieros, deberán incorporar en el contrato suscrito con los auditores externos los aspectos siguientes:

- Autorización expresa para que los auditores externos permitan a la Superintendencia de Bancos acceder de manera irrestricta a los papeles de trabajo y demás documentación de las auditorías efectuadas, cuando la misma se los requiera, así como para que le proporcionen las copias que les solicite.
- La obligación de los auditores externos de enviar simultáneamente a la Superintendencia de Bancos, copia de las comunicaciones o cartas finales a la gerencia que remitan a la entidad auditada, en las que se hagan recomendaciones o sugerencias derivadas de la auditoría.
- Que el trabajo se desarrollará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, tomando en cuenta, para la presentación de los estados financieros, el orden siguiente: disposiciones emitidas por la Junta Monetaria, por la Superintendencia de Bancos y en caso de existir situaciones no previstas en dichas disposiciones, por lo dispuesto en Normas Internacionales de Contabilidad
- La obligación de los auditores externos de entregar a la empresa auditada el o los informes de auditorías correspondientes, dentro de los primeros dos meses del año siguiente al ejercicio contable auditado.
- Que la empresa auditada se compromete hacer del conocimiento de los auditores externos, los informes y resoluciones emitidos por la Superintendencia de Bancos, que tengan incidencia en el período auditado.

Artículo 5. **Rotación de auditores externos.** Será responsabilidad de las entidades a que se refieren estas disposiciones, exigir la rotación de los responsables del equipo de auditoría externa (socio, gerente de auditoría, supervisor y encargado o los que hagan sus veces), al menos cada cuatro (4) años de servicios continuos de auditoría. En caso de no poder realizar la rotación descrita del equipo de auditoría, las entidades a que se refieren las presentes disposiciones deberán cambiar a la firma auditora, la que podrán recontractar después de transcurrido un plazo igual.

Artículo 6. **Incompatibilidad de funciones.** Las empresas especializadas en servicios financieros que formen parte de un grupo financiero a que se refiere el reglamento de requisitos mínimos que deben incorporarse en la contratación y alcance de las auditorías externas de las empresas especializadas en servicios financieros, no podrán contratar servicios de auditoría externa con personas que durante el mismo ejercicio contable presten servicios o asesoramiento a la misma entidad supervisada o a las empresas que conforman el grupo financiero, relativos a:

- La contabilidad u otros servicios relacionados con los registros contables o estados financieros del cliente auditado;
- El diseño y la implementación de sistemas de información financiera;
- Los servicios de evaluación o valoración, las opiniones legales, y otras opiniones;
- Servicios actuariales;
- Servicios de auditoría interna directa o indirectamente;
- Funciones gerenciales o de recursos humanos;
- Corredor o agente de bolsa, asesor de inversiones o servicios de consultoría de inversión; y,
- Servicios legales y de peritaje no relacionados con la auditoría.

Artículo 7. **Alcance.** Los trabajos de auditoría externa que se realicen en empresas especializadas en servicios financieros, que formen parte de un grupo financiero, deberán cubrir las materias siguientes:

- Examen de los estados financieros;
- Evaluación del control interno de la empresa, conforme a las Normas Internacionales de Auditoría;
- Verificación del cumplimiento de la reglamentación sobre valuación de los activos crediticios de la empresa;
- Verificación de la seguridad y confiabilidad de los procesos electrónicos de información en las áreas de contabilidad, cartera de créditos y captaciones.

Artículo 8. **Informe.** Los auditores externos deberán emitir, en adición al informe acerca de las materias indicadas en el artículo anterior, la opinión sobre lo relativo al cumplimiento de los programas, normas y procedimientos desarrollados por las propias entidades para la detección y prevención del lavado de dinero y del financiamiento al terrorismo, por parte de la empresa de que se trate.

Artículo 9. **Envío de informes.** Las empresas especializadas en servicios financieros, que sean parte de grupos financieros, deberán remitir a la Superintendencia de Bancos una copia del o los informes finales del auditor externo, a más tardar el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio contable auditado.

Artículo 10. **Casos no previstos.** Los casos no previstos en este el reglamento de requisitos mínimos que deben incorporarse en la contratación y alcance de las auditorías externas de las empresas especializadas en servicios financieros, serán resueltos por la Junta Monetaria, conforme las reglas establecidas en la Ley del Organismo Judicial.

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**

#### **2.1 Definición**

“La auditoría externa de los estados financieros abarca el estado de situación financiera y los estados conexos de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo. La finalidad es determinar si los estados financieros antes mencionados han sido preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Entre los usuarios pueden figurar los siguientes: Ejecutivos, inversionistas, banqueros, acreedores, analistas financieros y organismos gubernamentales.” (17:10)

#### **2.2 Objetivo**

“El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios de los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.” (5:56)

Según las Normas Internacionales de Auditoría los objetivos globales de auditor son:

- La obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable; y
- La emisión de un informe sobre si los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, a la luz de los hallazgos del auditor.

## 2.3 Estados financieros

Los estados financieros se refieren a documentos que muestran la situación financiera de una empresa, la capacidad de pago de la misma a una fecha determinada, pasada o presente.

### 2.3.1 Clasificación

Los estados financieros obligatorios dependen del marco de información financiera aplicado, siendo los componentes más habituales los siguientes:

- **Estado de Situación Financiera:** Muestra la situación o posición económica de la empresa a una fecha determinada. Sus elementos principales son: a) Activo: Constituido por los bienes físicos que posee la empresa así como los derechos que le corresponden exigibles a terceros. b) Pasivo: constituido por todas las obligaciones a corto, mediano y largo plazo de la compañía a favor de terceros y c) Capital: básicamente es la diferencia resultante de restar al activo el pasivo de la empresa.
- **Estado de Resultados:** Muestra los resultados obtenidos por la compañía dentro de un período determinado. Dentro de este se incluyen básicamente los rubros de ventas, costos de ventas, gastos de operación, otros ingresos y gastos financieros, para luego determinar la utilidad o pérdida obtenida en un período específico.
- **Estado de Flujos de Efectivo:** Muestra el origen del efectivo y equivalente del efectivo y su utilización en la empresa dentro de un período determinado.
- **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto:** Muestra la ganancia o pérdida neta del período contable así como las partidas de gastos,

ingresos, pérdidas o ganancias que disminuyan o aumenten directamente al patrimonio neto.

- **Notas a los estados financieros:** Muestran información relacionadas a políticas contables adoptadas por la empresa, las bases para la elaboración de estados financieros demás información adicional que no ha sido incluida en los cuatro estados financieros mencionados anteriormente, pero que resulta necesaria para el mejor análisis de los mismos.

## **2.4 Proceso de auditoría de estados financieros**

Según las Normas Internacionales de Auditoría, el proceso para realizar una auditoría de estados financieros abarca las siguientes actividades:

### **2.4.1 Planificación**

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 300 Planificación de la auditoría de estados financieros implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría.

La planificación incluye la selección de los procedimientos a aplicar, su alcance, su distribución en el tiempo y la determinación de si han de ser realizados por el auditor o los miembros del equipo a cargo del trabajo. La planificación se debe formalizar por escrito.

La planificación de auditoría puede dividirse en dos fases:

- **Planificación técnica:** Tiene como objetivo la preparación de un programa de auditoría que sirva como guía completa del encargo, para la realización de una auditoría de estados financieros de forma efectiva y eficiente, la cual incluye las actividades a ejecutar previo a aceptar el encargo de auditoría y debe ser realizada por un auditor, para su realización es importante

obtener; la carta compromiso, objetivos de la auditoría, colaboración de la administración de la empresa, conocimiento del entorno, Planificación del alcance de la auditoría, establecer el riesgo de auditoría, conocer y evaluar el control interno y el memorando de planeación de la auditoría.

- **Planificación administrativa:** Esta fase tiene como objetivo llevar el control sobre la realización de la auditoría, el personal necesario que se va a necesitar, las fechas de realización de la auditoría, las fecha de conclusión del trabajo y fecha del informe, debe ser realizada por el auditor y contiene; planeación del personal que realizará el trabajo, presupuesto de horas, capacitaciones al personal, control de facturación a los clientes y control de recursos físicos y accesibilidad.

#### **2.4.2 Ejecución**

Durante esta etapa se llevan a cabo las pruebas de auditoría por medio de todas las técnicas y procedimientos pre-establecidos en los programas preparados regularmente a la medida de la empresa a auditar, para el desarrollo del trabajo de auditoría es necesario que el auditor documente todos los requerimientos específicos que establecen las Normas Internacionales de Auditoría y las disposiciones legales aplicables.

En esta fase también se detectan los errores, si los hubieren, se evalúan los resultados de las pruebas obtenidas y se identifican los hallazgos, determinando los posibles riesgos materiales que puedan impedir el cumplimiento del logro de los objetivos del área auditada o de la entidad.

Posteriormente al determinar los hallazgos y riesgo inherentes a las operaciones se elaboran las conclusiones y recomendaciones, las cuales deben comunicarse a la administración, gerencia y comité de auditoría.

Esta fase es el centro de lo del trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan las técnicas y procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán la opinión del informe.

### **Pruebas de auditoría**

Las pruebas de auditoría representan los medios que utiliza el auditor para evaluar el atributo objeto de la revisión y que le van a permitir llegar a una conclusión de lo analizado, las pruebas de auditoría pueden ser de tres tipos:

- **Pruebas de Control:** están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante, su objetivo principal es evaluar el funcionamiento de los procedimientos internos de la empresa.
- **Pruebas analíticas:** se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.
- **Pruebas sustantivas:** Son las que validan los saldos expuestos en los estados financieros, se aplican a cada cuenta en particular.

### **Procedimientos de auditoría**

Son el conjunto de técnicas de investigación aplicado a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas detalladas que integran el trabajo de investigación, por ejemplo respecto a los inventarios, el auditor necesita satisfacerse de que los artículos para la venta en existencia esté

razonablemente valorizada, por lo que puede utilizar los procedimientos de auditoría como:

- La comparación de los precios aplicados a los inventarios con los precios según facturas,
- La investigación de los precios actuales del mercado, y
- La verificación de la exactitud de los conjuntos de las columnas y los anexos en las listas de inventarios.

Los procedimientos de auditoría son determinados por el auditor según su carácter e independencia.

### **Técnicas de auditoría**

Corresponden al conjunto de pasos lógicos para llegar al examen de auditoría, las técnicas de auditoría son los recursos particulares de investigación, utilizados por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o le han suministrado, también puede definirse como los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión.

Las técnicas de auditoría pueden aplicarse a los elementos tanto internos como externos de la empresa.

Dentro de las técnicas que se utilizan mayormente en auditoría se pueden mencionar:

- **Estudio general:** Consiste en la apreciación profesional sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias de los mismos. Por medio del estudio general, el auditor analiza en forma general a la empresa, conoce el giro de sus negocios y obtiene una visión panorámica de todo el sistema a examinar, sirve de orientación para la aplicación de las otras

técnicas. Este estudio debe ser aplicado por un auditor con preparación, experiencia y madurez para asignar un juicio profesional sólido y amplio.

- **Análisis:** Se trata de la agrupación de los distintos elementos individuales que forman el todo (cuenta o partida determinada). Consiste en ir de lo general a lo específico (método deductivo). El análisis, generalmente, se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados.
- **Inspección:** La técnica de inspección consiste en examinar los recursos materiales y registros de la compañía, los cuales comprenden desde los registros de actas de la asamblea y de la junta directiva hasta los libros oficiales y los auxiliares y documentos que tengan como fin soportar las gestiones contables, financieras y administrativas, así como todos los bienes de propiedad de la empresa.
- **Confirmación:** Consiste en la obtención de una comunicación escrita de un tercero independiente de la empresa examinada y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones del hecho económico y de informar válidamente sobre la misma, por ejemplo circularizaciones de saldos de cuentas por cobrar, inventarios en consignación, acreedores, entre otros. Puede ser aplicada de diferentes formas, confirmación Positiva; en esta se envía la solicitud de confirmación de saldo, esperándose que contesten todas las personas circularizadas; Confirmación Negativa; en la cual se envía la solicitud de confirmación de saldo, esperándose que contesten solamente las personas cuyo saldo no esté conforme con el de la empresa; confirmación abierta; en la que no se incluye el monto del saldo que se está corroborando.
- **Investigación:** Consiste en buscar información de personas dentro o fuera de la entidad. Las investigaciones pueden tener un rango desde formales

por escrito dirigidas a terceras partes hasta investigaciones orales informales dirigida a personas dentro de la entidad.

- **Certificación:** Consiste en la obtención de cartas o documentos firmados por funcionarios de la empresa, en los cuales se certifica o se asegura la verdad sobre hechos de importancia para las investigaciones que realiza el auditor.
- **Observación:** Es la técnica por medio de la cual, el auditor se cerciora personalmente de hechos y circunstancias relacionados con la forma como se realizan las operaciones en la empresa.
- **Cálculo:** Se trata de validar las operaciones matemáticas con las otras variables que participan en los resultados determinados por los cálculos.
- **Comprobación:** por medio de ésta técnica se corroboran las transacciones registradas por el sistema de contabilidad, inspeccionando los documentos que sustentan cada una de las mismas.
- **Hechos posteriores:** Son aquellos que se presentan con posterioridad a la fecha del balance, pero antes de la emisión de los estados financieros y del informe del auditor, que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
- **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 como:

**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.

**Selección por celdas:** se elabora una tabla de distribución estadística y luego se selecciona una de las celdas.

**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.

**Selección por bloques:** se seleccionan las transacciones similares que ocurren dentro de un período dado.

## **Evidencia de auditoría**

La evidencia de auditoría se refiere 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.

A la evidencia también se le define como la prueba adecuada de auditoría. La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría 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 auditoría.
- **La evidencia es competente:** si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

La evidencia de auditoría puede ser de los siguientes tipos:

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

### **Papeles de trabajo**

Son el conjunto de archivos o legajos de cédulas y documentos en los que se registran los datos y la información obtenida durante el examen, los resultados de las pruebas realizadas y las conclusiones de las mismas.

Estos archivos se dividen en;

- **El archivo permanente:** está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los estatutos de constitución, contratos, informe de auditorías anteriores, manuales y procedimientos, entre 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.

### **2.4.3 Finalización**

En esta etapa se llevan a cabo procedimientos de análisis sobre los resultados de las pruebas de auditoría aplicadas a los rubros de los estados financieros, con el fin de determinar el tipo de opinión que el auditor emitirá sobre dichos estados financieros.

#### **Informe de auditoría**

“El auditor deberá formarse una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto a todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.”(5:805)

Esta fase se concluye con la emisión de un dictamen de auditoría el cual debe incluir lo siguiente:

- “Un título;
- Un destinatario, según lo requieran las circunstancias del trabajo;
- Un párrafo introductorio que identifique los estados financieros auditados;
- Una descripción de la responsabilidad de la administración por la preparación y presentación razonable de los estados financieros;
- Una descripción de la responsabilidad del auditor de expresar una opinión sobre los estados financieros y el alcance de la auditoría, que incluye:
  - Una referencia a las normas internacionales de auditoría y a las normas de auditoría de la jurisdicción o país específico.
  - Una descripción del trabajo que desempeña un auditor en una auditoría.
- Un párrafo de opinión que contenga una expresión de opinión sobre los estados financieros y una referencia al marco de referencia de información financiera aplicable que se usó para preparar los estados financieros (incluyendo identificar al país de origen del marco de referencia de información financiera cuando no se usen normas internacionales de

información financiera o normas internacionales de contabilidad del sector público):

- La firma del auditor;
- La fecha del dictamen del auditor; y
- La dirección de auditor.”(5:812)

## **Tipos de opinión**

El auditor puede emitir una opinión no modificada o modificada

- Opinión no modificada o favorable:
- Opinión modificada
- Opinión desfavorable o adversa
- Negación o abstención de opinión

### **Opinión no modificada**

“El auditor expresará una opinión no modificada o favorable cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos sus aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.”(5:807)

### **Opinión modificada**

El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría de conformidad con la NIA 705, cuando:

“Concluya que, sobre la base de evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.”(5:839)

La opinión modificada se puede determinar de las siguientes formas:

- “Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o
- El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.”(5:840)

### **Opinión desfavorable o adversa**

“El auditor expresará una opinión desfavorable o adversa cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.”(5:840)

### **Denegación o abstención de opinión**

“El auditor denegará la opinión o se abstendrá de opinar cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.

El auditor denegará la opinión o se abstendrá de opinar cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.”(5:840)

## **CAPÍTULO III**

### **PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA**

#### **3.1 Planificación de auditoría de estados financieros**

Según la norma Internacional de Auditoría 300 Planificación de la Auditoría de Estados Financieros, “la planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría.” (5:318)

#### **3.2 Objetivo**

El objetivo del auditor es planificar la auditoría para que sea realizada de una manera eficaz, identificando las áreas más importantes y los problemas potenciales a fin de aplicar los criterios, los procedimientos, la metodología y la definición de los recursos que se consideran necesarios para garantizar que el examen cubra las actividades más importantes de la entidad.

#### **3.3 Importancia**

“Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

- Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.

- Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.
- Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.” (5:250)

### **3.4 Participación de miembros clave del equipo del encargo**

Es de vital importancia que el socio del encargo y otros miembros clave del equipo del encargo participen en la planificación de la auditoría, incluyendo la planificación y la participación en la discusión entre los miembros del equipo, ya que permite utilizar su experiencia y conocimientos, por lo tanto, mejora la eficacia y eficiencia del proceso de auditoría.

“La discusión entre los miembros del equipo del encargo sobre la probabilidad de que en los estados financieros de la entidad existan incorrecciones materiales:

- Proporciona una oportunidad a los miembros del equipo del encargo con más experiencia, incluido el socio del encargo, de compartir su información basada en su conocimiento de la entidad.
- Permite a los miembros del equipo del encargo intercambiar información sobre los riesgos de negocio a los que está sometida la entidad, así como sobre el modo en que los estados financieros de la entidad pueden estar expuestos a incorrecciones materiales debidas a fraude o error y sobre su posible localización.
- Facilita a los miembros del equipo del encargo la obtención de un mejor conocimiento de la posibilidad de que los estados financieros contengan una incorrección material en el área específica que les ha sido asignada, así como la comprensión de la manera en que los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados por ellos pueden afectar a otros

aspectos de la auditoría, incluidas las decisiones sobre la naturaleza, momento de realización y extensión de procedimientos de auditoría posteriores.

- Proporciona una base para que los miembros del equipo del encargo se comuniquen y compartan nueva información, obtenida en el curso de la auditoría, que puede afectar a la valoración del riesgo de incorrección material o a los procedimientos de auditoría realizados para responder a dichos riesgos.”(5:276)

Es importante que también se tenga una discusión con el equipo del encargo sobre el grado de exposición de los estados financieros de la entidad a incorrecciones materiales debidas a fraude.

“La discusión puede incluir cuestiones como las siguientes:

- Un intercambio de ideas entre los miembros del equipo del encargo sobre el modo en que piensan que los estados financieros de la entidad pueden estar expuestos a incorrecciones materiales debidas a fraude y las partidas a las que ello afecta, el modo en que la dirección podría proporcionar y ocultar la información financiera fraudulenta, y la manera en que podría producirse una apropiación indebida de los activos de la entidad.
- La consideración de las circunstancias que podrían ser indicativas de manipulación de resultados, así como de las posibles prácticas de la dirección para manipular los resultados que podrían generar información financiera fraudulenta.
- La consideración de los factores externos e internos conocidos que afecten a la entidad y que puedan suponer un incentivo o elemento de presión sobre la dirección u otras personas para cometer fraude, que proporcionen la oportunidad de perpetrarlo y sean indicativos de una cultura o un entorno que permite a la dirección o a otras personas racionalizar la comisión de fraude.

- La consideración de la participación de la dirección en la supervisión de los empleados que tienen acceso al efectivo o a otros activos susceptibles de apropiación indebida.
- La consideración de cualquier cambio inusual o inexplicado en el comportamiento o en el estilo de vida de los miembros de la dirección o de los empleados que haya llegado a conocimiento del equipo del encargo.
- La gran importancia de mantener un estado mental adecuado durante toda la auditoría con respecto a la posibilidad de que exista una incorrección material debida a fraude.
- La consideración de los tipos de circunstancias que, si concurriesen, podrían ser indicativas de la posibilidad de fraude.
- La consideración del modo en que se incorporará un elemento de imprevisibilidad en la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar.
- La consideración de los procedimientos de auditoría que se podrían seleccionar para responder a la exposición de los estados financieros de la entidad a incorrección material debida a fraude, y si determinados procedimientos de auditoría son más efectivos que otros.
- La consideración de cualquier denuncia de fraude de la que tenga conocimiento el auditor.
- La consideración del riesgo de que la dirección eluda los controles.”(5:162)

“No siempre es necesario o práctico que participen todos los miembros en una misma discusión (como, por ejemplo, en el caso de una auditoría en múltiples ubicaciones), ni es necesario que todos los miembros del equipo del encargo estén informados de todas las decisiones que se tomen en la discusión. El socio del encargo puede discutir las cuestiones con miembros clave del equipo del encargo, incluidos, si se considera adecuado, los especialistas y los responsables de las auditorías de los componentes, delegando la discusión con otros miembros, teniendo en cuenta la extensión de la comunicación a la totalidad.”(5:277)

### **3.5 Actividades preliminares del encargo**

Las actividades preliminares que el auditor debe realizar del encargo se mencionan los siguientes:

- Aplicación de procedimientos requeridos en la NIA 220 “Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros” relativos a la continuidad de las relaciones con clientes y el encargo específico de auditoría,
- Evaluación del cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables, incluyendo los relativos a la independencia, de conformidad con la NIA 220 “Control de calidad de la auditoría de Estados Financieros”
- Establecimiento de un acuerdo de los términos del encargo, tal como requiere la NIA 210 “Acuerdo de los términos del encargo de auditoría”

#### **3.5.1 Evaluación de aceptación de las relaciones con clientes y de encargos de auditoría**

“La NICC 1 requiere que la firma de auditoría obtenga la información que considere necesaria en las circunstancias, antes de aceptar un encargo de un nuevo cliente, para decidir si debe continuar un encargo existente, y cuando esté considerando la aceptación de un nuevo encargo de un cliente existente. Información como la que se enumera a continuación facilitará al socio del encargo la determinación de si son adecuadas las conclusiones alcanzadas en relación con la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos de auditoría:

- La integridad de los principales propietarios, de los miembros clave de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad.
- Si el equipo del encargo tiene la competencia requerida para realizar el encargo de auditoría y tiene la capacidad necesaria, incluidos el tiempo y los recursos;

- Si la firma de auditoría y el equipo del encargo pueden cumplir los requerimientos de ética aplicables; y
- Las cuestiones significativas que hayan surgido durante el encargo de auditoría en curso o en encargos anteriores, y sus implicaciones para la continuidad de la relación.”(5:122)

### **3.5.2 Requisitos éticos y de independencia**

Durante la realización del encargo de auditoría, el socio del encargo mantendrá una especial atención, mediante la observación y la realización de las indagaciones necesarias, ante situaciones evidentes de incumplimiento por los miembros del equipo del encargo de los requerimientos de ética aplicables.

El Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para contadores (IFAC por sus siglas en inglés) establece los principios fundamentales de ética profesional, a saber:

- Integridad: ser franco y honesto en todas las relaciones profesionales y empresariales.
- Objetividad: no permitir que prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros prevalezcan sobre los juicios profesionales o empresariales.
- Competencia y diligencia profesionales: mantener el conocimiento y la aptitud profesionales al nivel necesario para asegurar que el cliente o la entidad para la que trabaja reciben servicios profesionales competentes basados en los últimos avances de la práctica, de la legislación y de las técnicas y actuar con diligencia y de conformidad con las normas y técnicas profesionales aplicables.
- Confidencialidad: respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales y, en consecuencia, no revelar dicha información a terceros sin autorización adecuada y específica, salvo que exista un derecho o deber legal o

profesional de revelarla, ni hacer uso de la información en provecho propio o de terceros.

- Comportamiento profesional: cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y evitar cualquier actuación que pueda desacreditar a la profesión.

El socio del encargo llegará a una conclusión sobre el cumplimiento de los requerimientos de independencia que sean aplicables al encargo de auditoría. A tal efecto, el socio del encargo:

- “Obtendrá información relevante de la firma de auditoría y, en su caso, de las firmas de la red, para detectar y evaluar circunstancias y relaciones que supongan amenazas a la independencia;
- Evaluará la información sobre los incumplimientos detectados, en su caso, de las políticas y los procedimientos de independencia de la firma de auditoría para determinar si constituyen una amenaza a la independencia en el encargo de auditoría; y
- Adoptará las medidas adecuadas para eliminar dichas amenazas o para reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas o, si se considera adecuado, para renunciar al encargo de auditoría si las disposiciones legales o reglamentarias aplicables así lo permiten. El socio del encargo informará a la firma de auditoría, a la mayor brevedad posible, de cualquier imposibilidad de resolver la cuestión, para que adopte las medidas adecuadas.”(5:170)

### **3.5.3 Acuerdo de los términos del encargo de auditoría**

Establecer los términos del encargo de auditoría facilita al auditor la identificación y la evaluación de los hechos o las circunstancias que pueden afectar negativamente a su capacidad para planificar y realizar el encargo de auditoría.

La realización de estas actividades permite al auditor planificar un encargo de auditoría de forma que:

- “El auditor mantenga la independencia y la capacidad necesarias para realizar el encargo;
- No haya cuestiones relativas a la integridad de la dirección que puedan afectar a la disposición del auditor para continuar con el encargo;
- No se produzcan mal entendidos con el cliente con respecto a los términos del encargo.”(5:254)

El auditor debe acordar los términos del encargo de auditoría con la dirección o con los responsables del gobierno de la entidad dependiendo de las disposiciones legales o reglamentarias.

Los términos del encargo de auditoría acordados se harán constar en una carta de encargo u otra forma adecuada de acuerdo escrito, la cual debe incluir lo siguiente:

- “El objetivo y el alcance de la auditoría de los estados financieros;
- Las responsabilidades del auditor;
- Las responsabilidades de la dirección;
- La identificación del marco de información financiera aplicable para la preparación de los estados financieros; y
- Una referencia a la estructura y contenido que se espera de cualquier informe emitido por el auditor y una declaración de que pueden existir circunstancias en las que el contenido y la estructura del informe difieran de lo esperado.”(5:141)

Sin embargo, si las disposiciones o reglamentarias prescriben de forma suficientemente detallada los términos del encargo de auditoría el auditor no tendrá que hacerlos constar en un acuerdo escrito, salvo el hecho de que dichas disposiciones son aplicables y de que la dirección reconoce y comprende sus responsabilidades.

La estructura y el contenido de la carta de encargo pueden variar de una entidad a otra, una carta de encargo puede hacer referencia, por ejemplo, a:

- “La definición del alcance de la auditoría, incluida una referencia a las disposiciones legales o reglamentarias y las NIA aplicables, así como a las normas de ética y otros pronunciamientos de organizaciones profesionales a los que el auditor se adhiera.
- La forma de cualquier otra comunicación de resultados del encargo de auditoría.
- El hecho de que, por las limitaciones inherentes a la auditoría y por las limitaciones inherentes al control interno, haya un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, incluso aunque la auditoría se planifique y se ejecute adecuadamente de conformidad con las NIA.
- Los planes relativos a la planificación y ejecución de la auditoría, incluida la composición del equipo de auditoría.
- La expectativa de que la dirección proporcione manifestaciones escritas
- El acuerdo de la dirección de poner a disposición del auditor un borrador de los estados financieros y cualquier otra información complementaria con tiempo suficiente para que el auditor pueda terminar la auditoría según el calendario propuesto.
- El acuerdo de la dirección de informar al auditor sobre los hechos que puedan afectar a los estados financieros y que lleguen a conocimiento de la dirección durante el período que media entre la fecha del informe de auditoría y la fecha de publicación de los estados financieros.
- La base sobre la que se calculan los honorarios y cualquier posible acuerdo de facturación.
- La solicitud de que la dirección acuse recibo de la carta de encargo y apruebe los términos del encargo que se recogen en ella.”(5:100)

Cuando proceda, también pueden incluirse las siguientes cuestiones en la carta de encargo:

- “Acuerdos relativos a la participación de otros auditores y expertos en algunos aspectos de la auditoría.
- Acuerdos referidos a la participación de auditores internos y de otros empleados de la entidad.
- Acuerdos que deban alcanzarse con el auditor predecesor, si lo hubiera, en el caso de un encargo inicial de auditoría.
- Cualquier limitación de la responsabilidad del auditor, cuando exista esta posibilidad.
- Una referencia a cualquier otro acuerdo entre el auditor y la entidad.
- Cualquier obligación de proporcionar papeles de trabajo de auditoría a otras partes.”(5:101)

Para auditorías recurrentes el auditor puede decidir no remitir una nueva carta de encargo u otro acuerdo escrito para cada ejercicio. Sin embargo, los siguientes factores pueden hacer que resulte adecuado revisar los términos del encargo de auditoría o recordar a la entidad los términos vigentes:

- “Cualquier indicio de que la entidad interpreta erróneamente el objetivo y el alcance de la auditoría.
- Cualquier término modificado o especial del encargo de auditoría.
- Un cambio reciente en la alta dirección.
- Un cambio significativo en la propiedad.”(5:101)

### **3.6 Actividades de planificación**

El auditor debe establecer una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría.

Para establecer la estrategia global de auditoría, el auditor debe:

- “Identificar las características del encargo que definen su alcance;

- Determinar los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir con el fin de planificar el momento de realización de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas;
- Considerar los factores que, según el juicio profesional del auditor, sean significativos para la dirección de las tareas del equipo del encargo;
- Considerar los resultados de las actividades preliminares del encargo y, en su caso, si es relevante el conocimiento obtenido en otros encargos realizados para la entidad por el socio del encargo; y
- Determinar la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar el encargo.”(5:319)

“El proceso del establecimiento de la estrategia global de auditoría facilita al auditor la determinación después de haber finalizado sus procedimientos de valoración del riesgo, de cuestiones como las siguientes:

- Los recursos a emplear en áreas de auditoría específicas, tales como la asignación de miembros del equipo con la adecuada experiencia para las áreas de riesgo elevado o la intervención de expertos en cuestiones complejas;
- La cantidad de recursos a asignar a áreas de auditoría específicas, tal como el número de miembros del equipo asignados a la observación del recuento de existencias en centros de trabajo que resulten materiales, la extensión de la revisión del trabajo de otros auditores en el caso de auditorías de grupos o las horas del presupuesto de auditoría que se asignan a las áreas de riesgo elevado;
- El momento en que van a emplearse dichos recursos; por ejemplo en una fase intermedia de la auditoría o en fechas de corte clave; y
- El modo en que se gestionan, dirigen y supervisan dichos recursos; por ejemplo, el momento en que se espera que se celebren las reuniones informativas y de conclusiones del equipo, la forma prevista de las revisiones del socio y del gerente del encargo (dentro o fuera de la entidad),

y si se van a llevar a cabo revisiones de control de calidad del encargo.”(5:223)

De acuerdo a lo establecido en la NIA 300 “Planificación de la Auditoría de Estados Financieros”, en el establecimiento de la estrategia global de auditoría el auditor debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

### **Características del encargo**

- “El marco de información financiera de acuerdo con el cual se ha preparado la información financiera sujeta a auditoría,
- Requerimientos de información financiera específicos del sector,
- La amplitud prevista de la auditoría, incluidos, el número y los centros de trabajo de los componentes que van a incluirse.
- La naturaleza de las relaciones de control entre una sociedad dominante y sus componentes que determinan el modo en que debe consolidar el grupo.
- La medida en que los componentes son auditados por otros auditores.
- La naturaleza de los segmentos de negocio a auditar, incluida la necesidad de conocimientos especializados.
- La moneda de presentación de la información financiera, incluida la necesaria conversión monetaria de la información financiera auditada.
- La necesidad de una auditoría de los estados financieros individuales, exigida por Ley, además de la auditoría a efectos de consolidación.
- La disponibilidad del trabajo de los auditores internos y la medida en que el auditor puede basarse en dicho trabajo.
- La utilización por la entidad de organizaciones de servicios y el modo en que el auditor puede obtener evidencia relativa al diseño o funcionamiento de los controles realizados por aquellas.
- La utilización prevista de la evidencia de auditoría obtenida en auditorías anteriores; por ejemplo, la evidencia relacionada con procedimientos de valoración del riesgo y pruebas de controles.

- El efecto de las tecnologías de la información en los procedimientos de auditoría, incluida la disponibilidad de datos y la utilización prevista de técnicas de auditoría asistidas por ordenador.
- La coordinación de la amplitud y del momento de realización previstos del trabajo de auditoría con cualquier revisión de información financiera intermedia, así como el efecto de la información obtenida en dichas revisiones sobre la auditoría.
- La disponibilidad de personal y de datos del cliente.” (5:328)

### **Objetivos de información, momento de realización de la auditoría y naturaleza de las comunicaciones**

- “El calendario de la entidad para la presentación de información, por ejemplo, en etapas intermedias y finales.
- La organización de reuniones con la dirección y con los responsables del gobierno de la entidad para discutir la naturaleza, el momento de realización y la extensión del trabajo de auditoría.
- La discusión con la dirección y los responsables del gobierno de la entidad sobre el tipo y el momento previstos para la emisión de los informes, así como de otras comunicaciones, ya sean escritas o verbales, incluidos tanto el informe de auditoría, como las cartas de comentarios a la dirección y las comunicaciones a los responsables del gobierno de la entidad.
- La discusión con la dirección relativa a las comunicaciones previstas con respecto a la situación del trabajo de auditoría en el transcurso del encargo.
- Comunicación con auditores de componentes sobre los tipos de informes previstos y su fecha de emisión y sobre otras comunicaciones relacionadas con la auditoría de componentes.
- La naturaleza y el momento previsto para realizar las comunicaciones entre miembros del equipo del encargo, incluidos la naturaleza y el momento de

realización de las reuniones del equipo, así como el momento de realización de la revisión del trabajo realizado.

- Si hay alguna otra comunicación prevista con terceros, incluidas las responsabilidades de información legales o contractuales que puedan surgir de la auditoría.”(5:329)

### **Factores significativos, actividades preliminares del encargo y conocimiento obtenido de otros encargos**

- “La determinación de la importancia relativa de conformidad con la NIA 320 y, cuando proceda: la determinación de la importancia relativa para los componentes y su comunicación a los auditores de componentes, de conformidad con la NIA 600.
- La identificación preliminar de los componentes significativos y de los tipos de transacciones, de los saldos contables y de la información a revelar materiales.
- La identificación preliminar de áreas en las que puede haber un riesgo mayor de incorrección material.
- El impacto del riesgo valorado de incorrección material con relación a los estados financieros a nivel global, la dirección, la supervisión y la revisión.
- El modo en que el auditor resalta ante los miembros del equipo del encargo la necesidad de mantener una mentalidad inquisitiva y de aplicar el escepticismo profesional al reunir y evaluar la evidencia de auditoría.
- Los resultados de las auditorías anteriores que evaluaron la eficacia operativa del control interno, incluida la naturaleza de las deficiencias identificadas y las medidas adoptadas para tratarlas.
- Las discusiones sobre cuestiones que pueden afectar a la auditoría con el personal de la firma responsable de prestar otros servicios para la entidad.

- La evidencia del compromiso de la dirección con el diseño, la implementación y el mantenimiento de un control interno sólido, incluida la evidencia de una documentación adecuada de dicho control interno.
- El volumen de las transacciones, que puede determinar si resulta más eficiente para el auditor confiar en el control interno.
- La importancia concedida al control interno en toda la entidad para el buen funcionamiento del negocio.
- Los cambios significativos que afecten a la entidad, incluidos los cambios en las tecnologías de la información y en los procesos de negocio, los cambios de miembros clave de la dirección y las adquisiciones, fusiones y desinversiones.
- Los cambios significativos en el sector, tales como cambios en su regulación, así como nuevos requerimientos de información.
- Los cambios significativos en el marco de información financiera, por ejemplo, en las normas contables.
- Otros cambios pertinentes significativos, como los cambios en el entorno legal que afecten a la entidad.” (5:330)

### **Naturaleza, momento de intervención y extensión de los recursos**

- “La selección del equipo del encargo (incluido, si fuera necesario, el revisor de control de calidad del encargo) y la asignación del trabajo de auditoría a los miembros del equipo, incluida la asignación de miembros del equipo con la experiencia adecuada a las áreas en las que puede haber mayores riesgos de incorrección material.
- La elaboración del presupuesto del encargo, incluida la valoración del tiempo que debe destinarse a las áreas en las que pueden existir mayores riesgos de incorrección material.”(5:331)

“Una vez establecida la estrategia global, se puede desarrollar un plan de auditoría para tratar las diversas cuestiones identificadas en dicha estrategia, teniendo en cuenta la necesidad de alcanzar los objetivos de la auditoría mediante la utilización eficiente de los recursos del auditor. El establecimiento de la estrategia global de auditoría y del plan de auditoría detallado no son procesos necesariamente diferenciados o secuenciales, sino que están estrechamente interrelacionados, debido a que los cambios en uno pueden dar lugar a cambios consiguientes en el otro.”(5:255)

### **3.6.1 Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno**

“El auditor aplicará procedimientos de valoración del riesgo con el fin de disponer de una base para identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros y en las afirmaciones. No obstante, los procedimientos de valoración del riesgo por sí solos no proporcionan evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar la opinión de auditoría.”(5:265)

Los procedimientos de valoración del riesgo incluirán los siguientes:

Indagaciones ante la dirección y ante otras personas de la entidad que, a juicio del auditor, puedan disponer de información que pueda facilitar la identificación de los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error

Una parte importante de la información obtenida a través de las indagaciones del auditor procede de la dirección y de los responsables de la información financiera. Sin embargo, en la identificación de los riesgos de incorrección material, el auditor también puede obtener información, o una perspectiva diferente, mediante indagaciones entre otras personas de la entidad y entre otros empleados con diferentes niveles de autoridad. Por ejemplo:

- “Las indagaciones ante los responsables del gobierno de la entidad pueden ayudar al auditor a comprender el entorno en el que se preparan los estados financieros.
- Las indagaciones entre el personal de auditoría interna pueden proporcionar información acerca de los procedimientos de auditoría interna aplicados durante el ejercicio, relativos al diseño y a la eficacia del control interno de la entidad, así como acerca de si la dirección ha respondido de manera satisfactoria a los hallazgos derivados de dichos procedimientos.
- Las indagaciones entre empleados que participan en la puesta en marcha, procesamiento o registro de transacciones complejas o inusuales pueden ayudar al auditor a evaluar la adecuación de la selección y aplicación de ciertas políticas contables.
- Las indagaciones ante los asesores jurídicos internos pueden proporcionar información acerca de cuestiones tales como litigios, cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, conocimiento de fraude o de indicios de fraude que afecten a la entidad, garantías, obligaciones postventa, acuerdos (tales como negocios conjuntos) con socios comerciales y el significado de términos contractuales.
- Las indagaciones entre el personal de los departamentos de mercadotecnia o de ventas pueden proporcionar información acerca de los cambios en las estrategias de marketing de la entidad, tendencias de las ventas, o acuerdos contractuales con los clientes.”(5:345)

### **Procedimientos analíticos**

“Los procedimientos analíticos aplicados como procedimientos de valoración del riesgo pueden identificar aspectos de la entidad que el auditor no conocía y facilitar la valoración de riesgos de incorrección material con el fin de disponer de una base para el diseño y la implementación de respuestas a los riesgos valorados. Los procedimientos analíticos aplicados como procedimientos de valoración del riesgo pueden incluir información tanto financiera como no

financiera, como, por ejemplo, la relación entre las ventas y la superficie destinada a las ventas o el volumen de los productos vendidos.”(5:345)

### **Observación e inspección**

“La observación y la inspección pueden dar soporte a las indagaciones ante la dirección y ante otras personas, y pueden asimismo proporcionar información acerca de la entidad y de su entorno. Ejemplos de dichos procedimientos de auditoría incluyen la observación o inspección de:

- Las operaciones de la entidad.
- Documentos (como planes y estrategias de negocio), registros y manuales de control interno.
- Informes preparados por la dirección (como por ejemplo informes de gestión trimestrales y estados financieros intermedios) y por los responsables del gobierno de la entidad (como por ejemplo actas de las reuniones del consejo de administración).
- Los locales e instalaciones industriales de la entidad.”(5:347)

### **3.6.2 Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría**

La importancia relativa o materialidad 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.

“Al planificar la auditoría, el auditor realiza juicios sobre la magnitud de las incorrecciones que se considerarán materiales. Estos juicios sirven de base para:

- La determinación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de valoración del riesgo;
- La identificación y valoración de los riesgos de incorrección material; y

- La determinación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoría;

La importancia relativa determinada al planificar la auditoría no establece necesariamente una cifra por debajo de la cual las incorrecciones no corregidas, individualmente o de forma agregada, siempre se considerarán inateriales. El auditor puede considerar materiales algunas incorrecciones aunque sean inferiores a la importancia relativa, atendiendo a las circunstancias relacionadas con dichas incorrecciones. Aunque no sea factible diseñar procedimientos de auditoría para detectar incorrecciones que pueden ser materiales sólo por su naturaleza, al evaluar su efecto en los estados financieros, el auditor tiene en cuenta no sólo la magnitud de las incorrecciones no corregidas sino también su naturaleza, y las circunstancias específicas en las que se han producido.”(5:319)

Al establecer la estrategia global de auditoría, el auditor determinará la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto. Si, en las circunstancias específicas de la entidad, hubiera algún tipo o tipos determinados de transacciones, saldos contables o información a revelar que, en caso de contener incorrecciones por importes inferiores a la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto, cabría razonablemente prever, que influyeran en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros, el auditor determinará también el nivel o los niveles de importancia relativa a aplicar a dichos tipos concretos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

Para la determinación de la importancia relativa se utiliza el juicio profesional del auditor. A menudo se aplica un porcentaje a una referencia elegida, como punto de partida para determinar la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto. Existen factores que pueden afectar a la identificación de una referencia adecuada por ejemplo:

- Los elementos de los estados financieros (activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos, gastos);

- Si hay partidas en las que tiende a centrarse la atención de los usuarios de los estados financieros de una determinada entidad;
- La naturaleza de la entidad, el punto de su ciclo vital en el que se encuentra, así como el entorno sectorial y económico en el que opera;
- La estructura de propiedad de la entidad y la forma en la que se financia; y
- La relativa volatilidad de la referencia.

Como ejemplos de referencias que pueden resultar adecuadas, dependiendo de las circunstancias de la entidad, se incluyen las categorías de los resultados que figuran en los estados financieros, tales como el beneficio antes de impuestos, los ingresos ordinarios totales, el margen bruto y los gastos totales, así como el patrimonio neto total o el activo neto. El beneficio antes de impuestos de las operaciones continuadas se utiliza a menudo para entidades con fines de lucro. Cuando el beneficio antes de impuestos de las operaciones continuadas es volátil, pueden ser adecuadas otras referencias, tales como el margen bruto o los ingresos ordinarios totales.

La importancia relativa se refiere a los estados financieros sobre los que el auditor emite su informe. En el caso de que los estados financieros se preparen para un período superior o inferior a doce meses, como puede ser el caso de una entidad de nueva creación o cuando hay un cambio en el período de información financiera, la importancia relativa se refiere a los estados financieros preparados para dicho período.

### **3.6.3 Respuesta del auditor a los riesgos evaluados**

Posteriormente de evaluar e identificar los riesgos de incorrección material de conformidad con la NIA 315 “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno” el auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, mediante el diseño e implementación de respuestas a dichos riesgos.

“Las respuestas globales a los riesgos valorados de incorrección material en los estados financieros pueden consistir en:

- Insistir ante el equipo de auditoría en la necesidad de mantener el escepticismo profesional.
- Asignar empleados con mayor experiencia o con cualificaciones específicas o recurrir a expertos.
- Proporcionar más supervisión.
- Incorporar elementos adicionales de imprevisibilidad en la selección de los procedimientos de auditoría posteriores que se vayan a realizar.
- Modificar de forma general la naturaleza, el momento de realización o la extensión de los procedimientos de auditoría, por ejemplo, aplicando procedimientos sustantivos al cierre del período en vez de hacerlo en una fecha intermedia o modificando la naturaleza de los procedimientos de auditoría con el fin de obtener evidencia de auditoría más convincente.”(5:411)

El conocimiento del entorno de control por el auditor afecta a la valoración que hace de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, y por lo tanto, a sus respuestas globales. Un entorno de control eficaz puede permitirle tener más evidencia de auditoría generada internamente por la entidad, permitiéndole, por ejemplo, aplicar procedimientos de auditoría en una fecha intermedia en vez de aplicarlos al cierre del período. Sin embargo, las deficiencias en el entorno de control tienen el efecto opuesto. El auditor puede responder a un entorno de control ineficaz, por ejemplo:

- Mediante la aplicación de un mayor número de procedimientos de auditoría al cierre del período que en una fecha intermedia.
- A través de la obtención de evidencia de auditoría más amplia a partir de procedimientos sustantivos.
- Incrementando el número de ubicaciones que deben incluirse en el alcance de la auditoría.”(5:412)

Los procedimientos de auditoría que responden a los riesgos valorados de incorrección material en las afirmaciones se mencionan los siguientes:

**Procedimiento sustantivo:** procedimiento de auditoría diseñado para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones.

Los procedimientos sustantivos comprenden:

- Pruebas de detalle (de tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar); y
- Procedimientos analíticos sustantivos.

**Prueba de controles:** procedimiento de auditoría diseñado para evaluar la eficacia operativa de los controles en la prevención o en la detección y corrección de incorrecciones materiales en las afirmaciones.

### **3.7 Documentación**

El auditor debe incluir en la documentación de la planificación de una auditoría lo siguiente:

#### **La estrategia global de auditoría**

Es un registro de las decisiones clave consideradas necesarias para planificar adecuadamente la auditoría y para comunicar las cuestiones significativas al equipo del encargo.

Se puede resumir mediante un memorando que contenga las decisiones clave relacionadas con el alcance global, el momento de realización y la ejecución de la auditoría.

## **El plan de auditoría**

Es un registro de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de valoración del riesgo planificados, así como de los procedimientos de auditoría posteriores relativos a las afirmaciones en respuesta a los riesgos valorados.

Pueden utilizarse programas de auditoría estándar o listados de comprobaciones de finalización de auditoría adaptados según sea necesario para reflejar las circunstancias concretas del encargo.

## **Cambios significativos realizados durante el encargo de auditoría en la estrategia global o en el plan de auditoría**

Se refiere a un registro de los cambios en la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría planificados, se debe explicar el motivo por el que se hicieron dichos cambios significativos, así como la estrategia global y el plan de auditoría finalmente adoptados para la auditoría. También refleja la respuesta adecuada a los cambios significativos que hayan ocurrido durante la realización de la auditoría.

### **3.8 Consideraciones adicionales en encargos de auditoría iniciales**

El auditor realizará las siguientes actividades antes de empezar una auditoría inicial:

- La aplicación de los procedimientos requeridos por la NIA 220 relativos a la aceptación de las relaciones con clientes y el encargo específico de auditoría; y
- La comunicación con el auditor predecesor, cuando se haya producido un cambio de auditores, en cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables.

“El propósito y el objetivo de la planificación de la auditoría son los mismos, tanto si la auditoría es un encargo inicial como si es un encargo recurrente. Sin embargo, para un encargo de auditoría inicial el auditor puede necesitar ampliar las actividades de planificación, ya que normalmente no tendrá la experiencia previa con la entidad que se considere en la planificación de encargos recurrentes. Para un encargo de auditoría inicial, entre las cuestiones adicionales que el auditor puede tener en cuenta para el establecimiento de la estrategia global y del plan de auditoría están las siguientes:

- Los acuerdos a alcanzar con el auditor predecesor para, por ejemplo, revisar sus papeles de trabajo, salvo que las disposiciones legales o reglamentarias lo prohíban.
- Cualquier aspecto importante (incluida la aplicación de principios contables o de normas de auditoría e información financiera) discutido con la dirección en relación con la selección inicial como auditor, la comunicación de estas cuestiones a los responsables del gobierno de la entidad y el modo en que estos asuntos afectan a la estrategia global y al plan de auditoría.
- Los procedimientos de auditoría necesarios para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a los saldos de apertura.

Otros procedimientos requeridos por el sistema de control de calidad de la firma de auditoría para encargos de auditoría iniciales.”(5:258)

## CAPÍTULO IV (CASO PRÁCTICO)

### LA PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA ASEGURADORA

#### 4.1 Antecedentes

El caso práctico que se presenta, se enfocará específicamente a los procedimientos que se aplican en la etapa de planificación de una auditoría externa de estados financieros en una empresa que se dedica a la actividad aseguradora establecida en Guatemala.

La empresa Aseguradora de Guatemala, Sociedad Anónima, está constituida en Guatemala según la legislación general de la República y la Ley de la Actividad aseguradora Decreto Número 25-2010, tiene como objeto exclusivo el funcionamiento como aseguradora, constituida por tiempo indefinido.

Aseguradora de Guatemala, S. A., tiene un capital autorizado es de Q17,856,000, por lo que opera en los ramos de seguro de vida o de personas y seguro de daños

Su período contable comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, la empresa se encuentra ubicada en la ciudad de Guatemala, Guatemala.

La firma de auditores **Ríos Castillo & Asociados, S. C.** fue contratada para elaborar la auditoría que corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, para tal efecto a continuación se desarrolla la Planificación de una Auditoría Externa de Estados Financieros de la Empresa Aseguradora “**Aseguradora de Guatemala, Sociedad Anónima**”.

# Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

## Índice de la planificación

| <b>No.</b> | <b>Descripción</b>   | <b>Pág.</b> |
|------------|--|-------------|
| 1          | Carta de solicitud de servicios de auditoría                                       | 52          |
| 2          | Propuesta de servicios profesionales de la auditoría                               | 53          |
| 3          | Carta aceptación de la auditoría   | 63          |
| 4          | Carta de encargo   | 64          |
| 5          | Planificación técnica y administrativa de auditoría                                | 71          |
| 6          | Balance General  | 75          |
| 7          | Estado de Resultados   | 76          |
| 8          | Procedimientos analíticos  | 77          |
| 9          | Análisis de variaciones de estados financieros                                     | 77          |
| 10         | Análisis de índices financieros  | 79          |
| 11         | Determinación de la materialidad   | 83          |
| 12         | Evaluación de aceptación de las relaciones con clientes y de encargos de auditoría | 84          |
| 13         | Participación de miembros clave del equipo del encargo                             | 86          |
| 14         | Requisitos éticos y de independencia   | 91          |
| 15         | Administración de auditoría  | 93          |
| 16         | Estimado del tiempo y costos   | 93          |
| 17         | Asignación de equipos a los encargos   | 95          |
| 18         | Entendimiento de la entidad y su entorno   | 98          |
| 19         | Comprensión y evaluación de los componentes de control interno a nivel de entidad  | 103         |
| 20         | Cuestionarios de control interno   | 104         |
| 21         | Riesgo e importancia relativa  | 127         |
| 22         | Matriz de riesgos  | 128         |
| 23         | Administración de riesgos inherentes   | 129         |
| 24         | Memorando de planificación   | 130         |
| 25         | Plan global de auditoría   | 138         |
| 26         | Programas de auditoría por área  | 141         |

## 4.2 Carta de solicitud de servicios de auditoría

**ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**  
**Seguros de Vida y de daños**

Guatemala, 10 de marzo de 2015

Señores:

**Ríos Castillo & Asociados, S. C.**

Atentamente nos dirigimos a ustedes, para solicitar sus servicios profesionales en la realización de una auditoría a los estados financieros por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, en la cual se deben atender los requisitos mínimos que deben incorporarse en la contratación y alcance de las auditorías externas de las empresas especializadas en servicios financieros, Resolución número JM-138-2007.

Por lo tanto agradecemos que envíen carta de propuesta de servicios profesionales para determinar las condiciones de trabajo, así como el valor de los honorarios del mismo.

Atentamente



Leonel Vela  
Gerente General  
**Aseguradora de Guatemala, S. A.**

#### 4.3 Propuesta de servicios profesionales de la auditoría

## Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Guatemala 15 de marzo de 2016

Licenciado

**Leonel Vela**

Aseguradora de Guatemala, S. A.

Gerente General

Presente.

Estimado Lic. Vela:

Es un gusto poder saludarles y al mismo tiempo presentar la propuesta de servicios para el proceso de auditoría de estados financieros por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, nuestro enfoque es satisfacer sus expectativas de servicios por medio de una firma consultora con profesionales actualizados y con experiencia, la cual podemos proporcionarle en la medida en que nos dé la oportunidad de servirle iniciando así una relación sólida y en beneficio mutuo.

La propuesta que se presenta, resume nuestro entendimiento y concepto de servicios profesionales que se solicitan, así mismo explica por qué se considera a Ríos Castillo & Asociados, S.C. como una firma consultora altamente calificada para prestar este servicio.

- Evaluamos las áreas contable, financiera y administrativa de manera objetiva y de acuerdo a técnicas específicas y a normas aplicables y a Normas Internacionales de Auditoría –NIA-.
- Nuestro concepto y filosofía para este tipo de actividades, reconoce las características y desarrolla un plan acorde a las situaciones para cada

trabajo específico, enfoque que nos permite garantizar y satisfacer los objetivos del desarrollo de éstas con eficiencia y eficacia.

En esta propuesta se informan los puntos más sobresalientes y calificaciones por las cuales podemos atenderlos profesionalmente en el trabajo que nos ha solicitado realizar.

Atentamente,

*Lucía Ríos Castillo*

**Lucía Ríos Castillo**  
**Auditor externo**

## **PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES**

### **ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**

#### **PERFIL DE RÍOS CASTILLO & ASOCIADOS, S. C.**

Ríos Castillo & Asociados S. C., es una firma consultora la cual está integrada por profesionales especializados en las áreas de contabilidad, auditoría, finanzas, evaluación de proyectos, sistematización y consultoría Tributaria. La experiencia de 10 años en el mercado, ha permitido ofrecer y otorgar servicios de alta calidad a los clientes asistidos, lo que ha permitido contar con información contable actualizada con base a una planificación específica.

La firma se ha dedicado a prestar servicios profesionales a distintas empresas de tipo agrícola, comercial, financiero, industrial y de servicios. Así mismo para dependencias del sector público y organizaciones no gubernamentales, asociaciones, patronatos, fundaciones, entidades no lucrativas y programas o proyectos financiados internacionalmente. Tal situación le ha permitido ir acumulando en el transcurso del tiempo, experiencia significativa a sus futuros clientes. Cabe indicar que la firma está conformada por profesionales altamente calificados y cuenta dentro de staff entre otros, con Contadores Públicos y Auditores, Administradores de Empresas, Economistas, Ingenieros en Sistemas y Abogados y Notarios, con amplia experiencia en el área de su especialización, situación que permite ofrecerle servicios de alta calidad.

#### **SERVICIOS QUE SE OFRECEN**

- Sistematización de Procesos Operativos
- Administrativos, Contables Financieros
- Evaluación de Sistemas de Control Interno
- Implementación de Sistemas de Control Interno
- Asesoría Fiscal - Tributaria
- Asesoría Contable - Financiera
- Auditoría de Estados Financieros con un enfoque basado en la Evaluación de Riesgos

- Auditoría Operacional y/o Administrativa
- Auditorías Especiales
- Outsourcing en Auditoría Interna
- Consultoría Gerencial
- Asesorías Financieras para Inversiones
- Auditorías de Gestión, Integrales y Temáticas
- Estudio e Implementación de Sistemas Contables y de Costos
- Estudios de Organización Empresarial

### **PERSONAL DESIGNADO PARA DESARROLLAR PROCESOS DE AUDITORÍA**

A efecto de que el desarrollo de los procesos de auditoría solicitados por Aseguradora de Guatemala, S. A., sean del más alto nivel profesional, directamente quien suscribe la presente propuesta, coordinará todas las acciones que deberán ejecutarse para llevar a cabo los mismos. Además de ello, se estará apoyado por profesionales con experiencia en este tipo de actividad.

### **REFERENCIAS**

Algunos de nuestros clientes son:

- Asociación Guatemalteca para las Américas, -AGA-
- Industrias de Cristal, S. A.
- Comercializadora del Mejor Café Guatemala
- Banco Súper Internacional, S. A.
- Asociación por una Salud Mejor –ASM-
- Seguros Americanos. S. A.
- Ideas del Mundo, S. A.
- Servicios tecnológicos de Guatemala –SETEGUA-
- Grupo Castillo
- Inmobiliaria Guatemalteca, S. A.
- Globalización de Vegetales, S. A.
- Industria de Bocinas, S. A.

## **IDENTIFICACION Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

Aseguradora de Guatemala, S. A., ha solicitado: Auditoría Externa de sus Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015. Este trabajo se efectuará con base a Normas Internacionales de Auditoría y normas de actuación profesional.

## **OBJETIVO DEL TRABAJO**

La auditoría de los estados financieros de la empresa Aseguradora de Guatemala, Sociedad Anónima, se realizará de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, para expresar una opinión de que los estados financieros, se presentan de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Junta Monetaria, la Superintendencia de Bancos y, en situaciones no previstas por dichas disposiciones, con las Normas Internacionales de Información Financiera, específicamente se revisaran los estados financieros solicitados por su persona. Las normas requieren que la auditoría sea planificada adecuadamente y que se lleve a cabo para obtener una certeza razonable de que los estados financieros no contengan errores significativos.

En el desarrollo de la auditoría, se efectuaran pruebas selectivas sobre los registros contables y la aplicación de otros procedimientos de auditoría de acuerdo con la planificación según sean necesarios, que sirvan de soporte para opinar en forma razonable sobre los estados financieros.

Basados en la determinación de pruebas selectivas, se procederá a examinar la evidencia de la documentación que soportan los registros, así como el cumplimiento de las normas de contabilidad utilizadas por la empresa y de las estimaciones contables importantes autorizadas por la gerencia, reflejadas en los estados financieros. Se hará un análisis de la clasificación de las cuentas de los estados financieros.

La evidencia de auditoría está conformada por las respuestas a nuestras indagaciones, las confirmaciones escritas hechas por la administración y el

resultado de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, que servirán de base para soportar nuestra opinión sobre los estados financieros de la empresa.

La gerencia de la empresa tiene la responsabilidad de la preparación de los estados financieros, de las integraciones de las cuentas y de las aseveraciones que contengan los mismos, así como las revelaciones que deban presentarse.

Es importante aclarar que la gerencia de la empresa es responsable por la utilización de políticas y prácticas contables que se adecuen a las necesidades de las operaciones que deban registrarse, contando para ello con un sistema de contabilidad. Además, son responsables de los procedimientos de control interno que proporcionen una certeza de que los estados financieros son confiables y que razonablemente no contengan errores e irregularidades que afecten materialmente los estados financieros.

La responsabilidad como auditores, es expresar una opinión sobre si los estados financieros están razonablemente adecuados.

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría durante el desarrollo de la misma, existirán limitaciones en el control interno, que nos garanticen de que no existirán errores voluntarios e involuntarios en la preparación de los estados financieros por medio de fraudes, inconsistencias y otras operaciones que no son correctas. Estas transacciones pueden ocurrir y no ser encontradas por una auditoría que se llevó a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

## **LUGAR DE TRABAJO**

El trabajo de auditoría se realizará en oficinas de Aseguradora de Guatemala, S. A., y los informes se elaborarán en las oficinas de la firma, los cuales se discutirán en las oficinas de su empresa.

## **ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA**

Para definir estos aspectos se tendrá que determinar lo siguiente:

Rubros materialmente importantes de acuerdo a la composición de los estados financieros y áreas de riesgo, de acuerdo a la evaluación del control interno.

En función de lo anterior se desarrollará entre otras las siguientes actividades:

- Revisión de transacciones bancarias, mediante conciliaciones bancarias y confirmaciones a terceros.
- Examen de las cuentas por cobrar, mediante la determinación de existencia, propiedad, antigüedad y recuperación que ha existido de las mismas.
- Análisis de adiciones y bajas en los movimientos de activos fijos.
- Verificación de la correcta determinación de depreciaciones registradas tanto a gasto como a su acumulación.
- Cálculos de reservas técnicas y matemáticas
- Verificar el adecuado registro contable de los gastos de acuerdo a su naturaleza.
- Otros procedimientos de auditoría que de acuerdo a las circunstancias sea necesario aplicar.

## **PROCEDIMIENTOS A REALIZAR**

- Se efectuará la planificación de la auditoría tanto técnica como administrativa, de acuerdo a una evaluación preliminar del sistema de control interno. Como consecuencia se elaborarán los programas de auditoría a la medida de las distintas áreas a evaluar.
- Se determinarán los riesgos de auditoría en orden inherente, de control y de detección, ello en atención a lo que establecen las secciones 315, 320 y 330 de las Normas Internacionales de Auditoría NIA.

- Se evaluará el Sistema de Control Interno existente, a efecto de determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas, tal y como lo señalan las normas referidas.
- Se realizarán pruebas de cumplimiento y de doble propósito a las áreas de los estados financieros por el período indicado.
- Se efectuarán las pruebas sustantivas que se consideren necesarias, a efecto de verificar la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros durante el período ya mencionado, incluyen la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría a los rubros de los Estados de Situación Financiera, de Resultados de Flujos de Efectivo y de Patrimonio Neto; para verificar su autenticidad así como para determinar la razonabilidad.
- Las pruebas sustantivas incluyen entre otras: pruebas a los ingresos, pruebas a los egresos, pruebas a las cuentas por cobrar, pruebas a la propiedad, planta y equipo y pruebas a las cuentas de patrimonio.

### **EQUIPO DE TRABAJO**

Para prestarles un servicio de calidad, la labor de campo será desarrollada por personal del departamento de auditoría de nuestra firma, el cual cuenta con experiencia en trabajos similares.

Es importante tener acceso a la siguiente información contable: libros contables, libros de compras y ventas, registros auxiliares, declaraciones ante el fisco, documentación de respaldo de compras y ventas y contar con el apoyo de la gerencia para obtener la información que se requiera a lo largo del trabajo ya que de lo contrario los resultados no reflejaran la situación real de la empresa.

### **PRODUCTOS A ENTREGAR**

Como resultado de nuestra auditoría los informes a emitir serán los siguientes:

- Opinión del auditor independiente (Dictamen de los auditores independientes)

- Carta a la gerencia
- Estados financieros auditados
- Notas a los estados financieros
- Informe sobre la valuación de las reservas técnicas y matemáticas, y de las reservas para obligaciones contractuales pendientes de pago.
- Informe sobre el cumplimiento con la normativa de reaseguro y refinanciamiento.
- Informe sobre procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos.
- Procedimientos para prevenir y reprimir el financiamiento al terrorismo.
- Informe sobre la seguridad y confiabilidad de los procesos electrónicos de información.

## **HONORARIOS**

Los honorarios para éste proyecto por utilizar los servicios de auditoría sobre los estados financieros de la empresa Aseguradora de Guatemala, Sociedad Anónima por el período terminado al 31 de diciembre de 2015, serán de Q.68,760 (Sesenta y ocho mil setecientos sesenta Quetzales exactos) monto que ya incluye el impuesto al valor agregado.

La cancelación de estos honorarios será de  
20% al aceptar la propuesta de servicios  
40% al iniciar la auditoría  
40% al momento de entregar los informes finales.

Queremos agradecerles la oportunidad de presentar la oferta de servicios de la auditoría de empresa Aseguradora de Guatemala, Sociedad Anónima, y sería un gusto poder atender este proyecto, esperando que las condiciones de la oferta sean satisfactorias. Requerimos que si están de acuerdo con la presente, se sirvan enviarnos una carta de confirmación de aceptación de esta propuesta.

Estamos en la mejor disposición de solventar sus dudas o ampliar el contenido de la presente.

Atentamente,

*Lucía Ríos Castillo*

**Lucía Ríos Castillo**  
**Auditor externo**

#### 4.4 Carta aceptación de la auditoría

### **ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**

#### **Seguros de Vida y de daños**

Guatemala, 30 de marzo de 2015

Licda.

**Lucía Ríos Castillo**

Socio Director

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Estimada Licenciada:

Por este medio le confirmo la contratación de la firma Ríos Castillo & Asociados, S. C., para realizar auditoría de estados financieros a nuestra empresa Aseguradora de Guatemala, S. A., por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Con relación a los honorarios indicados en la propuesta estamos de acuerdo con el valor y la forma de pago, por lo que únicamente esperamos nos indique la fecha en que se realizará la visita a nuestras instalaciones.

Atentamente,



Leonel Vela

Gerente General

Aseguradora de Guatemala, S. A.

## 4.5 Carta de encargo

# Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Al Consejo de Administración y a los Accionistas  
**Aseguradora de Guatemala, S. A.**

### Objetivos y alcance de la auditoría

Ustedes han solicitado que auditemos los estados financieros de la empresa **Aseguradora de Guatemala, S. A.**, que comprenden el balance de situación al 31 de diciembre de 2015, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Nos complace confirmarles mediante esta carta que aceptamos el encargo de auditoría y comprendemos su contenido.

El objetivo principal del trabajo requerido es auditar los estados financieros de Aseguradora de Guatemala, S. A., al 31 de diciembre de 2015, con el propósito de emitir una opinión respecto a si los estados financieros son razonables y están presentados de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Junta Monetaria, la Superintendencia de Bancos y, en situaciones no previstas por dichas disposiciones, con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

La auditoría se realizará con base a Normas Internacionales de Auditoría y por consiguiente incluirá los procedimientos de auditoría que estimemos necesarios en las circunstancias. En tal sentido y considerando las regulaciones aplicables a auditorías de entidades supervisadas por la Superintendencia de Bancos de Guatemala, el alcance de la auditoría comprenderá lo siguiente:

## **1. Evaluación del control interno**

Realizaremos una evaluación de los controles generales y del sistema de control interno en operación en la empresa como parte de las auditorías de sus estados financieros, su resultado será comunicado por medio de una Carta a la Gerencia.

Aun cuando nuestro alcance se limita a la evaluación del control interno para estar en condiciones de emitir nuestra opinión sobre los estados financieros de la empresa, en la ejecución de nuestro trabajo estaríamos alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales.

## **2. Verificación de las inversiones que respaldan las reservas técnicas y matemáticas, y capital mínimo y reservas obligatorias de capital, de conformidad con la normativa vigente**

Verificaremos la existencia de inversiones mantenidas para respaldar las reservas técnicas y matemáticas requeridas por las leyes, regulaciones y disposiciones aplicables a empresas aseguradoras, así como el cumplimiento con el capital mínimo y reservas requeridos.

## **3. Verificación de la confiabilidad y seguridad de los procesos electrónicos de información en las áreas de contabilidad, suscripción, siniestros,**

Verificaremos el grado de confiabilidad y seguridad de los sistemas de procesamiento electrónico de información de las compañías, particularmente en las áreas de: contabilidad, suscripción, siniestros, reaseguro y reafianzamiento.

## **4. Valuación de las reservas técnicas y matemáticas y de las reservas contractuales pendientes de pago.**

Examinaremos la valuación de reservas técnicas y matemáticas, así como reservas contractuales por pagar, de acuerdo con las regulaciones y con apoyo en dictámenes o informes del especialista contratado por la aseguradora.

## **5. Verificación del cumplimiento con la normativa sobre reaseguro y refinanciamiento**

Verificaremos el cumplimiento con la normativa de reaseguro y refinanciamiento y su normativa vigente.

### **Productos a entregar**

Como resultado de nuestra auditoría los informes a emitir serán los siguientes:

- Opinión del auditor independiente (Dictamen de los auditores independientes)
- Carta a la gerencia
- Estados financieros auditados
- Notas a los estados financieros
- Informe sobre la valuación de las reservas técnicas y matemáticas, y de las reservas para obligaciones contractuales pendientes de pago.
- Informe sobre el cumplimiento con la normativa de reaseguro y refinanciamiento.
- Informe sobre procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos.
- Procedimientos para prevenir y reprimir el financiamiento al terrorismo.
- Informe sobre la seguridad y confiabilidad de los procesos electrónicos de información.

### **Planificación de la auditoría**

La planificación de la auditoría estará elaborada con base al estudio del sistema de control interno de la empresa con el fin de conocer si el nivel de pruebas que se requieren son mayormente pruebas de cumplimiento para verificar la confiabilidad del sistema de control y no tanto pruebas sustantivas.

Realizaremos la auditoría en dos visitas a sus oficinas programadas de común acuerdo con la Administración de la Empresa, durante los meses de octubre de 2015 y enero o febrero de 2016, esta última tendrá una duración máxima de 4 semanas de trabajo de campo durante este tiempo 1 asistente de auditoría y un encargado, elaboraran bajo la inspección de uno de nuestros supervisores de auditoría y del gerente a cargo de la asignación, adicionalmente necesitamos una semana de trabajo en nuestras oficinas para la elaboración, revisión, discusión y emisión definitiva de los informes.

### **Valor Agregado**

Nuestro trabajo incluirá una revisión del cumplimiento de las principales obligaciones tributarias y legales que le generen a la organización un valor agregado presente, que redunde en la disminución de posibles contingencias en este tema.

### **Responsabilidades del auditor**

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de incorrección material. Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la

dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aun cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las NIA.

Al efectuar nuestras valoraciones del riesgo, tenemos en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros por parte de la entidad con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. No obstante, les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría de los estados financieros que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la dirección y el gobierno de la Aseguradora reconoce y comprenden que son responsables de:

- a) La preparación y presentación fiel de los estados financieros de conformidad con las disposiciones emitidas por la Junta Monetaria, la Superintendencia de bancos y, en situaciones no previstas por dichas disposiciones, con las Normas Internacionales de Información Financiera;
- b) El control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error; y
- c) Proporcionarnos:
  - (i) Acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la dirección y que sea relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentación y otro material;

(ii) Información adicional que podamos solicitar a la dirección para los fines de la auditoría; y

(iii) Acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la dirección, y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad] confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría.

Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

### **Honorarios, gastos y forma de pago**

Nuestros honorarios se fijan por ejercicio económico y se determinan tomando en cuenta las horas/hombre incurridas en el cumplimiento de nuestros programas de trabajo, calculadas a tasas de facturación actuales acordes con la clasificación del profesional que intervenga en el examen. Hemos definido para la auditoría de estados financieros de la empresa al 31 de diciembre de 2015, un honorario total de Q 68,760 que incluye el Impuesto al Valor Agregado del 12%.

Nuestros honorarios incluyen los gastos necesarios para prestar el servicio, como viáticos, traslados, papelería y otros de acuerdo a la planificación presentada.

Estos honorarios serán facturados de la siguiente manera:

20% al aceptar los servicios

40% al iniciar la auditoría.

40% contra entrega de informes finales.

Si durante el proceso de la auditoría se descubren fraudes o irregularidades, o es necesario efectuar más pruebas sustantivas, por falta de control interno, o para satisfacernos de un rubro de los estados financieros, no se puede hacer a través del control interno, sino deben hacerse revisiones a través de la documentación de soporte, sin poder realizar pruebas selectivas, este tiempo o trabajo extra se facturará por separado, para lo cual se informará a la Administración, con nuestras razones para considerarlo de esta forma, para su aprobación.

### **Otras consideraciones**

Es posible que la estructura y el contenido de nuestro informe tengan que ser modificados en función de los hallazgos de nuestra auditoría.

Les rogamos que firmen y devuelvan la copia adjunta de esta carta para indicar que conocen y aceptan los acuerdos relativos a nuestra auditoría de los estados financieros, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.

Atentamente,

**Ríos Castillo & Asociados, S. C.**

*Lucía Ríos Castillo*

Licda. Lucía Ríos Castillo  
Auditor externo

**Aceptación,**

*Leonel Vela*

Lic. Leonel vela  
**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Gerente General**

**Guatemala, 15 de mayo de 2015**

## 4.6 Planificación técnica y administrativa de auditoría

**ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**  
**Planificación técnica de auditoría de estados financieros**  
**al 31 de Diciembre de 2015**

| <b>PLANIFICACIÓN TÉCNICA</b>  |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <p><b>1. Generalidades</b></p> <p>La empresa Aseguradora de Guatemala, Sociedad Anónima, está constituida en Guatemala según la legislación general de la República y la Ley de la Actividad aseguradora Decreto Número 25-2010, tiene como objeto exclusivo el funcionamiento como aseguradora, constituida por tiempo indefinido.</p> <p>Aseguradora de Guatemala, S. A., tiene un capital autorizado es de Q17,856,000.00, por lo que opera en los ramos de seguro de vida o de personas y seguro de daños.</p> <p>Su período contable comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, y la empresa se encuentra ubicada en la 12 calle 2-36 zona 3, nivel 4, oficina 402, Guatemala, Guatemala</p> <p><b>2. Objetivos de la auditoría</b></p> <p>Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros</p> <p><b>3. Período contable de revisión</b></p> <p>Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015</p> <p><b>4. Fechas Clave</b></p> <p>Inicio de la auditoría</p> <p>Final de la auditoría</p> <p>Revisión del informe final</p> <p>Discusión del informe</p> <p>Fecha de entrega del informe</p> <p><b>5. Entorno del control interno</b></p> <p>La empresa siempre ha trabajado con los controles internos adecuados no obstante se revisaron y comprobaron por medio de cuestionarios de control interno, con el fin de discutir las posibles deficiencias con la gerencia y emitir las recomendaciones necesarias.</p> <p><b>6. Personal clave del cliente</b></p> <p>Gerente general: Leonel Vela</p> <p>Gerente administrativo financiero: Juan Pablo Mérida</p> <p>Contador general: Manuel López</p> <p><b>7. Áreas críticas de los Estados financieros</b></p> <p>Se determinaron mediante entrevistas realizadas a los funcionarios de la empresa</p> <p><u>Inversiones y disponibilidades</u></p> <p>La aseguradora corre el riesgo de que los valores financieros se reduzcan por causa de cambios de tasas de interés en las tasas de cambio monetario y variables financieras</p> <p><u>Primas por cobrar</u></p> <p>La aseguradora corre el riesgo de que los asegurados no cumpla completamente y a tiempo</p> | <p>20/01/2016</p> <p>20/02/2016</p> <p>25/02/2016</p> <p>28/02/2016</p> <p>15/03/2016</p> |  |  |

**ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**  
**Planificación técnica de auditoría de estados financieros**  
**al 31 de Diciembre de 2015**

| <b>PLANIFICACIÓN TÉCNICA</b>   |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <p><u>Reservas técnicas y matemáticas</u><br/> La empresa corre el riesgo de cancelar las obligaciones contractuales a raíz de la causalidad de los siniestros ocurridos, la empresa actualmente tiene un índice de 40% de siniestralidad lo cual podría subir paulatinamente.</p> <p><b>8. Trabajo a desarrollar</b><br/> El trabajo se llevará a cabo por medio de programas a la medida, a continuación se detallan las principales actividades de cada uno de ellos:</p> <p><b>INVERSIONES Y DISPONIBILIDADES</b><br/> Pruebas de inversión y desinversión<br/> Recalculo de intereses ganados<br/> Conciliaciones bancarias<br/> Circularización de bancos<br/> Reexpresión de saldos en moneda extranjera</p> <p><b>PRIMAS POR COBRAR</b><br/> Confirmación de saldos<br/> Análisis de antigüedad de saldos<br/> Revisión de provisión de cuentas antiguas<br/> Revaluación de primas en moneda extranjera</p> <p><b>INSTITUCIONES DE REASEGUROS POR COBRAR</b><br/> Confirmación de saldos<br/> Análisis de antigüedad de saldos<br/> Revisión de expedientes de seguros cedidos<br/> Revaluación de saldos en moneda extranjera</p> <p><b>DEUDORES VARIOS</b><br/> Confirmación de saldos<br/> Análisis de antigüedad de saldos<br/> Revisión de provisión de cuentas antiguas</p> <p><b>BIENES MUEBLES</b><br/> Revisión adiciones del período<br/> Revisión de bajas por depreciación o venta<br/> Recálculo de depreciaciones del período y acumuladas</p> <p><b>RESERVAS TÉCNICAS</b><br/> Revisión de informes de inversiones en tiempo a SIB<br/> Verificar que estén suscritas por un actuario, economista o CPA<br/> Dictamen actuarial del recálculo de las reservas<br/> Verificación de reportes de producción de seguros</p> <p><b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PAGAR</b><br/> Confirmación de saldos<br/> Verificación de expedientes por saldos pendientes de pago<br/> Análisis de antigüedad de saldos<br/> Revaluación de saldos en moneda extranjera</p> | <p><b>TIEMPO</b><br/>16</p> <p><b>TIEMPO</b><br/>13</p> <p><b>TIEMPO</b><br/>12</p> <p><b>TIEMPO</b><br/>8</p> <p><b>TIEMPO</b><br/>16</p> <p><b>TIEMPO</b><br/>16</p> <p><b>TIEMPO</b><br/>8</p> | <p><b>AUDITOR</b><br/>MH y FR</p> <p><b>AUDITOR</b><br/>MH y FH</p> <p><b>AUDITOR</b><br/>MH y FH</p> <p><b>AUDITOR</b><br/>FH</p> <p><b>AUDITOR</b><br/>FH</p> <p><b>AUDITOR</b><br/>MH</p> <p><b>AUDITOR</b><br/>MH</p> | <p><b>SUPERVISIÓN</b><br/>JC</p> <p><b>SUPERVISIÓN</b><br/>JC</p> <p><b>SUPERVISIÓN</b><br/>JC</p> <p><b>SUPERVISIÓN</b><br/>JC</p> <p><b>SUPERVISIÓN</b><br/>JC</p> <p><b>SUPERVISIÓN</b><br/>JC</p> <p><b>SUPERVISIÓN</b><br/>JC</p> |

**ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**  
**Planificación técnica de auditoría de Estados Financieros**  
**al 31 de Diciembre de 2015**

| PLANIFICACIÓN TÉCNICA   | TIEMPO        | AUDITOR          | SUPERVISIÓN |
|---|---------------|------------------|-------------|
| <b>INSTITUCIONES DE REASEGURO POR PAGAR</b><br>Confirmación de saldos<br>Análisis de antigüedad de saldos<br>Revisión de expedientes de seguros cedidos<br>Revaluación de saldos en moneda extranjera   | 8             | MH               | JC          |
| <b>PRESTACIONES LABORALES E INDEMNIZACIÓN</b><br>Recálculo de prestaciones laborales<br>Recálculo global de indemnización<br>Verificación de saldos reportados en los resultados del período<br>Verificación de pagos realizados durante el período | 15            | MH y FH          | JC          |
| <b>CAPITAL CONTABLE Y RESERVAS</b><br>Verificar la escritura de constitución<br>Verificar libro de acciones nominativas<br>Arqueo de acciones<br>Verificar actas de asambleas   | 16            | MH               | JC          |
| <b>INGRESOS POR PRIMAS</b><br>Verificar ventas por medio de declaraciones a SAT<br>Verificar expedientes de pólizas del período 2015<br>Verificar primas y gastos de emisión de renovación<br>Reexpresión de primas en moneda extranjera            | 32            | MH y FH          | JC          |
| <b>COSTO DE ADQUISICIÓN Y SINIESTRALIDAD</b><br>Verificar pagos realizados por siniestros<br>Pruebas globales de comisiones a intermediarios de seguros<br>Reexpresión de costos en moneda extranjera   | 20            | MH y FH          | JC          |
| <b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b><br>Verificar razonabilidad de los gastos realizados<br>Pruebas globales de sueldos y salarios<br>Pruebas globales de comisiones   | 48            | MH y FH          | JC          |
| <b>TOTAL</b>  | 212           |                  |             |
| <b>PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>   |               |                  |             |
| 1. Personal de la firma que efecturara el encargo   |               |                  |             |
| <b>Nombre</b>   | <b>Puesto</b> | <b>Iniciales</b> |             |
| Licda. Lucía Ríos Castillo  | Socio         | LR               |             |
| Licda. Sofía Natividad Villatoro  | Gerente AF    | SV               |             |
| Licda. Marta Pineda   | Gerente AS    | MP               |             |
| Lic. José Emmanuel Chávez   | Supervisor    | JC               |             |
| Licda. Fernanda Rivas   | Encargada     | FR               |             |
| Flor de María Herrera   | Asistente     | FH               |             |

**ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**  
**Planificación administrativa de auditoría de Estados Financieros**  
**al 31 de Diciembre de 2015**

| <b>PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>                     |                |                                   |                                |                |                 |                |                          |                      |
|---|----------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------------|-----------------|----------------|--------------------------|----------------------|
| <b>2. Honorarios</b>                                    |                |                                   |                                |                |                 |                |                          |                      |
| Áreas a examinar  | Socio          | Gerente<br>Área<br>Financie<br>ra | Gerente<br>Área de<br>Sistemas | Supervisor     | Encargado       | Asistente      | Total<br>horas<br>hombre | Costo<br>total en Q. |
| <b>I. Planificación y supervisión de auditoría</b>      |                |                                   |                                |                |                 |                |                          |                      |
| Conversaciones preliminares con la gerencia             | 3              | 3                                 | 1                              | 3              |                 |                | 10                       |                      |
| Realización del archivo permanente                      |                |                                   |                                |                | 1               | 1              | 2                        |                      |
| Realización del Memorando de planificación de auditoría | 1              | 1                                 | 1                              | 1              | 5               | 5              | 14                       |                      |
| Cuestionarios de control interno                        |                |                                   |                                |                | 8               | 8              | 16                       |                      |
| Preparación de programas de auditoría                   |                |                                   |                                |                | 8               | 8              | 16                       |                      |
| <b>II. Ejecución de Auditoría</b>                       |                |                                   |                                |                |                 |                |                          |                      |
| Auditoría de inversiones y disponibilidades             |                |                                   |                                | 2              | 8               | 8              | 18                       |                      |
| Auditoría de primas por cobrar                          |                |                                   |                                | 3              | 8               | 5              | 16                       |                      |
| Auditoría de instituciones de reaseguros por cobrar     |                |                                   |                                | 3              | 6               | 6              | 15                       |                      |
| Auditoría de Deudores varios                            |                |                                   |                                | 1              |                 | 8              | 9                        |                      |
| Auditoría de Bienes muebles                             |                |                                   |                                | 1              |                 | 16             | 17                       |                      |
| Auditoría de Reservas técnicas                          |                |                                   |                                | 2              | 16              |                | 18                       |                      |
| Auditoría de obligaciones contractuales por pagar       |                |                                   |                                | 2              | 8               |                | 10                       |                      |
| Auditoría de instituciones de reaseguros por pagar      |                |                                   |                                | 2              | 8               |                | 10                       |                      |
| Auditoría de prestaciones laborales e indemnización     |                |                                   |                                | 2              | 8               | 7              | 17                       |                      |
| Auditoría de Capital contable y reservas                |                |                                   |                                | 1              | 16              |                | 17                       |                      |
| Auditoría de ingresos por primas                        |                |                                   |                                | 2              | 16              | 16             | 34                       |                      |
| Auditoría de Costo de adquisición y siniestralidad      |                |                                   |                                | 2              | 12              | 8              | 22                       |                      |
| Auditoría de Gastos administrativos                     |                |                                   |                                | 3              | 24              | 24             | 51                       |                      |
| Auditoría de Sistemas                                   |                |                                   | 24                             |                |                 |                |                          |                      |
| <b>III. Finalización de la Auditoría</b>                |                |                                   |                                |                |                 |                |                          |                      |
| Preparación de Informe Final                            |                |                                   |                                |                | 8               |                | 8                        |                      |
| Revisión del Informe Final                              | 2              | 4                                 | 2                              |                |                 |                | 8                        |                      |
| Discusión del Informe Final                             | 2              | 2                                 |                                | 2              |                 |                | 6                        |                      |
| <b>Total Horas Hombre</b>                               | <b>8</b>       | <b>10</b>                         | <b>28</b>                      | <b>32</b>      | <b>160</b>      | <b>120</b>     | <b>358</b>               |                      |
| Costo por Hora Hombre                                   | <b>Q 400</b>   | <b>Q 145</b>                      | <b>Q 145</b>                   | <b>Q 80</b>    | <b>Q 65</b>     | <b>Q 40</b>    |                          |                      |
| Costo de auditoría                                      | <b>Q 3,200</b> | <b>Q 1,450</b>                    | <b>Q 4,060</b>                 | <b>Q 2,560</b> | <b>Q 10,400</b> | <b>Q 4,800</b> |                          | Q 26,470             |
| Gastos administrativos                                  |                |                                   |                                |                |                 |                |                          | Q 5,000              |
| Honorarios de experto (actuario)                        |                |                                   |                                |                |                 |                |                          | Q 10,000             |
| Ganancia  |                |                                   |                                |                |                 |                |                          | Q 12,000             |
| Capacitaciones  |                |                                   |                                |                |                 |                |                          | Q 5,000              |
| Impuesto sobre la renta sobre 5%                        |                |                                   |                                |                |                 |                |                          | Q 2,924              |
| Impuesto al valor agregado                              |                |                                   |                                |                |                 |                |                          | Q 7,366              |
| <b>Precio de la auditoría</b>                           |                |                                   |                                |                |                 |                |                          | <b>Q 68,760</b>      |
| <b>3. Forma de pago</b>                                 |                |                                   |                                |                |                 |                |                          |                      |
| 20% Al aceptar la propuesta de servicios                |                |                                   |                                |                |                 |                |                          |                      |
| 40% Al iniciar la auditoría                             |                |                                   |                                |                |                 |                |                          |                      |
| 40% Al entregar informes finales                        |                |                                   |                                |                |                 |                |                          |                      |

**ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**  
**Estado de Situación Financiera**  
**al 31 de Diciembre de 2015**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

|  |             |                   |                   |
|--|-------------|-------------------|-------------------|
| <b>ACTIVO</b>  |             |                   | <b>61,236,160</b> |
| <b>INVERSIONES</b>   |             | <b>51,081,056</b> |                   |
| En Valores del Estado  | 18,451,200  |                   |                   |
| En Valores de Empresas Privadas y Mixtas (Neto)              | 399,776     |                   |                   |
| Préstamos (Neto)   | 257,920     |                   |                   |
| Depósitos  | 27,346,464  |                   |                   |
| Bienes Inmuebles (Neto)                                      | 4,625,696   |                   |                   |
| <b>DISPONIBILIDADES</b>                                      |             | <b>1,743,936</b>  |                   |
| <b>PRIMAS POR COBRAR (NETO)</b>                              |             | <b>4,900,480</b>  |                   |
| <b>INSTITUCIONES DE SEGUROS</b>                              |             | <b>712,256</b>    |                   |
| Compañías Reaseguradas                                       | 90,272      |                   |                   |
| Compañías Reaseguradoras                                     | 621,984     |                   |                   |
| <b>DEUDORES VARIOS</b>                                       |             | <b>522,784</b>    |                   |
| Intermediarios y Comercializadores Masivos de Seguros (Neto) | 6,944       |                   |                   |
| Productos por Cobrar (Neto)                                  | 146,816     |                   |                   |
| Cuentas por Liquidar   | 172,608     |                   |                   |
| Otros Deudores (Neto)  | 196,416     |                   |                   |
| <b>BIENES MUEBLES (NETO)</b>                                 |             | <b>562,464</b>    |                   |
| <b>CARGOS DIFERIDOS (NETO)</b>                               |             | <b>1,713,184</b>  |                   |
| <b>PASIVO</b>  |             |                   | <b>23,719,712</b> |
| <b>RESERVAS TÉCNICAS</b>                                     |             | <b>16,795,552</b> |                   |
| (-) A CARGO DE REASEGURADORAS                                | (389,856)   |                   |                   |
| SUB-TOTAL  | 17,185,408  |                   |                   |
| <b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES PEND. DE PAGO</b>              |             | <b>1,823,296</b>  |                   |
| <b>INSTITUCIONES DE SEGUROS</b>                              |             | <b>568,416</b>    |                   |
| Compañías Reaseguradas                                       | 7,936       |                   |                   |
| Compañías Reaseguradoras                                     | 491,040     |                   |                   |
| Reservas y Depósitos de Cías. Reaseguradoras                 | 69,440      |                   |                   |
| <b>ACREEDORES VARIOS</b>                                     |             | <b>3,790,432</b>  |                   |
| <b>OTROS PASIVOS</b>   |             | <b>742,016</b>    |                   |
| <b>CAPITAL CONTABLE</b>                                      |             |                   | <b>37,516,448</b> |
| <b>CAPITAL PAGADO NETO</b>                                   |             | <b>8,620,480</b>  |                   |
| CAPITAL AUTORIZADO   | 17,856,000  |                   |                   |
| CAPITAL NO PAGADO  | (9,235,520) |                   |                   |
| <b>RESERVAS DE CAPITAL</b>                                   |             | <b>2,683,360</b>  |                   |
| <b>OTRAS RESERVAS</b>  |             | <b>21,390,496</b> |                   |
| <b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>                               |             | <b>4,822,112</b>  |                   |
| <b>TOTAL IGUAL A LA SUMA DEL ACTIVO</b>                      |             |                   | <b>61,236,160</b> |

**ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**  
**Estado de Resultados**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

|  |             |                     |
|--|-------------|---------------------|
| <b>CUENTAS DE PRODUCTOS</b>  |             |                     |
| <b>Primas</b>  |             |                     |
| Seguro Directo   | 40,120,448  |                     |
| (-) Devoluciones y Cancelaciones de Primas                           | (4,190,208) |                     |
| <b>PRIMAS DIRECTAS NETAS</b>   |             | <b>35,930,240</b>   |
| <b>Primas</b>  |             | 281,728             |
| (+) Por Reaseguro Tomado Local                                       | 286,688     |                     |
| (-) Devoluciones y Cancelaciones de Primas                           | (4,960)     |                     |
| <b>TOTAL DE PRIMAS NETAS</b>   |             | <b>36,211,968</b>   |
| (-) Primas por Reaseguro Cedido                                      |             | (1,428,480)         |
| <b>PRIMAS NETAS DE RETENCIÓN</b>                                     |             | <b>34,783,488</b>   |
| <b>VARIACIONES EN RESERVAS TÉCNICAS Y MATEMÁTICAS</b>                |             | (1,281,664)         |
| (-) Variaciones Gastos   | (6,098,816) |                     |
| (+) Variaciones Productos  | 4,817,152   |                     |
| <b>PRIMAS NETAS DE RETENCIÓN DEVENGADAS</b>                          |             | <b>33,501,824</b>   |
| <b>(-) COSTO DE ADQUISICIÓN Y SINIESTRALIDAD</b>                     |             | <b>(25,918,976)</b> |
| <b>ADQUISICIÓN</b>   |             |                     |
| (+) Gastos de Adquisición y Renovación                               | 5,167,328   |                     |
| (-) Comisiones y Participaciones por Reaseguro Cedido                | (43,648)    |                     |
| <b>SINIESTRALIDAD</b>  |             |                     |
| (+) Gastos Por Obligaciones Contractuales                            | 21,469,856  |                     |
| Variación en las Reservas de Reclamaciones Seguros de Caución (Neto) |             |                     |
| (+) Participa. Reaseguradoras en Salvamentos y Recup.                |             |                     |
| (-) Recuperaciones por Reaseguro Cedido                              | (366,048)   |                     |
| (-) Salvamentos y Recuperaciones                                     | (308,512)   |                     |
| <b>UTILIDAD BRUTA EN OPERACIONES DE SEGUROS</b>                      |             | <b>7,582,848</b>    |
| <b>(-) GASTOS Y PRODUCTOS DE OPERACIONES</b>                         |             | <b>(2,408,576)</b>  |
| (+) Egresos por Inversiones  | 374,976     |                     |
| (+) Gastos de Administración   | 5,963,904   |                     |
| (-) Derechos de Emisión de Pólizas (Neto)                            | (442,432)   |                     |
| (-) Productos de Inversiones   | (3,487,872) |                     |
| <b>UTILIDAD (PÉRDIDA) EN OPERACIÓN</b>                               |             | <b>5,174,272</b>    |
| <b>OTROS PRODUCTOS Y GASTOS</b>                                      |             | 381,920             |
| (+) Otros Productos  | 501,952     |                     |
| (-) Otros Gastos   | (120,032)   |                     |
| <b>UTILIDAD NETA (PÉRDIDA) EN OPERACIÓN</b>                          |             | <b>5,556,192</b>    |
| (+) Productos de Ejercicios Anteriores                               |             | 278,752             |
| (-) Gastos de Ejercicios Anteriores                                  |             | (33,728)            |
| <b>UTILIDAD (PÉRDIDA)</b>  |             | <b>5,801,216</b>    |
| (-) Impuesto Sobre la Renta  |             | (979,104)           |
| <b>UTILIDAD (PÉRDIDA) NETA</b>                                       |             | <b>4,822,112</b>    |

## 4.7 Procedimientos analíticos

Los procedimientos analíticos pueden indicar al auditor un riesgo de representación errónea de información.

### 4.7.1 Análisis de variaciones de estados financieros

**ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**  
**Análisis de variaciones de Balance General**  
**Al 31 de diciembre de 2015 Y 2014**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

PT : **PL-1 1/6**  
 Elaborado por: **SV**  
 Fecha: **15/01/2016**  
 Revisado por: **LR**  
 Fecha: **17/01/2016**

|                               | 2015       | 2014       | Variación   | %    | Referencia |
|-------------------------------|------------|------------|-------------|------|------------|
| <b>ACTIVO</b>                 |            |            |             |      |            |
| INVERSIONES                   | 51,081,056 | 49,764,672 | 1,316,384   | 3%   |            |
| DISPONIBILIDADES              | 1,743,936  | 2,470,080  | (726,144)   | -29% |            |
| PRIMAS POR COBRAR (NETO)      | 4,900,480  | 4,810,208  | 90,272      | 2%   |            |
| INSTITUCIONES DE SEGUROS      | 712,256    | 2,122,880  | (1,410,624) | -66% | A          |
| DEUDORES VARIOS               | 522,784    | 693,408    | (170,624)   | -25% |            |
| BIENES MUEBLES (NETO)         | 562,464    | 625,030    | (62,566)    | -10% |            |
| OTROS ACTIVOS                 |            |            |             |      |            |
| CARGOS DIFERIDOS (NETO)       | 1,713,184  | 1,820,320  | (107,136)   | -6%  |            |
| <b>PASIVO</b>                 |            |            |             |      |            |
| RESERVAS TÉCNICAS             | 17,185,408 | 16,900,704 | 284,704     | 2%   |            |
| (-) A CARGO DE REASEGURADORAS | 389,856    | 586,272    | (196,416)   | -34% |            |
| RESERVAS TÉCNICAS SUB-TOTAL   | 16,795,552 | 16,314,432 | 481,120     | 3%   |            |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES    |            |            |             |      |            |
| PEND. DE PAGO                 | 1,823,296  | 1,765,760  | 57,536      | 3%   |            |
| INSTITUCIONES DE SEGUROS      | 568,416    | 2,549,440  | (1,981,024) | -78% | B          |
| ACREEDORES VARIOS             | 3,790,432  | 4,892,544  | (1,102,112) | -23% |            |
| OTROS PASIVOS                 | 742,016    | 641,824    | 100,192     | 16%  |            |
| <b>CAPITAL CONTABLE</b>       |            |            |             |      |            |
| RESERVAS DE CAPITAL           | 2,683,360  | 2,301,440  | 381,920     | 17%  |            |
| OTRAS RESERVAS                | 21,390,496 | 19,130,720 | 2,259,776   | 12%  |            |
| PÉRDIDAS POR APLICAR (-)      | 0          | 0          | -           |      |            |
| RESULTADO DEL EJERCICIO       | 4,822,112  | 6,089,888  | (1,267,776) | -21% |            |

A) La variación se debe que se disminuyó la recuperación de primas con empresas de reaseguros

B) La variación se debe a que se disminuyeron las primas por seguros cedidos a reaseguradoras.

**ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**  
**Análisis de variaciones del Estado de Resultados**  
**Período del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2015 Y 2014**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

PT : PL-1 2/6  
 Elaborado por: SV  
 Fecha: 15/01/2016  
 Revisado por: LR  
 Fecha: 17/01/2016

|   | <b>2015</b>   | <b>2014</b>   | <b>Variación</b> | <b>%</b> | <b>Referencia</b> |
|---|---------------|---------------|------------------|----------|-------------------|
| CUENTAS DE PRODUCTOS<br>PRIMAS DIRECTAS NETAS     | 35,930,240.00 | 35,002,720.00 | 927,520.00       | 3%       |                   |
| TOTAL DE PRIMAS NETAS                             | 36,211,968    | 35,450,112    | 761,856          | 2%       |                   |
| (-) Primas por Reaseguro Cedido                   | 1,428,480     | 9,915,040     | (8,486,560)      | -86%     | A                 |
| PRIMAS NETAS DE RETENCIÓN                         | 34,783,488    | 25,535,072    | 9,248,416        | 36%      |                   |
| VARIACIONES EN RESERVAS<br>TÉCNICAS Y MATEMÁTICAS | 1,281,664     | (1,050,528)   | 2,332,192        | -222%    | B                 |
| PRIMAS NETAS DE RETENCIÓN<br>DEVENGADAS           | 33,501,824    | 26,585,600    | 6,916,224        | 26%      |                   |
| (-) COSTO DE ADQUISICIÓN Y<br>SINIESTRALIDAD      | 25,918,976    | 17,680,416    | 8,238,560        | 47%      | C                 |
| ADQUISICIÓN                                       | 5,123,680     | 3,348,000     | 1,775,680        | 53%      |                   |
| SINIESTRALIDAD                                    | 20,794,304    | 14,332,416    | 6,461,888        | 45%      |                   |
| UTILIDAD BRUTA EN<br>OPERACIONES DE SEGUROS       | 7,582,848     | 8,905,184     | (1,322,336)      | -15%     |                   |
| (-) GASTOS Y PRODUCTOS DE<br>OPERACIONES          | 2,408,576     | 1,867,936     | 540,640          | 29%      |                   |
| UTILIDAD (PÉRDIDA) EN<br>OPERACIÓN                | 5,174,272     | 7,036,256     | (1,861,984)      | -26%     |                   |
| OTROS PRODUCTOS Y GASTOS                          | 381,920       | 429,536       | (47,616)         | -11%     |                   |
| UTILIDAD NETA (PÉRDIDA) EN<br>OPERACIÓN           | 5,556,192     | 7,466,784     | (1,910,592)      | -26%     |                   |
| UTILIDAD (PÉRDIDA)                                | 5,801,216     | 7,940,960     | (2,139,744)      | -27%     |                   |
| (-) Impuesto Sobre la Renta                       | 979,104       | 1,851,072     | (871,968)        | -47%     |                   |
| UTILIDAD (PÉRDIDA) NETA                           | 4,822,112     | 6,089,888     | (1,267,776)      | -21%     |                   |

- A) La variación se debe a que se disminuyeron las primas por seguros cedidos a reaseguradoras.
- B) La variación se debe a la cantidad de siniestros cubiertos durante el período en comparación al 2014
- C) La variación es debida a aumentos en el costo de adquisición y gastos por reaseguros no recuperados.

## 4.7.2 Análisis de índices financieros

Al igual que el análisis de variaciones el de índices financieros también puede indicar al auditor un riesgo de representación errónea de información relacionada con los estados financieros.

### ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.

Análisis de índices financieros  
al 31 de Diciembre de 2015  
(Cifras expresadas en quetzales)

PT : PL 1 3/6  
Elaborado por: SV  
Fecha: 15/01/2016  
Revisado por: LR  
Fecha: 17/01/2016

#### ÍNDICES DE LÍQUIDEZ

Representa la proporción de activos de corto plazo más las inversiones respecto del pasivo exigible.  
Activos corto plazo + Inversiones: (disponibilidades, primas por cobrar, instituciones de seguros, deudores varios, ( - ) Compañías reafanzadoras, + inversiones)  
Pasivos exigibles (Reservas técnicas y matemáticas, obligaciones contractuales pendientes de pago, instituciones de seguros, acreedores varios, Documentos, préstamos, otros pasivos, créditos diferidos, ( - ) Compañías reaseguradoras)

| <u>Activos de corto plazo</u>                 |                   |
|---|-------------------|
| (+) Disponibilidades                          | 1,743,936         |
| (+) Primas por cobrar neto                    | 4,900,480         |
| (+) Instituciones de seguros                  | 712,256           |
| (-) Compañías reaseguradoras                  | (621,984)         |
| (+) Inversiones                               | 51,081,056        |
| <b>Total</b>                                  | <b>57,815,744</b> |
| <u>Pasivos exigibles</u>                      |                   |
| (+) Reservas técnicas                         | 16,795,552        |
| Obligaciones contractuales pendientes de pago |                   |
| (+) de pago                                   | 1,823,296         |
| (+) Instituciones de seguro                   | 568,416           |
| (+) Acreedores varios                         | 3,790,432         |
| (+) Otros pasivos Compañías                   | 742,016           |
| (-) Reaseguradoras                            | (491,040)         |
| <b>Total</b>                                  | <b>23,228,672</b> |

$$\text{LIQ} = \frac{(\text{Activos de corto plazo} + \text{inversiones})}{\text{Pasivos exigibles}} * 100$$

Resultados

$$\text{LIQ} = \frac{57,815,744}{23,228,672} * 100$$

$$\text{LIQ} = 2.488980 * 100$$

$$\text{LIQ} = 249$$

Se puede observar que la empresa se encuentra en una situación adecuada respecto de su liquidez, con un margen aproximado del 249% sobre sus obligaciones a corto plazo.

**ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**

**Análisis de índices financieros  
al 31 de Diciembre de 2015  
(Cifras expresadas en quetzales)**

PT : **PL-1 4/6**  
Elaborado por: **SV**  
Fecha: **15/01/2016**  
Revisado por: **LR**  
Fecha: **17/01/2016**

**ÍNDICES DE SOLVENCIA**

**PATRIMONIO EN RELACIÓN A LOS ACTIVOS**

Evidencia el inverso del grado de apalancamiento de la entidad.

|                  |            |
|------------------|------------|
| Capital contable | 37,516,448 |
| Activos netos    | 61,236,160 |

$$\text{PA} = \left( \frac{\text{Capital contable}}{\text{Activo}} \right) * 100$$

Resultados

$$\text{PA} = \left( \frac{37,516,448}{61,236,160} \right) * 100$$

$$\text{PA} = \left( 0.6127 \right) * 100$$

$$\text{PA} = 61.27$$

Se puede observar que el margen de solvencia en relación al activo neto de la empresa muestra que la inversión efectuada por los accionistas el 61% se encuentra concentrada en activos produciendo beneficios para la empresa y solo el 39% se encuentra comprometido en obligaciones.

**ÍNDICES DE RENTABILIDAD**

**RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO**

Muestra la utilidad con respecto a los recursos de los accionistas. Este indicador se presenta siempre y cuando el capital contable sea positivo

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| Utilidad neta anualizada | 4,822,112  |
| Capital contable         | 32,694,336 |

$$\text{RP} = \left( \frac{\text{Utilidad neta anualizada}}{\text{Capital contable}} \right) * 100$$

Resultados

$$\text{RP} = \left( \frac{4,822,112}{32,694,336} \right) * 100$$

$$\text{RP} = \left( 0.1285 \right) * 100$$

$$\text{RP} = 12.8533$$

Se observa que la empresa se encuentra ganando Q .12 por cada Q 1 invertido por sus accionistas.

**ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**  
**Análisis de índices financieros**  
**al 31 de Diciembre de 2015**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

PT : **PL-1 5/6**  
 Elaborado por: **SV**  
 Fecha: **15/01/2016**  
 Revisado por: **LR**  
 Fecha: **15/01/2016**

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Corresponde a la utilidad con respecto a los recursos propios y ajenos de la entidad.

|                          |  |       |
|--------------------------|--|-------|
| Utilidad neta anualizada | 4,822,112  |       |
| Activos                  | 61,236,160   |       |
|                          |  |       |
| RP =                     | $\left( \frac{\text{Utilidad neta anualizada}}{\text{Activo}} \right)$ | * 100 |
|                          |  |       |
| Resultados               |  |       |
| RP =                     | $\left( \frac{4,822,112}{61,236,160} \right)$                          | * 100 |
| RP =                     | $\left( 0.079 \right)$   | * 100 |
| RP =                     | 7.87   |       |

Representa la rentabilidad que se obtiene por el uso o inversión en activos, la empresa cuenta con activos que no producen lo esperado o se encuentran produciendo 7.87% por debajo de las expectativas.

RESULTADO DE OPERACIÓN DE SEGUROS

Representa la utilidad bruta en operación de la actividad aseguradora, en relación a las primas netas de retención devengadas.

|                                      |   |       |
|--------------------------------------|---|-------|
| Utilidad de operación                | 5,556,192   |       |
| Primas netas de retención devengadas | 34,783,488  |       |
|                                      |   |       |
| RP =                                 | $\left( \frac{\text{Utilidad en operación}}{\text{Primas netas}} \right)$ | * 100 |
|                                      |   |       |
| Resultados                           |   |       |
| RP =                                 | $\left( \frac{5,556,192}{34,783,488} \right)$                             | * 100 |
| RP =                                 | $\left( 0.15974 \right)$  | * 100 |
| RP =                                 | 16  |       |

Se observa que la empresa obtiene Q 0.16 centavos por cada Q 1 de prima neta colocada en el mercado.

**ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.**

**Análisis de índices financieros  
al 31 de Diciembre de 2015  
(Cifras expresadas en quetzales)**

PT : **PL-1 6/6**  
Elaborado por: **SV**  
Fecha: **15/01/2016**  
Revisado por: **LR**  
Fecha: **17/01/2016**

**ÍNDICE DE SINIESTRALIDAD**

Indica el remanente del total de primas netas, una vez deducidos los gastos por obligaciones contractuales en que incurrió la entidad. También representa el índice de siniestralidad, restado de la unidad para otorgar mayor puntaje a la entidad con menores siniestro.

Gastos por obligaciones  
contractuales

21,469,856

Primas netas

36,211,968

$$RP = \left[ 1 - \left( \frac{\text{Gastos por obligaciones contractuales}}{\text{Primas netas}} \right) \right] * 100$$

Resultados

$$RP = \left[ 1 - \left( \frac{21,469,856}{36,211,968} \right) \right] * 100$$

$$RP = \left[ 1 - \left( 0.593 \right) \right] * 100$$

$$RP = 0.407 * 100$$

$$RP = 40.711$$

Se puede observar que la empresa tiene un índice de siniestralidad de un 40% para el período 2015

#### 4.8 Determinación de la materialidad

La materialidad de la compañía fue calculada sobre la utilidad después de impuestos del período, para determinar cada una de las materialidades se utilizó los siguientes parámetros:

##### ASEGURADORA DE GUATEMALA, S. A.

Determinación de materialidad  
al 31 de Diciembre de 2015  
(Cifras expresadas en quetzales)

PT :  
Elaborado por: **PL-2**  
Fecha: **SV**  
Revisado por: **15/01/2016**  
Fecha: **LR**  
**17/01/2016**

| Materialidad según  | Saldo al 2015 | Global         | Planificación |
|---|---------------|----------------|---------------|
| Resultado después de impuesto   | 4,822,112 x   | 5%             | 75%           |
| <b>Alcance para ajustes 5% de resultado después de impuestos</b>      |               | <b>241,106</b> |               |
| <b>Alcance para reclasificaciones 5% de materialidad para ajustes</b> |               | <b>12,055</b>  |               |
| <b>Materialidad para planificación 75% de materialidad global</b>     |               | <b>180,829</b> |               |

**4.9 Evaluación de aceptación de las relaciones con clientes y de encargos de auditoría**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PL-3 1/2</b>   |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>15/09/2015</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>LR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>10/10/2015</b> |

**Ríos Castillo & Asociados, S. C.**

**Contadores Públicos y Auditores**

**Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Evaluación de aceptación de clientes y encargos  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015**

| <b>No.</b> | <b>Descripción del procedimiento</b>  | <b>Elaborado por</b> | <b>Fecha</b> |
|------------|---|----------------------|--------------|
| 1          | Obtener y revisar los estados financieros disponibles respecto del cliente prospecto, tales como informes anuales, estados financieros provisionales, y declaraciones de impuestos sobre la renta.  | SV                   | 15/04/2015   |
| 2          | Averiguar con terceras partes información relativa al cliente prospecto y de su administración y directivos, lo que puede influir en la evaluación del cliente prospecto. Las averiguaciones pueden dirigirse a los banqueros, asesores legales, bancas de inversión del cliente, y a otros de la comunidad financiera o de negocios que puedan conocerlo.  | SV                   | 15/04/2015   |
| 3          | Comunicarse con el auditor precursor. Las investigaciones pueden incluir preguntas respecto de los hechos que pudieran influir sobre la integridad de la administración, de desacuerdos con la administración sobre políticas contables, de procedimientos de auditoría, o de otros asuntos igual de importantes, y sobre la opinión del precursor acerca de las razones para el cambio de auditores. | SV                   | 15/04/2015   |
| 4          | Considerar circunstancias que pudieran ser causa de que la firma estimara que el trabajo requiere atención especial o que presenta riesgos inusuales.   | SV                   | 15/04/2015   |
| 5          | Evaluar la independencia de la firma y la capacidad para dar servicio al cliente prospecto. Al evaluar la capacidad de la firma, considerar las necesidades de habilidades técnicas, conocimientos de la industria y personal.  | SV                   | 15/04/2015   |
| 6          | Determinar que la aceptación del cliente no violaría códigos de ética profesional.  | SV                   | 15/04/2015   |
| 7          | Se consideraron los tipos de trabajos que la firma no aceptaría o que serían aceptados sólo bajo ciertas condiciones  | Si                   | 15/04/2015   |
| 8          | El personal de la firma tiene conocimiento de las industrias o asuntos principales relevantes?  | Si                   | 15/04/2015   |
| 9          | La firma tiene suficiente personal con la competencia y capacidades necesarias?   | Si                   | 15/04/2015   |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Evaluación de aceptación de clientes y encargos**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PL-3 2/2</b>   |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>15/09/2015</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>LR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>10/10/2015</b> |

| <b>No.</b> | <b>Descripción del procedimiento</b>  | <b>Elaborado por</b>        | <b>Fecha</b> |
|------------|---|-----------------------------|--------------|
| 10         | Hay expertos disponibles, si se necesitaran?  | Si                          | 15/04/2015   |
| 11         | Las personas que cumplan con los criterios y requerimientos de elegibilidad para desempeñar una revisión de control de calidad del trabajo están disponibles?   | Si                          | 15/04/2015   |
| 12         | La firma tiene capacidad de concluir con el trabajo dentro del plazo límite establecido. Integridad del cliente?  | Si                          | 15/04/2015   |
| 13         | Indique el Socio, que evaluó la información obtenida y tomó la decisión de aceptación.  | LR                          | 15/04/2015   |
| 14         | En base a la documentación observada, las indagaciones y los procedimientos aplicados para la evaluación de aceptación de clientes y encargo se concluye en aceptar el encargo de auditoría externa de estados financieros de la empresa Aseguradora de Guatemala, S. A. por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 | Si                          | 15/04/2015   |
|            | <b>Firma:</b>   | <i>Sofía Villatoro</i>      |              |
|            | <b>Elaborado por:</b>   | <b>Sofía Villatoro</b>      |              |
|            | <b>Iniciales:</b>   | <b>SV</b>                   |              |
|            | <b>Puesto dentro de la organización:</b>  | <b>Gerente de auditoría</b> |              |
|            | <b>Firma:</b>   | <i>Lucía Ríos Castillo</i>  |              |
|            | <b>Revisado por:</b>  | <b>Lucía Ríos Castillo</b>  |              |
|            | <b>Iniciales:</b>   | <b>LR</b>                   |              |
|            | <b>Puesto dentro de la organización:</b>  | <b>Auditor Externo</b>      |              |

#### 4.10 Participación de miembros clave del equipo del encargo

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PL-4       |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 17/01/2016 |

## Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

### MEMORANDUM DE COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DEL ENCARGO

#### Perfil del cliente

La empresa **Aseguradora de Guatemala, Sociedad Anónima**, está constituida en Guatemala, tiene como objeto exclusivo el funcionamiento como aseguradora, sus oficinas están ubicadas en la 12 calle 2-36 zona 3, nivel 4, oficina 402, no posee sucursales.

Se rige por la legislación guatemalteca y específicamente por la normativa emitida por la Junta monetaria en cuanto a las entidades financieras y su ente fiscalizador es la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

Sus registros contables están basados en el manual de instrucciones contables para empresas de seguros JM 141-2010.

La carta de encargo fue firmada y aprobada por el Gerente General de **Aseguradora de Guatemala, S. A.**, el día 15 de mayo de 2015, fuimos contratados para auditar los estados financieros por el período 2015, el cual incluirá revisión del control interno, verificación de las inversiones que respaldan las reservas técnicas y matemáticas, y capital mínimo y reservas obligatorias de capital, de conformidad con la normativa vigente, verificación de la confiabilidad y seguridad de los procesos electrónicos de información en las áreas de contabilidad, suscripción, siniestros, valuación de las reservas técnicas y

matemáticas y de las reservas contractuales pendientes de pago, cumplimiento con la normativa sobre reaseguro y refinanciamiento.

Los informes requeridos son los siguientes:

- Informe sobre estados financieros auditados (Dictamen de los auditores independientes)
- Informe de asuntos de control interno
- Informe sobre la valuación de las reservas técnicas y matemáticas, y de las reservas para obligaciones contractuales pendientes de pago.
- Informe sobre el cumplimiento con la normativa de reaseguro y refinanciamiento.
- Informe sobre procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de dinero u Otros Activos.
- Procedimientos para prevenir y reprimir el financiamiento al terrorismo.
- Informe Sobre la Seguridad y Confiabilidad de los Procesos Electrónicos de Información

Fecha de entrega se acordó el día 14 de marzo del año 2016.

### **Base de presentación de estados financieros**

Las políticas contables que utiliza la Aseguradora difieren de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), principalmente en la contabilización y divulgación de lo que se resume a continuación:

- Reconocimiento de ingresos.
- Valuación de cuentas por cobrar.
- Registro y presentación de inversiones en acciones.
- Registro y presentación de ingresos y gastos de períodos anteriores.
- Clasificación y medición posterior de inversiones en valores.
- Contabilización de cargos diferidos.

- Determinación de reservas técnicas.
- Valuación de instrumentos financieros.
- Clasificación de activos y pasivos en función de su vencimiento.
- Compensación de activos y pasivos financieros.
- Divulgaciones sobre el valor razonable de activos y pasivos financieros.
- Deterioro de activos.
- Determinación y divulgación de siniestros por pagar.
- Naturaleza y alcance de los riesgos que surjan de los contratos de seguro.
- Reaseguros
- Registro de reservas para otros fines en el patrimonio.
- Registro y contabilización de impuesto sobre la renta diferido.
- Divulgaciones referentes a instrumentos financieros.
- Contabilización y divulgación de propiedades de inversión y propiedades mantenidas para negociación.

### **Puntos sobre la planificación**

- a) Los eventos que podrían impactar el plan de auditoría podrían ser:
- Exactitud de integraciones contables especialmente en clientes, reservas, bienes muebles
  - Facilidad en el manejo de información
- b) Los riesgos más importantes y su impacto en el plan de auditoría podrían ser:

- Siniestros de alto impacto ocurridos durante y después del período a evaluar.
  - Que el ambiente de control sea débil en cuanto a funciones y procedimientos
- c) Para llevar a cabo la planificación se utilizaron estados financieros internos de la Empresa al 31 de diciembre de 2015.
- d) Se verificaron estados financieros anteriores descargados desde la página de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, para realizar análisis de comparación y comportamiento de cifras.
- e) La Empresa no tiene problemas que nos muestren indicios de no poder continuar como empresa en funcionamiento. Sin embargo se valuaran según los establecimientos establecidos en la NIA 570 “Empresa en Funcionamiento”.
- f) Las evaluaciones especiales según los requerimientos establecidos por la Superintendencia de Bancos
- Verificación de las inversiones que respaldan las reservas técnicas y matemáticas, y capital mínimo y reservas obligatorias de capital, de conformidad con la normativa vigente,
  - Verificación de la confiabilidad y seguridad de los procesos electrónicos de información en las áreas de contabilidad, suscripción, siniestros,
  - Valuación de las reservas técnicas y matemáticas y de las reservas contractuales pendientes de pago,
  - Cumplimiento con la normativa sobre reaseguro y refinanciamiento.
- g) Se utilizará el trabajo de un experto en cálculos actuariales para evaluar las reservas técnicas y matemáticas.

En conclusión y de acuerdo con los puntos expuestos por los miembros clave al momento de llevar a cabo la planificación de la Auditoría externa de estados financieros de **Aseguradora de Guatemala, S. A.**; se puede concluir que los asuntos contenidos en el presente memorándum contienen los principales asuntos y decisiones tomadas para el desarrollo de nuestro trabajo de auditoría.

Personal participante

*Lucía Ríos Castillo*

Licda. Lucía Ríos Castillo  
**Auditor externo**

*Sofía Villatoro*

Licda. Sofía Natividad Villatoro  
**Gerente de auditoría**

*José Chávez*

Lic. José Emmanuel Chávez  
**Supervisor**

#### 4.11 Requisitos éticos y de independencia

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PL-5       |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |

De conformidad con las Políticas de Ética y Control de Calidad de la Firma, cada miembro del equipo de auditoría que intervenga en la realización, supervisión, revisión, y asesoramiento relacionado al encargo de auditoría, no importando la línea de servicios a la que pertenezca, debe completar y firmar la carta de confirmación de independencia.

Cada miembro del equipo debe asegurarse de cumplir con cada afirmación incluida en el siguiente formato de independencia, de lo contrario deberá ser reportada por escrito al Gerente o Socio asignado al cliente y debe ser tomada en cuenta en la asignación a los equipos del encargo.

## Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

### CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Conozco las políticas de independencia de la Firma, por lo que afirmo que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Gerencia ni con los accionistas de la empresa **Aseguradora de Guatemala, S. A.**, que puedan causar algún conflicto de independencia.

La independencia comprende:

**Una actitud mental independiente:** La actitud mental que permite expresar una conclusión sin influencias que comprometan el juicio profesional, permitiendo que una persona actúe con integridad, objetividad y escepticismo profesional.

**Independencia aparente:** Supone evitar los hechos y circunstancias que son tan relevantes que un tercero con juicio y bien informado, sopesando todos los hechos y circunstancias específicos, probablemente concluiría que la integridad, la

objetividad o el escepticismo profesional de la firma, o de un miembro del equipo del encargo que proporciona un grado de seguridad, se han visto comprometidos.

Estoy de acuerdo con las siguientes afirmaciones:

- No tengo ninguna relación de parentesco con propietarios, funcionarios, ejecutivos o empleados en capacidad de tomar decisiones, de la empresa **Aseguradora de Guatemala, S. A.**
- No tengo intereses monetarios, deudas documentadas, o inversiones en empresas clientes de **Aseguradora de Guatemala, S. A.**
- No he desempeñado funciones remuneradas dentro de la estructura de la empresa **Aseguradora de Guatemala, S. A.** durante los últimos doce meses.

Por lo anterior considero que tengo la independencia mental suficiente como para realizar los trabajos del encargo en la auditoría externa de estados financieros de **Aseguradora de Guatemala, S. A.**

Atentamente,

*Lucía Ríos Castillo*

Licda. Lucía Ríos Castillo  
**Auditor externo**

*Sofía Villatoro*

Licda. Sofía Natividad Villatoro  
**Gerente de auditoría**

*José Chávez*

Lic. José Emmanuel Chávez  
**Supervisor**

## 4.12 Administración de auditoría

Para ilustrar la estimación del tiempo a emplear durante el proceso de la auditoría externa de estados financieros de la empresa Aseguradora de Guatemala, S. A., se realiza a través de memorándum de costos y facturación interno de la firma de auditores.

### 4.12.1 Estimado del tiempo y costos

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PL-6 1/2   |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |

## Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

### MEMORÁNDUM DE COSTOS Y FACTURACIÓN

**EMPRESA:** Aseguradora de Guatemala, S. A.

**TIPO DE ENCARGO:** Auditoría externa de estados financieros al 31 de diciembre de 2015

**TIEMPO ESTIMADO:** 160 Horas

**FACTURACIÓN:** Q. 68,760

Los costos y gastos presupuestados que se incurrirán en el encargo de la auditoría de estados financieros de la empresa Aseguradora de Guatemala, S. A., se detallan a continuación:

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PL-6 2/2   |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |

**Detalle de gastos**

| <b>Categoría</b>      | <b>Tarifa/<br/>hora</b> | <b>Horas<br/>Presupue<br/>stadas</b> | <b>Total</b>  |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------------------|---------------|
| Socio                 | 400                     | 8                                    | 3,200         |
| Gerente AF            | 145                     | 10                                   | 1,450         |
| Gerente AS            | 145                     | 28                                   | 4,060         |
| Supervisor            | 80                      | 32                                   | 2,560         |
| Encargado             | 65                      | 160                                  | 10,400        |
| Asistente             | 40                      | 120                                  | 4,800         |
| <b>Total de costo</b> |                         |                                      | <b>26,470</b> |

**Costos totales**

|                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| Costo de auditoría            | 26,470        |
| Gastos administrativos        | 5,000         |
| Honorarios experto            | 10,000        |
| Capacitaciones                | 5,000         |
| Ganancia                      | 12,000        |
| Impuesto Sobre la Renta       | 2,924         |
| Impuesto Valor Agregado (IVA) | 7,366         |
| Total de la facturación       | <b>68,760</b> |

Elaborado por,

*Sofía Villatoro*

Licda. Sofía Natividad Villatoro  
**Gerente de Auditoría**

Aprobado por,

*Lucía Ríos Castillo*

Licda. Lucía Ríos Castillo  
**Auditor externo**

#### 4.12.2 Asignación de equipos a los encargos

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PL-7 1/3   |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |

La asignación de equipos a los encargos para la auditoría externa de estados financieros de la empresa **Aseguradora de Guatemala, S. A.**, se realiza por medio de memorándum con copia a cada uno de los colaboradores que participaran en el encargo.

## Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

### MEMORANDUM DE ASIGNACIÓN DEL ENCARGO

Para cumplir con el encargo de auditoría externa de estados financieros de la empresa **Aseguradora de Guatemala, S. A.**, la asignación de los equipos del trabajo por la firma y la determinación del nivel de supervisión adecuada, se han establecido políticas en cuanto a la contratación del personal, tomando en cuenta el siguiente perfil para cada miembro del equipo:

- Entendimiento y experiencia práctica en cuanto a trabajos de naturaleza y complejidad similares mediante entrenamiento y participación en los mismos.
- Entendimiento de las normas profesionales y los requisitos legales y regulatorios aplicables a las empresas financieras fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos de Guatemala.
- Conocimiento técnico, de tecnología y de información relevante en cuanto al trabajo de encargo
- Capacidad para aplicar juicio profesional a las situaciones de riesgos durante el trabajo
- Entendimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma

Personal asignado al encargo de auditoría:

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PL-7 2/3   |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |

### **Socio a cargo**

**Licda. Lucía Ríos Castillo**, Contadora Pública y Auditora graduada de la Universidad San Carlos de Guatemala, con maestría en Administración Financiera, especialista en Normas Internacionales de Información Financiera.

### **Gerente de auditoría**

**Licda. Sofía Natividad Villatoro**, Contadora Pública y Auditora graduada de la Universidad San Carlos de Guatemala, con estudios en maestría en Administración Financiera, ha sido gerente de auditoría financiera durante ocho años auditando empresas nacionales, transnacionales, financieras entre otras.

### **Gerente de auditoría TI**

**Licda. Marta Pineda**, Contadora Pública y Auditora graduada de la Universidad San Carlos de Guatemala, con estudios en maestría en Tecnología y Sistemas de información ha realizado auditorías e implementado sistemas contables para empresas nacionales y extranjeras.

### **Supervisor**

**Lic. José Emmanuel Chávez**, Contador Público y Auditor graduado de la Universidad San Carlos de Guatemala, con cuatro años de experiencia en la supervisión de auditorías financieras y fiscales.

### **Encargada**

**Licda. Fernanda Rivas**, Cierre de Pensum de la carrera de Contador Público y Auditor, cuenta con tres años de experiencia realizando auditorías financieras y fiscales. Adicionalmente ha participado en seminarios impartidos por la Superintendencia de Bancos.

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PL-7 3/3   |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |

**Asistente**

**Flor de María Herrera**, estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor, en la Universidad San Carlos de Guatemala, cuenta con dos años de experiencia realizando auditorías financieras y fiscales.

*Lucía Ríos Castillo*

Licda. Lucía Ríos Castillo  
**Auditor externo**

#### 4.13 Entendimiento de la entidad y su entorno

Se realizó entrevista al Gerente general de la empresa aseguradora con el fin de conocer la entidad y su entorno.

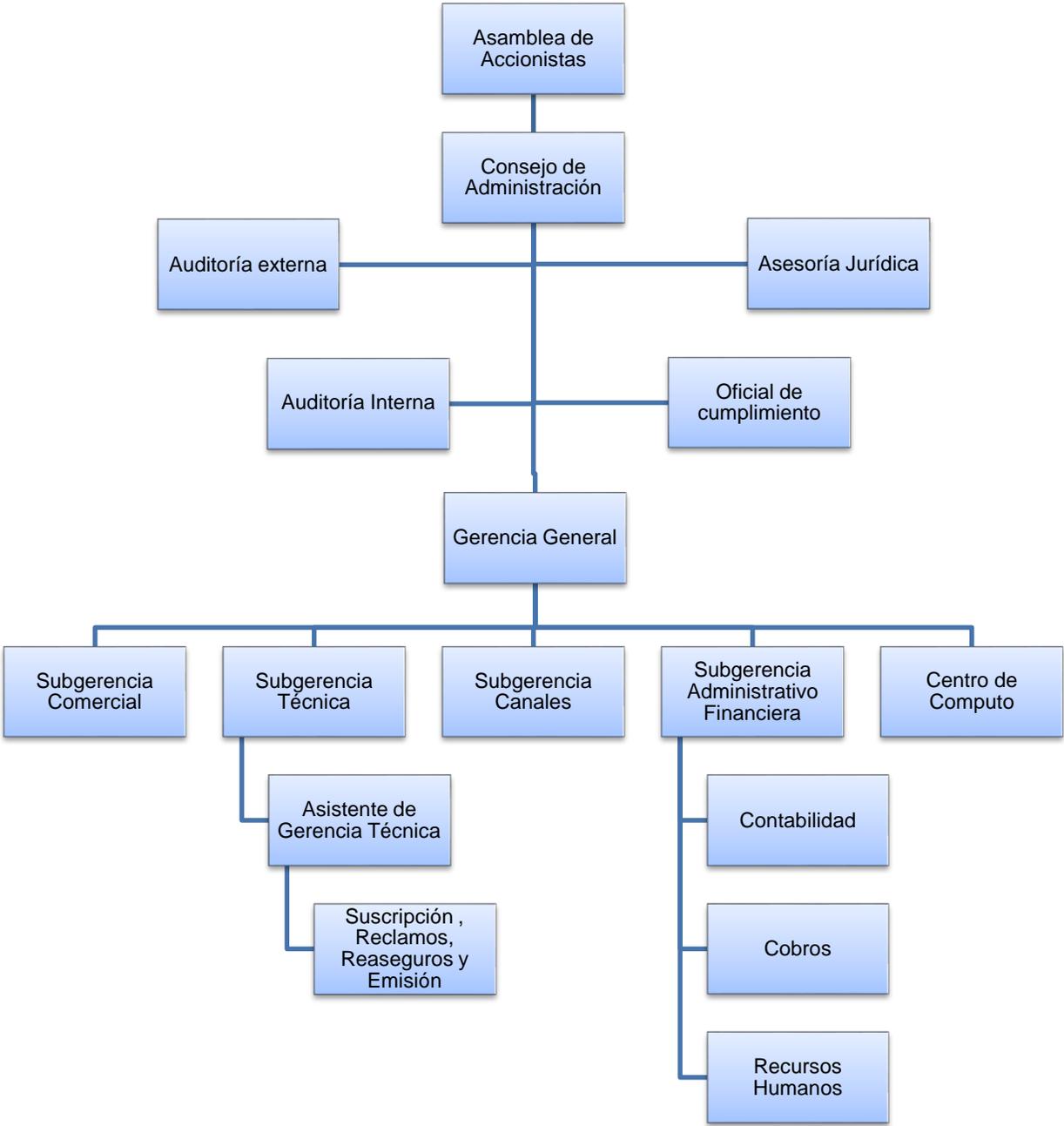
|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PL-8       |
| Elaborado por: | JC         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |
| Revisado por:  | SV         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |

## Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

| DATOS GENERALES  |  |
|--|--|
| Fecha:   | 09/04/2015   |
| Entrevistado:  | Leonel Vela  |
| Nombre de la empresa:  | Aseguradora de Guatemala, S. A.  |
| Dirección oficina principal:   | 12 calle 2-36 zona 3 Nivel 4 oficina 402   |
| Condición de la sede   | Propia   |
| ¿Mantiene oficinas/sucursales en otras direcciones?                      | No   |
| Teléfono:  | 2221-3777  |
| Fax:   | 2221-3775  |
| E-Mail:  | <a href="mailto:aseguradoradeguatemala@asedeguate.com">aseguradoradeguatemala@asedeguate.com</a> |
| Página Web:  | <a href="http://www.aseguradoradeguatemala.com">www.aseguradoradeguatemala.com</a>               |
| Fecha de constitución de la empresa:                                     | 01/01/2000   |
| Tipo de capital  | Nacional   |
| Pertenece a algún grupo:   | No   |
| ¿A qué grupo empresarial pertenece?                                      | N/A  |
| Objeto de la compañía:   | Negociar todo tipo de seguros y reaseguros   |
|  | Tipificados y regulados por las leyes locales  |
| ¿Cómo está compuesto el capital social de la Compañía?                   | Acciones nominales   |
| Indicar el nombre de los principales funcionarios                        |  |
| Presidente   | Fredy Roberto Arriaga  |
| Gerente general  | Leonel Vela  |
| Gerente administrativo financiero  | Juan Pablo Mérida  |
| Contador general   | Ricardo Samayoa  |
| Fecha de cierre de ejercicio contable                                    | 31 de diciembre de cada año  |
| No. de empleados   | 58   |
| Leyes especiales por las que está regulada:                              | Manual de instrucciones contables para aseguradoras  |
|  | Ley de reaseguro.  |
|  | Ley de reservas técnicas y matemáticas.  |
|  | Leyes aplicables a empresas financieras  |
| Están formalmente establecidas atribuciones de mando y responsabilidades | Si   |
| Está definida claramente por medio de gráficas y manuales?               | Si, por medio de manuales  |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Organigrama**



**Fuente:** elaboración propia

| <b>DATOS GENERALES</b>  |   |
|---|---|
| Número de personas por departamento   | de 4 a 5  |
| Cual es el horario laboral?   | De lunes a viernes de 8am a 5pm   |
| Principales empresas competidoras:  | <i>Seguros El Roble</i>   |
|   | <i>Seguros G&amp;T</i>  |
|   | <i>Seguros Universales</i>  |
| ¿Son generalmente oportunos los informes de estados financieros a la gerencia?  | Si  |
| ¿Se preparan oportunamente y se aplican procedimientos que aseguren su corrección?  | Si  |
| Indique cuáles son las expectativas de la gerencia acerca de sus auditores, y cuál será el uso de los estados financieros auditados:                        | <i>Principalmente es el cumplimiento de los requerimientos de la Superintendencia de Bancos quienes exigen que los estados financieros sean objeto de una auditoría externa.</i>  |
|   | <i>Las expectativas de la Administración es que los Estados Financieros sean entregados adecuadamente y a tiempo para su revisión y entrega a la Superintendencia de Bancos</i>   |
| ¿La empresa otorga o recibe préstamos sin intereses o a tasas de interés significativamente altas o bajas en relación a las tasas existentes en el mercado? | <i>No, no se han adquirido préstamos, el único interés es el devengado por concepto de inversiones, atendiendo lo regulado por la Superintendencia de Bancos a quién se le presenta un plan de inversiones anual el cual debe exponer las expectativas de ingreso por concepto de intereses, con el objetivo de garantizar sus obligaciones contractuales</i> |
| ¿La empresa ha otorgado o recibido préstamos sin establecer condiciones o vencimientos?   | No  |
| ¿La empresa ha vendido propiedades a precios que difieren significativamente de su valor razonable?   | No  |
| ¿La empresa ha intercambiado propiedades por otras propiedades similares en una transacción monetaria?  | No  |
| La Compañía posee filiales o sucursales y si son auditadas:   | No  |
| Indique si la Compañía realiza transacciones con partes vinculadas en el extranjero:  | No  |
| Los trabajadores tienen sindicato   | No  |
| <b>ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS</b>   |   |
| Mencionar un aproximado de los siguientes rubros  |   |
| Inversiones   | Q 100,000,000   |
| Cuentas por cobrar comerciales  | Q 7,500,000   |
| Disponibilidades  | Q 1,500,000   |
| Bienes muebles  | Q 500,000   |
| Reservas técnicas y matemáticas   | Q 80,000,000  |
| Patrimonio  | Q 13,000,000  |
| Ingresos por primas de seguros  | Q 150,000,000   |
| Gastos de adquisición   | Q 70,000,000  |
| Gastos de administración  | Q 20,000,000  |
| Otros gastos e ingresos   | Q 5,000,000   |

| <b>DATOS GENERALES</b>   |   |
|--|---|
| Número de cuentas bancarias  | 10  |
| Indicar los bancos   | Crédito hipotecario Nacional, Banco de América Central, Banco Promérica, Banco G&T Continental, Banco Industrial, Banrural y Banco de los Trabajadores. |
| Número de cuentas bancarias en el Exterior                                     | No se tienen  |
| Con que frecuencia se realizan conciliaciones                                  | Mensualmente  |
| Número mensual de cheques emitidos   | 500   |
| Número de facturas emitidas mensualmente                                       | 1,000   |
| Número aproximado de clientes  | 800   |
| Número aproximado de acreedores  | 60  |
| No. de Nóminas mensuales   | 2   |
| Como es la rotación de personal  | Baja  |
| Los libros contables estan actualizados  | Si  |
| Se realizan auxiliares de cuentas por cobrar                                   | Si  |
| Se realizan auxiliares de cuentas por pagar                                    | Si  |
| Se realizan arqueos de caja chica periódicamente                               | Si  |
| Clientes más importantes   | Seguros colectivos  |
| Se dependen de algún cliente en específico                                     | No  |
| Existen cuentas atrasadas en proceso judicial de cobro                         | No  |
| Días de crédito que otorga la empresa  | 30  |
| Tienen obligaciones con bancos   | No  |
| Dependen de algún proveedor en específico                                      | No  |
| Tienen deudas atrasadas con asegurados o proveedores                           | No  |
| Cuántos días de crédito le conceden a la empresa                               | de 45 a 60 días   |
| Tienen reparos o fiscalizaciones en curso del seguro social o autoridad fiscal | No  |
| Las obligaciones con el Seguro Social e impuestos están al día                 | Si  |
| Tienen reclamos laborales en tribunales  | No  |
| Se preparan oportunamente las declaraciones de ISR e IVA                       | Si  |
| La Empresa es Contribuyente especial   | Si  |
| Tienen pérdidas fiscales   | No  |
| La Empresa tiene asesores fiscales   | Si  |
| <b>ASPECTOS LEGALES</b>  |   |
| Existen Contratos laborales  | Si  |
| La Empresa posee un Reglamento Interno de trabajo                              | Si  |
| Realizan contratos con   |   |
| Proveedores  | Si  |
| Clientes   | Si, Pólizas   |
| Alquileres   | Si  |
| Asesoría Profesional   | Si  |
| Tienen contratos de arrendamiento (Leasing)                                    | No  |
| Quién controla los asuntos legales de la empresa                               | Consultores legales   |
| Existen reclamos o juicios en contra de la Empresa                             | No  |

| <b>SISTEMA ELECTRÓNICO DE DATOS</b>  |   |
|--|---|
| Persona a cargo del departamento de sistemas   | Ing. Cindy Lucero                       |
| Número de personal de soporte  | 3 personas                              |
| Número aproximado de equipos utilizados:   | 60                                      |
| Equipo Principal   | 3 servidores                            |
| Nombre del sistema:  | SAP                                     |
| Proveedor:   | Sistemas y Soporte Guatemalteco, S. A.  |
| Fecha de Instalación:  | 01/01/2000                              |
| Están definidas las funciones y responsabilidades del personal                                 | Si                                      |
| Se tiene manual de procedimientos del departamento   | Si                                      |
| La entrada al centro de cómputo esta restringida   | Si                                      |
| Se utilizan claves de acceso   | Si                                      |
| Hay alguna política escrita sobre la rotación de las claves de acceso                          | Si                                      |
| Los programas fuentes están resguardados   | Si                                      |
| Los sistemas tienen manuales de operación  | Si                                      |
| Existe suficiente soporte externo a la hora de presentarse alguna eventualidad de los sistemas | Si                                      |
| La Compañía posee las licencias correspondientes de los sistemas utilizados                    | Si                                      |
| Los sistemas son suficientes para el volumen de transacciones                                  | Si                                      |
| Existen computadores espejos para el momento de fallas en los equipos                          | No                                      |
| Hay algún contrato de mantenimiento de los equipos   | Si                                      |
| Hay alguna lista de los equipos existentes en la empresa y en el centro de cómputo             | Si                                      |
| Hay controles adecuados sobre los datos  | Si                                      |
| Hay algún control sobre los reportes emitidos por los sistemas                                 | Si                                      |
| Los archivos están resguardados adecuadamente  | Si                                      |
| Hay controles sobre el acceso a Internet   | Si                                      |
| Hay antivirus en los equipos de computo  | Si                                      |
| <b>Impuestos y tributos legales</b>  |   |
| Cuales son los tributos afectos a la empresa   | Impuesto Sobre la Renta                 |
|  | Impuesto al Valor Agregado              |
|  | Impuesto de Solidaridad                 |
|  | Cuotas patronales IGSS, IRTRA INTECAP   |
|  | Cuota Superintendencia de Bancos        |
|  |   |
| <b>Por,</b>  | <b>Por,</b>                             |
| <b>Ríos Castillo &amp; Asociados, S. C.</b>  | <b>Aseguradora de Guatemala, S. A.,</b> |
| <i>Sofía Villatoro</i>   | <i>Leonel Vela</i>                      |
| <b>Firma de entrevistador</b>  | <b>Firma de entrevistado</b>            |
| <b>Gerente de auditoría</b>  | <b>Gerente General</b>                  |

#### **4.14 Comprensión y evaluación de los componentes de control interno a nivel de entidad**

La evaluación de los componentes del ambiente de control interno de la empresa **Aseguradora de Guatemala, S. A.**, se realizó por medio de entrevistas al personal ubicado en puestos clave, así mismo se comprobaron las respuestas brindadas por los colaboradores por medio de la observación de documentos, verificación de evidencia, solicitud de documentos de soporte como actas, arqueos, recibos, entre otros.

Para dejar evidencia de la evaluación de los controles se realizaron narrativas de los procedimientos aplicados por cada área.

## 4.14.1 Cuestionarios de control interno

### Área de Inversiones

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Inversiones  
Cuestionario de Control Interno  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CII 2/2    |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20/10/2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25/10/2015 |

| No. | Control interno   | SI | NO | Observaciones                     |
|-----|---|----|----|-----------------------------------|
| 1   | Están debidamente custodiados los valores negociables?  | x  |    | En caja fuerte                    |
| 2   | Existe control adecuado sobre dividendos o intereses percibidos?  | x  |    | Se verifican lo estados de cuenta |
| 3   | Mantiene un registro detallado de los valores algún empleado que no sea el custodio?                                      | x  |    | Contador general                  |
| 4   | Se registran oportunamente las compras y ventas de valores?   | x  |    |                                   |
| 5   | Se hace periódicamente un conteo sorpresivo de los valores por personas que no manejan los mismos?                        | x  |    | Una vez al mes                    |
| 6   | Están registrados y segregados los valores que son propiedad de terceros, o que se han recibido como garantía?            | x  |    |                                   |
| 7   | Son autorizadas por el consejo de administración o por un comité ejecutivo todas las ventas y compras de valores?         | x  |    | Por medio de actas                |
| 8   | Se hace una comprobación independiente de los precios a los cuales fueron comprados o vendidos los valores?<br>Por quién? | x  |    |                                   |
| 9   | Se recibe periódicamente información financiera sobre los emisores de los valores?  | x  |    |                                   |

**Nombre del colaborador entrevistado:**

Manuel López

**Puesto:**

Contador general

**Departamento:**

Contabilidad

**Conclusión:**

Control interno aceptable en el área

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Inversiones**  
**Narrativa de procedimientos control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>CII 2/2</b>    |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>FR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20/10/2015</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>LR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>25/10/2015</b> |

**Narrativa de procedimientos**

- 1 Se procedió a verificar que realmente los valores negociables se encuentren en la caja fuerte, en compañía del responsable nos conducimos a la oficina del contador general, donde dicha caja fue abierta y pudimos observar los valores originales. posteriormente fueron debidamente guardados en la misma caja.
- 2 Solicitamos los últimos tres estados de cuenta bancarios para comprobar que los dividendos o intereses percibidos sean registrados de acuerdo a lo reportado por la entidad bancaria.
- 3 Se solicitaron los auxiliares detallados de valores negociables a la persona que los custodia
- 4 Se observaron las fechas de registro de altas y bajas de valores negociables por medio de los mayores contables
- 5 Se observó evidencia de arquezos de valores al asistente de gerencia general
- 6 Se solicitaron integraciones de cuentas de orden y se observó el registro de valores de terceros
- 7 Se solicitaron últimas tres actas del consejo de administración donde se pudo observar que se incluyen aspectos financieros como inversiones y desinversiones donde se presentan distintas propuestas de los beneficios que otorgan al menos tres diferentes bancos

**Colaborador entrevistado**

*Manuel López*

**Contador General**

## Área de Disponibilidades

### Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Disponibilidades  
Cuestionario de control interno  
Auditoría externa de estados financieros  
al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CID 1/4    |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20-10-2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25-10-2015 |

| No. | Control interno   | SI | NO | Observaciones         |
|-----|---|----|----|-----------------------|
| 1   | Efectúan las funciones de contabilidad y las de caja empleados independientes entre sí?   | x  |    |                       |
| 2   | Están autorizadas por el Consejo de Administración todas las cuentas bancarias y los funcionarios que pueden firmar los cheques?                                      | x  |    |                       |
| 3   | Anote las combinaciones de firmas que se requieren  |    |    |                       |
|     | Gerente financiero - Gerente general  |    |    |                       |
|     | Gerente financiero - Gerente comercial  |    |    |                       |
|     | Gerente comercial - Gerente administrativo  |    |    |                       |
|     |   |    |    |                       |
|     |   |    |    |                       |
| 4   | Se notifica inmediatamente a los bancos cualquier cambio de funcionarios autorizados para firmar cheques?   | x  |    |                       |
| 5   | Están registradas en libros todas las cuentas bancarias y se contabilizan una póliza para cada operación entre ellas  | x  |    |                       |
| 6   | Se registran las operaciones de caja invariablemente con las fechas en que se reciben los depósitos o se emiten los cheques?  | x  |    |                       |
| 7   | Se lleva control auxiliar de las diferentes cuentas de banco?   | x  |    |                       |
| 8   | La seguridad del departamento de caja es buena, en el sentido de no permitir el ingreso o permanencia de personas ajenas al departamento?                             | x  |    |                       |
| 9   | Se realizan cortes de caja de los cheques y efectivo recibido en caja?  | x  |    |                       |
| 10  | Existe control por parte del empleado independiente del cajero, o a través de formas impresas (cortes de caja), de los montos que éste haya cobrado y deba depositar? | x  |    |                       |
| 11  | Se reciben cheques prefechados:   |    | x  |                       |
|     | 11.1 se registran al recibirse?   |    | x  | A la fecha del cheque |
|     | 11.2 se guardan en un lugar seguro mientras no se depositan?  | x  |    |                       |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Disponibilidades**  
**Cuestionario de control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CID 2/4    |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20-10-2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25-10-2015 |

| No. | Control interno   | SI | NO | Observaciones |
|-----|---|----|----|---------------|
| 12  | Establecen los procedimientos de la empresa que los cheques y otros valores no deben ser manejados por empleados a cargo de las cuentas por cobrar, antes de que los registre el encargado de caja?   | x  |    |               |
| 13  | Recibe los cheques depositados y devueltos por el banco por falta de fondos un empleado distinto al que efectuó el depósito?  | x  |    |               |
| 14  | Se reciben cheques al portador?   |    | x  |               |
| 15  | Si se reciben cheques hechos al Portador, se sellan con el endoso respectivo de inmediato?  |    | x  | No se reciben |
| 16  | Se archivan adecuadamente las copias selladas por el banco de los depósitos efectuados por la empresa?  | x  |    |               |
| 17  | Compara un empleado independiente del cajero, en detalle por períodos seleccionados, los documentos que originan ingresos con los registros de ingresos y con los estados de cuenta bancarios, para asegurarse de que las cobranzas se depositan intactas y al día siguiente de haberlas efectuado? | x  |    | Supervisor    |
| 18  | Existe control adecuado sobre los ingresos en efectivo?   | x  |    |               |
| 19  | Se utilizan formatos de cheques vouchers pre-numerados emitidos por el banco?   | x  |    |               |
| 20  | Se mutilan los cheques anulados (para evitar su uso posterior) y se guardan a fin de que complete la secuencia numérica   | x  |    |               |
| 21  | Esta prohibida la firma de cheques en blanco?   | x  |    |               |
| 22  | Esta prohibido extender cheques con la frase – Al Portador -?   | x  |    |               |
| 23  | Los cheques son emitidos sin excepción alguna con la leyenda "NO NEGOCIABLE"?   | x  |    |               |
| 24  | Se utilizan formatos de solicitudes de cheques?   | x  |    |               |
| 25  | Se realizan conciliaciones por todas las cuentas bancarias mensualmente?  | x  |    |               |
| 26  | Realiza las conciliaciones un empleado que no intervenga en la preparación, aprobación o firma de los cheques, ni en los cobros?  | x  |    |               |
| 27  | Revisa las conciliaciones un funcionario responsable?   | x  |    |               |
| 28  | Autoriza las conciliaciones un funcionario responsable?   | x  |    |               |
| 29  | Recibe el empleado quien prepara las conciliaciones, los saldos de cuenta directamente de los bancos?   | x  |    |               |
| 30  | Son fijos los fondos de caja chica?   | x  |    |               |
| 31  | Son los encargados de fondos de caja independientes de quienes manejan los cobros?  | x  |    |               |
| 32  | Recae la responsabilidad por cada fondo de caja sobre una sola persona?   | x  |    |               |
| 33  | Con que frecuencia hacen arqueos de los fondos de caja los empleados que los custodian?   | x  |    |               |
| 34  | Están limitados los fondos de caja a montos razonables para las necesidades del negocio?  | x  |    |               |
| 35  | A cuanto asciende el monto máximo a que están limitados los pagos individuales que se hacen de los fondos de caja?  | x  |    | Q. 500        |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Disponibilidades**  
**Cuestionario de control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CID 3/4    |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20-10-2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25-10-2015 |

| No. | Control interno  | SI | NO | Observaciones |
|-----|--|----|----|---------------|
| 36  | Deben estar amparados por comprobantes los desembolsos de fondos de caja?  | x  |    |               |
| 37  | Se emiten los cheques de reembolso de caja chica a favor del encargado de su custodia?   | x  |    |               |
| 38  | Efectúa un empleado independiente de quienes custodian los fondos de caja, arqueos periódicos sorpresivos de estos fondos?     | x  |    |               |
| 39  | Esta prohibido usar los fondos de caja para cambiar por efectivo cheques de funcionarios, empleados, clientes y otra personas? | x  |    |               |

**Nombre del colaborador entrevistado:**

Manuel López

---

**Puesto:**

Contador general

---

**Departamento:**

Contabilidad

---

**Conclusión:**

Control interno aceptable según el cuestionario aplicado

---

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Disponibilidades**  
**Narrativa de procedimientos control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2014**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>CID 4/4</b>    |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>FR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20/10/2014</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>LR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>25/10/2014</b> |

| <b>Narrativa de procedimientos</b> |  |
|------------------------------------|--|
| 1                                  | Se observó que la compañía cuenta con un departamento de caja distinto al de contabilidad  |
| 2                                  | Las cuentas bancarias están autorizadas por medio de actas del consejo y allí se exponen los firmantes para cada cuenta (de forma mancomunada) |
| 3                                  | Se observó que en los casos de cambio de funcionarios se envía carta al banco donde se comunica las bajas y las altas.                         |
| 4                                  | Se observó que todas las cuentas registradas en los libros contables cuentan con un estado de cuenta emitido por el banco.                     |
| 5                                  | Se observó que los depósitos son recibidos a diario y de esta forma son registrados cronológicamente   |
| 6                                  | Se observó que por cada cuenta bancaria se realiza una conciliación entre el saldo del banco y el saldo contable                               |
| 7                                  | Se observó que el departamento de caja tiene restringido el ingreso a personal ajeno a dicha área, donde se realizan cortes de caja diarios    |
| 8                                  | Se observó se pueden recibir cheques pre fechados los cuales se guardan bajo llave en una pequeña caja fuerte que tienen en el departamento    |
| 9                                  | No se reciben cheques al portador  |
| 10                                 | Se observó que se utilizan recibos pre impresos para la recepción del efectivo   |
| 11                                 | Se observó que la compañía utiliza formatos de cheques vouchers pre-numerados emitidos por el banco  |
| 12                                 | Observamos que los cheques anulados sean correctamente mutilados y guardados según su correlativo  |
| 13                                 | Se observó que los cheques son emitidos con la leyenda NO NEGOCIABLE, se adjuntan solicitudes de cheques.                                      |
| 14                                 | Se observó evidencia de arqueos de caja los cuales tienen un máximo de gasto hasta Q500  |
|                                    | <b>Colaborador entrevistado</b>  |
|                                    | <br><b>Contador General</b>                                 |

## Área de Primas por Cobrar

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
 Primas por cobrar  
 Cuestionario de control interno  
 Auditoría externa de estados financieros  
 Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CIPC 1/3   |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20-10-2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25-10-2015 |

| No. | Control interno  | SI | NO | Observaciones          |
|-----|--|----|----|------------------------|
| 1   | Aprueba por escrito un funcionario responsable las pólizas emitidas a los asegurados?  | x  |    |                        |
| 2   | Existen retrasos en la facturación de las pólizas emitidas?  |    | x  |                        |
| 3   | Se obtiene del asegurado evidencia adecuada por la entrega de pólizas emitidas?  | x  |    | Firma de recibido      |
| 4   | Están separadas las funciones de facturación de las relativas a registros en el auxiliar de primas por cobrar y en el libro mayor?   | x  |    |                        |
| 5   | Se asegura el departamento de contabilidad de que todos las pólizas son facturados en su oportunidad?  | x  |    |                        |
| 6   | Envía directamente el departamento de facturación al de primas por cobrar copias de todas las facturas realizadas  | x  |    |                        |
| 7   | Revisa un empleado independiente de los encargados de facturación y de primas por cobrar, para asegurarse que las facturas estén completas, en orden numérico y correctas? | x  |    |                        |
| 8   | Se archivan en orden numérico las copias de facturas extendidas y los originales de las por cobrar se guardan en un lugar seguro?  | x  |    |                        |
| 9   | Aprueba todas las notas de crédito un funcionario responsable quien no maneja ventas, cobros ni auxiliares de asegurados?  | x  |    |                        |
| 10  | Se obtiene documentación judicial, etc. por las cuentas de importancia canceladas, para comprobar la pérdida ante el fisco?  | x  |    |                        |
| 11  | Se continúan los esfuerzos de cobro por las primas por cobrar atrasadas no canceladas y existe un control adecuado de estas y los cobros efectuados?                       | x  |    |                        |
| 12  | Existe una o más personas encargadas de realizar los cobros a los asegurados?  | x  |    | Departamento de cobros |
| 13  | Existe una o más personas encargadas de realizar los depósitos en los respectivos bancos?  | x  |    |                        |
| 14  | Se preparan estados de cuenta de clientes? Con que frecuencia?   | x  |    | Mensualmente           |
| 15  | Revisa una persona independiente al que elabora los estados de cuenta , en lo relativo a límites de crédito y tiempo de atraso?  | x  |    |                        |
| 16  | Se envían mensualmente notas de cobro a los asegurados   | x  |    |                        |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Primas por cobrar**  
**Cuestionario de control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>CI PC 2/3</b>  |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>FR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20-10-2015</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>LR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>25-10-2015</b> |

| No. | Control interno   | SI | NO | Observaciones    |
|-----|---|----|----|------------------|
| 17  | Existen procedimientos para impedir que los estados de cuenta o notas de cobro que se envían a los asegurados no sean alterados o interceptados, por los empleados que manejen cobros y hagan mal uso de ellos? | x  |    |                  |
| 18  | Se investigan las observaciones que comunican los asegurados, bajo la supervisión de un empleado distinto del encargado de primas por cobrar y que no tenga acceso a cobros?                                    | x  |    |                  |
| 19  | Custodian adecuadamente los documentos y facturas por cobrar un empleado que no sea el cajero o encargado de créditos?  | x  |    |                  |
| 20  | Obtiene la empresa por parte del cliente un documento que ampare la existencia del cobro?   | x  |    |                  |
| 21  | Existe un control adecuado de los talonarios de recibos en poder de los cobradores?   | x  |    |                  |
| 22  | Se lleva control de la secuencia numérica de los recibos utilizados por los cobradores incluyendo los recibos anulados?   | x  |    |                  |
| 23  | Al liquidar los documentos a cobrar al final del día , entrega todos los documentos entregados a los cobradores o solo los cancelados?  | x  |    |                  |
| 24  | Se efectúan por parte de persona independiente al cajero y encargado de créditos arqueo sorpresivos a los cobradores?   | x  |    |                  |
| 25  | Se relaciona los intermediarios con los cobros de los asegurados?   | x  |    |                  |
| 26  | Con que frecuencia deben liquidar los intermediarios los cobros realizados?   | x  |    | Al final del día |

**Nombre del colaborador entrevistado:**

Manuel López

**Puesto:**

Contador general

**Departamento:**

Contabilidad

**Conclusión:**

Control interno aceptable en el área.

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Primas por cobrar**  
**Narrativa de procedimientos control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>CI PC 3/3</b>  |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>FR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20/10/2015</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>LR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>25/10/2015</b> |

**Narrativa de procedimientos**

- 1 Se observó el procedimiento para emisión de pólizas de seguro donde se observó que estas son aprobadas por el gerente de emisión y estas solo se entregan contra firma de recibido al asegurado
- 2 Se observaron los auxiliares de emisión de pólizas emitidos por el departamento de emisión (se envía a contabilidad a diario)
- 3 Se observaron los archivos de las pólizas vigentes a la fecha
- 4 Se observó que la empresa cuenta con un departamento de cobros conformado por 5 personas quienes realizan estados de cuenta por cliente se encargan de realizar los trámites de cobros y dar seguimientos a las cuenta por cobrar antiguas, se tiene un supervisor y el jefe del departamento revisa el trabajo realizado
- 5 Se observó que se manejan recibos pre numerados los cuales se archivan en orden
- 6 Se observó que los cobradores intermediarios entregan sus cobros al final del día

**Colaborador entrevistado**

*Manuel López*

**Contador General**

## Área de Bienes Muebles

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Bienes muebles  
Cuestionario de control interno  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CIBM 1/2   |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20-10-2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25-10-2015 |

| No. | Control interno  | SI | NO | Observaciones    |
|-----|--|----|----|------------------|
|     | <b>Adiciones o disminuciones</b>   |    |    |                  |
| 1   | Aprueba un funcionario o un comité todas las:  |    |    |                  |
|     | a)compras de bienes muebles?   | x  |    | Consejo de admón |
|     | b)desembolsos para reparaciones y mantenimiento  | x  |    | Consejo de admón |
| 2   | Se comparan los desembolsos reales con las cantidades autorizadas y se requieren aprobaciones adicionales si se excede el monto autorizado?                              | x  |    |                  |
| 3   | Aseguran los procedimientos de la empresa que los bienes sean entregados o realizados?   | x  |    |                  |
| 4   | Existen procedimientos o reglas para distinguir entre adiciones a los bienes muebles y gastos de reparaciones y mantenimiento  | x  |    |                  |
| 5   | Requieren los procedimiento una autorización escrita para la venta o retiro de bienes muebles?   | x  |    |                  |
| 6   | Se envía una copia de la autorización directamente al departamento de contabilidad   | x  |    |                  |
|     | <b>Registros</b>   |    |    |                  |
| 7   | Usa el departamento de contabilidad la autorización como base para el crédito o la cuenta del bien mueble?   | x  |    |                  |
| 8   | Están amparadas las cuentas de control de bienes muebles por auxiliares detallados y adecuados?  | x  |    |                  |
| 9   | Se concilian estos auxiliares con las cuentas del libro mayor mensualmente?  | x  |    |                  |
| 10  | Se toman inventarios físicos de los activos fijos por los menos una vez al año?<br>Cuál fué el ultimo?   | x  |    |                  |
| 11  | Se investigan adecuadamente cualquier diferencia entre los registros y los resultados del inventario físico?   | x  |    |                  |
| 12  | Son reportadas a la Gerencia las diferencias importantes entre el inventario físico y los registros?   | x  |    |                  |
| 13  | Se usan tarjetas de responsabilidad de bienes muebles para respaldar la responsabilidad y el buen uso de los mismos, propiedad de la empresa por parte de los empleados? | x  |    |                  |
| 14  | Los bienes muebles se encuentran debidamente identificados y codificados?  | x  |    |                  |

**Nombre del colaborador entrevistado:**

Manuel López

**Puesto:**

Contador general

**Departamento:**

Contabilidad

**Conclusión:**

Control interno es aceptable según el cuestionario aplicado.

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Bienes muebles**  
**Narrativa de procedimientos control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |                  |
|----------------|------------------|
| PT :           | <b>CI BM 2/2</b> |
| Elaborado por: | FR               |
| Fecha:         | 20/10/2015       |
| Revisado por:  | LR               |
| Fecha:         | 25/10/2015       |

**Narrativa de procedimientos**

- 1 Se observó que las altas y bajas de bienes muebles son autorizadas por medio de las actas de reuniones del consejo de administración
- 2 Se observó que se tienen sellos para la recepción de los bienes muebles en la factura para cancelar
- 3 Se observó que se utilizan proformas para bajas de activos y hojas de responsabilidad para asignar bienes a los colaboradores, se envía una copia al departamento de contabilidad
- 4 Se observó que el departamento contable utiliza códigos relacionados con los registros contables para los bienes muebles los cuales se concilian mensualmente
- 5 Se observaron las tomas físicas de los últimos dos inventarios de bienes inmuebles realizados
- 6 Se pudieron observar las etiquetas adheridas a los bienes muebles en las oficinas de la aseguradora

**Colaborador entrevistado**

*Manuel López*

**Contador General**

## Área de Reserva Técnicas

### Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Reservas técnicas y matemáticas  
Cuestionario de control interno  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CIRT 1/2   |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20-10-2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25-10-2015 |

| No. | Control interno   | SI | NO | Observaciones |
|-----|---|----|----|---------------|
| 1   | Se emite un estado analítico de valuación de reservas y el plan de inversión de sus reservas técnicas y matemáticas?  | x  |    |               |
| 2   | Existe segregación de funciones en cuanto a la elaboración revisión y autorización del estado analítico de valuación y de reservas y el plan de inversión de sus reservas técnicas y matemáticas?                 | x  |    |               |
| 3   | Existe una persona encargada de la presentación a la Superintendencia de Bancos del estado analítico de valuación y de reservas y el plan de inversión de sus reservas técnicas y matemáticasde?                  | x  |    |               |
| 4   | La papelería de soporte es enviada en copia impresa y medios magnéticos a la Superintendencia de Bancos?  | x  |    |               |
| 5   | Las certificaciones de las reservas técnicas, matemáticas y para obligaciones contractuales (siniestros y otros compromisos pendientes de pago a los asegurados) están suscritas por contador público y actuario? | x  |    |               |
| 6   | Se revisa que la cifra certificada para cada valuación es igual a las reservas totales señaladas en el formulario de Reservas Técnicas y Matemáticas sujeta a inversión?  | x  |    |               |

**Nombre del colaborador entrevistado:**

Manuel López

**Puesto:**

Contador general

**Departamento:**

Contabilidad

**Conclusión:**

El control interno es aceptable en el área

### Narrativa de procedimientos

- 1 Se observaron los estados analíticas de valuación de reservas y el plan de inversiones que envían a la superintendencia de bancos por los últimos dos períodos
- 2 Se pudo observar que dicho informe presenta evidencia de elaboración, revisión y autorización por medio de firmas y nombres de las personas responsables
- 3 Se observó que los estados analíticos de valuación son presentados a la Superintendencia de Bancos por el gerente general de la aseguradora
- 4 Se observó la copia del file con copias de la documentación de soporte de estados analíticos y planes de inversiones enviados a la Superintendencia de Bancos durante los últimos dos períodos (estos estaban sellados de recibidos por la SIB)
- 5 También se observó que las valuaciones de reservas técnicas están suscritas por el actuario Pedro Leys y certificadas por el contador de la aseguradora
- 6 Se observó que se realizan comparaciones de reservas técnicas individuales por inversiones realizadas

#### Colaborador entrevistado

*Manuel López*

**Contador General**

## Instituciones de Reaseguro

### Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Instituciones de Reaseguros  
Cuestionario de control interno  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CIIS 1/2   |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20-10-2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25-10-2015 |

| No. | Control interno   | SI | NO | Observaciones |
|-----|---|----|----|---------------|
| 1   | Aprueba por escrito un funcionario responsable las instituciones de seguros con los que se comparten los riesgos adquiridos?  | x  |    |               |
| 2   | Se tiene alguna política de reaseguro?  | x  |    |               |
| 3   | Se obtienen los documentos probatorios de que los contratos han sido aceptados por los reaseguradores para el año a que se refiere el programa?   | x  |    |               |
| 4   | Se obtienen los documentos de las bases de negociación de forma adecuada y oportuna?  | x  |    |               |
| 5   | Se asegura el departamento correspondiente del cumplimiento del envío de contratos automáticos de reaseguro a la Superintendencia de Bancos dentro de los dos meses posteriores a la firma de los reaseguradores, en original y copia para su registro y control? | x  |    |               |
| 6   | Cuando los contratos se encuentran redactados en idioma distinto al español, son traducidos al idioma español, bajo juramento, por traductor jurado debidamente autorizado?   | x  |    |               |
| 7   | Se realiza una investigación de cada institución de reaseguro con la que se comparten los riesgos adquiridos por la aseguradora?  | x  |    |               |
| 8   | Se revisan constantemente los registros cotables con los contratos de reaseguros?   | x  |    |               |

**Nombre del colaborador entrevistado:**

Manuel López

**Puesto:**

Contador general

**Departamento:**

Contabilidad

**Conclusión:**

El control interno es aceptable según el cuestionario aplicado

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Instituciones de Seguros**  
**Narrativa de procedimientos control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CI IS 2/2  |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20/10/2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25/10/2015 |

**Narrativa de procedimientos**

- 1 Se observaron los acuerdos con las instituciones de reaseguro los cuales son aprobadas en las actas del consejo de administración
- 2 Se observaron los acuerdos emitidos por la superintendencia de bancos referentes a las instituciones de reaseguros e instituciones de seguros
- 3 Se observaron los contratos vigentes con las instituciones de seguros debidamente firmados por ambas partes
- 4 Se observaron los documentos adjuntos a los contratos debidamente firmados
- 5 Se solicitaron copias de los contratos enviados a la Superintendencia de Bancos las cuales contenían evidencia de su recepción en tiempo.
- 6 Se pudo observar que los contratos en idioma inglés están traducidos al español por medio de un traductor jurado el cual firma y sella la traducción
- 7 Se observó que se tiene un file con toda la documentación legal de la institución de seguros con la que se decide mantener las relaciones de reaseguros
- 8 Se observó que las revisiones a los registros contables se realizan mensualmente debido a las altas y bajas de seguros

**Colaborador entrevistado**

*Manuel López*  
**Contador General**

## Área de Cuentas por pagar

### Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Cuentas por pagar  
Cuestionario de control interno  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |                 |
|----------------|-----------------|
| PT :           | <b>CICP 1/3</b> |
| Elaborado por: | FR              |
| Fecha:         | 20-10-2015      |
| Revisado por:  | LR              |
| Fecha:         | 25-10-2015      |

| No. | Control interno   | SI | NO | Observaciones          |
|-----|---|----|----|------------------------|
| 1   | Están separadas las funciones del departamento de contabilidad con el departamento de compras de insumos?   | x  |    |                        |
| 2   | Se requieren ordenes de compra para todas las compras de insumos o gastos que se efectúan?  | x  |    |                        |
| 3   | Quién es el empleado autorizado para firmar las órdenes de compra de insumos?   | x  |    | Jefe de dep. compras   |
| 4   | Se pide cotización de proveedores para todas los insumos a ordenar?   | x  |    |                        |
| 5   | Están separadas las funciones del departamento de contabilidad con el encargado de recepción de las compras de insumos realizadas?  | x  |    |                        |
| 6   | Se preparan informes de insumos recibidos en forma tal que se logre un conteo independiente de parte del departamento de recepción de insumos?  | x  |    |                        |
| 7   | Existe una persona responsable de verificar el buen estado de los insumos, bienes o servicios, que se adquieren por parte de la empresa en el momento de su recepción?  | x  |    |                        |
| 8   | Se asegura el departamento de contabilidad que los pagos estén debidamente soportados por documentos, aunque estén autorizados los precios, cantidades y condiciones de las facturas; que se hayan recibido efectivamente los insumos, bienes o servicios, que los cálculos aritméticos sean correctos, y todo lo que sea necesario para dar por correcto el pago, antes de efectuarlo? | x  |    |                        |
| 9   | Se deja por parte de contabilidad evidencia relativa a que se revisó lo indicado en el punto anterior?  | x  |    | Sello dep contabilidad |
| 10  | Se proporciona al funcionario que firma los cheques, las facturas y documentos que los amparan, para que los revise antes de firmar el cheque respectivo?   | x  |    |                        |
| 11  | Revisa realmente este funcionario la documentación y se asegura de que los precios sean razonables?   | x  |    |                        |
| 12  | Se cancela satisfactoriamente la documentación que ampara los pagos en forma de que se evite que sean usados nuevamente?  | x  |    |                        |
| 13  | Aseguran los procedimientos que las facturas se paguen en su fecha de vencimiento o antes para aprovechar los descuentos por pronto pago?   | x  |    |                        |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Cuentas por pagar**  
**Cuestionario de control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CICP 2/3   |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20-10-2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25-10-2015 |

| No. | Control interno  | SI | NO | Observaciones |
|-----|--|----|----|---------------|
| 14  | Se comparan regularmente los estados de cuenta de los proveedores con el pasivo registrado por la empresa? | x  |    |               |

**Nombre del colaborador entrevistado:**

Manuel López

---

**Puesto:**

Contador general

---

**Departamento:**

Contabilidad

---

**Conclusión:**

El control interno es aceptable en el área

---

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Cuentas por pagar**  
**Narrativa de procedimientos control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>CICP 3/3</b>   |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>FR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20/10/2015</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>LR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>25/10/2015</b> |

**Narrativa de procedimientos**

- 1 Se observó que los departamentos de contabilidad y compras están separados físicamente
- 2 Se verificó en una muestra de cheques solicitada por pago a proveedores de insumos se incluyeran ordenes de compra
- 3 Se observó que las ordenes de compra debe ser autorizadas por el jefe del departamento de compras
- 4 Se observó que en los cheques de pago a proveedores revisados se incluyen cotizaciones previo a la solicitud de pedidos
- 5 Se observaron los informes de compras de insumos recibidos y adquiridos autorizados por el jefe del departamento de compras
- 6 Se observó que los cheques de pago adjuntan documentos originales que soportan los desembolsos
- 7 Se observaron los sellos de revisión utilizados por contabilidad en la recepción de los documentos
- 8 Se verificó la antigüedad de saldos de cuentas por pagar las cuales no representan antigüedad mayor a 90 días, que es la política de crédito que maneja la aseguradora para cancelar facturas a proveedores
- 9 Se verificó que mensualmente se revisan los estados de cuenta contra los registros contables por medio de conciliación que realiza el departamento contable e incluye en sus integraciones

**Colaborador entrevistado**

*Manuel López*  
**Contador General**

## Área de Planillas y Nóminas

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Planillas y nóminas  
Cuestionario de control interno  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CIPN 1/3   |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20-10-2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25-10-2015 |

| No. | Control interno  | SI | NO | Observaciones |
|-----|--|----|----|---------------|
|     | <b>Nómina</b>  |    |    |               |
| 1   | Existen formatos o aplicación en el programa contable aprobados que indiquen datos importantes como: cambios en el personal, sueldos y clasificaciones de puestos, descuentos en nómina? | x  |    |               |
| 2   | Aprueba el consejo de administración los sueldos de ejecutivos de alta jerarquía?  | x  |    |               |
| 3   | Se conservan los archivos anteriores relacionados a los puestos, condiciones de trabajo y de contratación, inaccesible a las persona no autorizadas?                                     | x  |    |               |
| 4   | Existen contratos individuales con los colaboradores?  | x  |    |               |
| 5   | Muestran los registros de personal las firmas de todos los colaboradores así como su número de DPI y o pasaporte?  | x  |    |               |
| 6   | Se efectúan las retenciones y descuentos que determina la ley?   | x  |    |               |
| 7   | Cumple la empresa con los requisitos legales con respecto a: Aguinaldos, vacaciones, bono 14 , indemnizaciones, y lo estipulado de contratos laborales?                                  | x  |    |               |
| 8   | Se cuenta con reglamento interno de trabajo?   | x  |    |               |
| 9   | Se lleva control actualizado del libro de salarios?  | x  |    |               |
| 10  | Se cumple con todos los requisitos del Régimen de Seguridad Social (IGSS)?   | x  |    |               |
| 11  | Se cumple con las fecha estipuladas de pago así como las condiciones del mismo?  | x  |    |               |
| 12  | Se actualizan con periodicidad los expedientes de los colaboradores de la empresa?   | x  |    |               |
|     | <b>Preparación y revisión</b>  |    |    |               |
| 13  | Prepara los registros de tiempo, o la información que sirve para elaborar las nóminas, empleados independiente de los quién la preparan?   | x  |    |               |
| 14  | Aprueban empleados responsables las horas extras u prestaciones especiales?  | x  |    |               |
| 15  | Se cuenta con algún equipo (reloj marcador) o método para comprobar el cumplimiento del horario por parte de los empleados?  | x  |    |               |
| 16  | Existe un departamento especialmente para la elaboración de las nóminas?   | x  |    |               |
| 17  | Son ajenas a las contrataciones y despidos los empleados que preparan la nomina?   | x  |    |               |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Planillas y nóminas**  
**Cuestionario de control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CIPN 2/3   |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20-10-2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25-10-2015 |

| No. | Control interno   | SI | NO | Observaciones    |
|-----|---|----|----|------------------|
| 18  | Se utiliza algún método de selección al momento de contratar personal?  | x  |    |                  |
| 19  | Se revisan todos los cálculos de las nóminas antes de efectuar los pagos?   | x  |    |                  |
| 20  | Aprueba y revisa la nómina un funcionario responsable?  | x  |    |                  |
| 21  | Examina la distribución contable de la nómina un empleado ajeno al departamento de nóminas?   | x  |    |                  |
| 22  | Se pagan los sueldos con cheque o por algún medio electrónico?<br>Especifique:  | x  |    | Electrónico      |
| 23  | El pago se efectúa por personal del departamento de nóminas o por personas ajenas al mismo?   | x  |    |                  |
| 24  | Si los sueldos se pagan con cheque, existe una cuenta específica para el pago de nómina?  |    | x  | Pago Electrónico |
| 25  | Firman los empleados con tinta las nómina de sueldos a los recibos de pago de salarios? En caso de no saber firmar se toma la huella digital del trabajador y su número de DPI? | x  |    |                  |

**Nombre del colaborador entrevistado:**

Manuel Solares

---

**Puesto:**

Jefe de recursos humanos

---

**Departamento:**

Recursos humanos

---

**Conclusión:**

El control interno es aceptable según el cuestionario aplicado

---

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Planillas y nóminas**  
**Narrativa de procedimientos control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |                  |
|----------------|------------------|
| PT :           | <b>CI CP 3/3</b> |
| Elaborado por: | FR               |
| Fecha:         | 20/10/2015       |
| Revisado por:  | LR               |
| Fecha:         | 25/10/2015       |

**Narrativa de procedimientos**

- 1 Se observaron las aplicaciones en el software contable que se utiliza para todo lo relacionado con cambios de personal, sueldos y beneficios, clasificaciones de puestos, descuentos entre otros.
- 2 Se observó que los sueldos de alta jerarquía son aprobados por medio de actas del consejo de administración
- 3 Se observó que los archivos de nómina son resguardados en archivos bajo llave en resguardo del contador general de la aseguradora
- 4 Se observaron varios contratos realizados con las últimas tres personas contratadas, dichos colaboradores ya tenían un expediente resguardado en el archivo
- 5 Se observó plantilla generada del sistema por todos los colaboradores que incluyen firma, DPI o pasaporte.
- 6 Se observó en las planillas que efectivamente se realizan los descuentos determinados legalmente
- 7 Se solicitó y verificó el reglamento interno de trabajo
- 8 Se observó el libro de salarios sellado por el ministerio de trabajo
- 9 En los expedientes se observó que se incluye una plantilla de revisión anual de documentos y actualización
- 10 Se observó que las planillas cuentan con evidencia de elaboración revisión y autorización al igual que la documentación de soporte por horas extra
- 11 Se observó la documentación de un pago de nómina por medio electrónico
- 12 Se observaron los comprobantes de pago de los meses de enero, febrero y junio de 2015 donde se verificó que estuvieran firmadas de recibido conforme por parte de cada colaborador

**Colaborador entrevistado**

*Manuel Solares*

**Jefe de Recursos Humanos**

## Área de Contabilidad

### Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Contabilidad  
Cuestionario de control interno  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | CIC 1/2    |
| Elaborado por: | FR         |
| Fecha:         | 20-10-2015 |
| Revisado por:  | LR         |
| Fecha:         | 25-10-2015 |

| No. | Control interno  | SI | NO | Observaciones |
|-----|--|----|----|---------------|
| 1   | Proporciona control real las cuenta del libro mayor?   | x  |    |               |
| 2   | Se controlan las pólizas de diario tanto en su archivo como en su operatoria?  | x  |    |               |
| 3   | Es obligatorio que los empleados administrativos disfruten de vacaciones anualmente y sean reemplazados en sus funciones por personal capacitado?                              | x  |    |               |
| 4   | Se preparan mensualmente a tiempo los Estados Financieros y toda la información importante para la Super Intendencia de Bancos y la dirección financiera de la empresa?        | x  |    |               |
| 5   | Se mantienen al día y en buen estado los libros de contabilidad?   | x  |    |               |
| 6   | Se cuenta con sistemas en línea computarizados de contabilidad , facturación, emisión de cheque planilla y otros. Que funcionen en forma correcta y sin errores?<br>detallelos | x  |    |               |
|     | Programa Conta-seg. Factura, plantilla de planillas  |    |    |               |
|     | activos fijos, conciliaciones, elaboración de informes   |    |    |               |
|     | financieros  |    |    |               |
| 7   | A criterio del propietario o junta administrativa se tiene el recurso humano suficiente para el control administrativo de la empresa?  | x  |    |               |

**Nombre del colaborador entrevistado:**

Manuel López

**Puesto:**

Contador general

**Departamento:**

Contabilidad

**Conclusión:**

La empresa cuenta con un control interno aceptable en cuanto aspectos generales.

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Contabilidad**  
**Narrativa de procedimientos control interno**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2014**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>C I C 2/2</b>  |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>FR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20/10/2014</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>LR</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>25/10/2014</b> |

**Narrativa de procedimientos**

- 1 Se observó que los libros de mayor se cierran mensualmente y el sistema no permite realizar cambios a meses anteriores
- 2 Se observó que se manejan usuarios con contraseñas para realizar operaciones en el sistema contable y el único encargado de imprimir libros es el contador general
- 3 Se indago sobre el gose de vacaciones del personal y conforme los finiquitos de vacaciones firmados por cada colaborador todos gozan de vacaciones cada año
- 4 Se solicitaron los estados financieros enviados a la superintendencia de bancos en los primeros cinco días del mes siguiente al cierre contable, donde se pudo observar que estos son enviados en tiempo
- 5 Se observó que los libros de contabilidad son impresos mensualmente y resguardados en archivo general
- 6 Se observaron los sistemas que utiliza la asuradora realizados a la medida de la empresa con modulos de contabilidad, facturación, emisión de cheques, planilla y otros. (Conta-Sig)

**Colaborador entrevistado**

*Manuel López*

**Contador General**

#### 4.15 Riesgo e importancia relativa

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PL-10      |
| Elaborado por: | JC         |
| Fecha:         | 12/01/2016 |
| Revisado por:  | SV         |
| Fecha:         | 12/01/2016 |

Con base a los procedimientos aplicados para el conocimiento del cliente y el medio de industria en que opera, se evaluara la exactitud, la totalidad, existencia y valuación presentadas en los estados financieros:

A continuación de describen las pruebas a realizar según las aseveraciones mencionadas:

| No. | Descripción del Área                     | Evaluación del Riesgo   |
|-----|--|---|
| 1   | Inversiones                              | En base a la evaluación de riesgos realizaremos pruebas de detalles (revisión de documentos)  |
| 2   | Disponibilidades                         | Debemos satisfacer de evidencia suficiente por lo que se llevarán a cabo pruebas de detalle (revisión de documentos)  |
| 3   | Primas por Cobrar                        | Debido a la existencia de controles sobre primas se considera llevar a cabo pruebas analíticas (antigüedad y cobrabilidad)  |
| 4   | Deudores Varios                          | Con base al estudio preliminar sobre control interno del área de inmovilizado material las pruebas a efectuarse serán a detalle. (revisión de documentos)   |
| 5   | Bienes Muebles                           | Con base al estudio preliminar sobre control interno del área de bienes muebles las pruebas a efectuarse serán a detalle. (revisión de documentos)  |
| 6   | Reservas matemáticas                     | Debido al grado de importancia sobre las reservas se realizaran pruebas analíticas (recálculos y de cobertura) y de detalle (revisión de documentos)  |
| 7   | Acreedores varios                        | En este rubro se realizaran tanto pruebas analíticas (antigüedad de saldos) de detalle (revisión de documentos) así como de cumplimiento (atributos y procedimientos)   |
| 8   | Prestaciones laborales e indemnizaciones | En este rubro se realizaran tanto pruebas analíticas (recálculo de provisiones) de detalle (revisión de documentos) así como de cumplimiento (atributos y procedimientos) para satisfacer los saldos  |
| 9   | Patrimonio y reservas                    | En este rubro se realizaran tanto pruebas analíticas (movimientos del período), de detalle (revisión de actas y documentos legales) así como de cumplimiento (procedimientos)   |
| 10  | Ingresos                                 | En este rubro se realizaran tanto pruebas analíticas (análisis de ventas mensuales, variaciones), de detalle (revisión de documentos presentados ante SAT) así como de cumplimiento (Procedimientos y atributos en cuanto a la prestación de los servicios) |
| 11  | Gastos de Operación                      | En este rubro se realizaran tanto pruebas analíticas (análisis variaciones mensuales), de detalle (revisión de documentos de soporte) así como de cumplimiento (Procedimientos y atributos en cuanto a los servicios y bienes adquiridos)                   |

#### 4.15.1 Matriz de riesgos

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PL-11      |
| Elaborado por: | JC         |
| Fecha:         | 12/01/2016 |
| Revisado por:  | SV         |
| Fecha:         | 12/01/2016 |

#### Control interno

De acuerdo a la evaluación del control interno, por medio de aplicación de cuestionarios, en las áreas observadas, se anotaron los hallazgos más significativos y se evaluó el tipo de riesgo que representa para la empresa el control interno.

|    | RIESGO  | BAJO | MODERADO | ALTO |
|----|---|------|----------|------|
| 1  | Inversiones   |      | x        |      |
| 2  | Disponibilidades  |      | x        |      |
| 3  | Primas por Cobrar   |      | x        |      |
| 4  | Deudores Varios   |      | x        |      |
| 5  | Bienes Muebles  |      | x        |      |
| 6  | Reservas matemáticas                                      |      | x        |      |
| 7  | Acreedores varios   |      | x        |      |
| 8  | Prestaciones laborales e indemnizaciones                  | x    |          |      |
| 9  | Patrimonio y reservas                                     | x    |          |      |
| 10 | Ingresos  |      | x        |      |
| 11 | Gastos de Operación                                       |      | x        |      |
| a) | Total de factores evaluados ubicados en la clasificación: | 2    | 9        | 0    |
| b) | Factores Evaluados Aplicables                             | 11   | 11       | 11   |
| c) | % de factores aplicables ubicados en la clasificación     | 18%  | 82%      | 0%   |
| d) | Ponderación asignada a cada clasificación                 | 50%  | 80%      | 100% |

#### Conclusión:

Según los cuestionarios aplicado el riesgo al que existe en la empresa es moderado

tomando en cuenta la segregación de funciones en los distintos

departamento y la aplicación de políticas y procedimientos.

#### 4.15.2 Administración de riesgos inherentes

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PL-12</b>      |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>JC</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>12/01/2015</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>12/01/2015</b> |

La evaluación de la administración de los riesgos inherentes a los que la Empresa está sujeta, se evaluaron por medio del siguiente formato:

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Administración de riesgos inherentes**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

|  | <b>Administración del riesgo</b>  |
|--|---|
| 1 <b>Riesgo de Crédito</b><br>Es el riesgo que el deudor o emisor de un activo financiero propiedad de la Aseguradora no cumpla, completamente y a tiempo, con cualquier pago que debía hacer a la Aseguradora de conformidad con los términos y condiciones pactados al momento en que la Aseguradora adquirió el activo financiero respectivo.   | Se realizan requerimientos de pagos y cobros a domicilio  |
| 2 <b>Riesgo de Contraparte</b><br>Es el riesgo que una contraparte incumpla en la liquidación de transacciones de compra o venta de títulos-valores u otros instrumentos por parte de otros participantes de los mercados de valores.  | Las inversiones se realizan en bancos autorizados por la superintendencia de bancos adicionalmente se realiza un riguroso estudio y análisis financieros de la estabilidad de cada uno  |
| 3 <b>Riesgo de Mercado</b><br>Es el riesgo que el valor de un activo financiero de la Aseguradora se reduzca por causa de cambios en las tasas de interés, en las tasas de cambio monetario, en los precios accionarios, y otras variables financieras, así como la reacción de los participantes de los mercados de valores a eventos políticos y económicos.   | Se realizan valuaciones y comparaciones de las tasas de interés del mercado con el fin de realizar inversiones con estabilidad  |
| 4 <b>Riesgo de Liquidez y Financiamiento</b><br>Consiste en el riesgo que la Aseguradora no pueda cumplir con todas sus obligaciones por causa, entre otros, del deterioro de la calidad de la cartera de clientes, la reducción en el valor de las inversiones, la excesiva concentración de pasivos en una fuente en particular, la falta de liquidez de los activos, o el financiamiento de activos a largo plazo con pasivos a corto plazo.  | Se comparten los riesgos adquiridos con reaseguradores debidamente inscritos en la superintendencia de bancos   |
| 5 <b>Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo</b><br>Consiste en el riesgo de que los servicios y productos de la Aseguradora se utilicen para el encubrimiento de activos financieros, de forma que puedan ser utilizados sin que se detecte la actividad ilegal que los produce. Esto no sólo puede tener implicaciones sancionatorias o amonestaciones por incumplimiento de la Ley vigente contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento al Terrorismo, sino que también arriesga la imagen de la Aseguradora. | Se llevan a cabo evaluaciones de todas las transacciones que se realizan, adicionalmente se cumplen con todos los requerimientos de la superintendencia de verificación especial.       |
| 6 <b>Riesgo de Tasa de Interés</b><br>Es el riesgo que el valor de un instrumento financiero pueda fluctuar significativamente como resultado de cambios en las tasas de interés en el mercado.  | Se realizan valuaciones y comparaciones de las tasas de interés del mercado con el fin de realizar inversiones con estabilidad  |
| 7 <b>Riesgo Operacional</b><br>Es el riesgo de pérdida directa o indirecta resultante de procesos, personas y sistemas internos inadecuados o fallidos, o de hechos externos.  | Se llevan a cabo actualizaciones anuales de manuales de procedimientos.   |
| 8 <b>Riesgo Regulatorio</b><br>Es el riesgo de pérdida que se origina por dejar de cumplir requisitos regulatorios o legales en la jurisdicción relevante en que opera la Aseguradora. También incluye cualquier pérdida que pudiera surgir de cambios en requisitos regulatorios.   | Se realizan indagaciones sobre los cambios en regulaciones aplicables a las aseguradoras, así mismo se capacita al personal involucrado en esos cambios                                 |
| 9 <b>Riesgo de Solvencia</b><br>Es el riesgo de pérdida que se origina de la posibilidad de que la Aseguradora no tenga suficientes fondos para cumplir con sus obligaciones o de falta capacidad de la Aseguradora de acceder a mercados de capital para recaudar los fondos requeridos.  | Se realizan inversiones para la estabilidad de solvencia y adicionalmente se comparten los riesgos adquiridos con reaseguradores debidamente inscritos en la superintendencia de bancos |
| 10 <b>Riesgo País</b><br>Es el riesgo de 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.   | Se realizan transacciones con entes sólidos y formalmente registrados en países estables y no en paraísos de evaciones fiscales por ejemplo.  |

#### 4.16 Memorando de planificación

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PL-16 1/2  |
| Elaborado por: | JC         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |
| Revisado por:  | SV         |
| Fecha:         | 15/01/2016 |

## Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

### MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

#### a) Objeto de la auditoría

El trabajo consistirá en realizar una auditoría externa de estados financieros de la empresa **Aseguradora de Guatemala, Sociedad Anónima**, por el año que termina el 31 de diciembre de 2015, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, y lo requerido por las disposiciones emitidas por la Junta Monetaria, por la Superintendencia de Bancos.

El propósito de la auditoría será la expresión de una opinión sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros de la empresa, de conformidad con principios y prácticas contables consistentes con el Manual de Instrucciones Contables para entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Bancos de Guatemala. La opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestros informes.

Se planificará y se realizará la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. No es objetivo de la auditoría el detectar situaciones de fraude, ya que, debido a las características del fraude, particularmente aquellos que implican ocultamiento y falsificación de la documentación (incluyendo forjamiento), una auditoría correctamente planificada y llevada a cabo puede que no detecte una situación de este tipo, sobre todo donde podría haber colusión de empleados o de la alta gerencia.

### **b) Normativa aplicable**

La empresa se rige por las leyes vigentes para el país y las principales aplicables al giro normal son las siguientes: Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto de Solidaridad, Manual de Instrucciones Contables para Instituciones Supervisadas por la Superintendencia de Bancos. Ley de Reaseguro. Ley de Seguros. Ley de Timbres y Papel Sellado. Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento al Terrorismo.

### **c) Alcance del trabajo**

El alcance del trabajo de auditoría externa de la empresa, se basa en las materias siguientes:

- Examen de los estados financieros;
- Evaluación del control interno de la empresa, conforme a las Normas Internacionales de Auditoría;
- Verificación del cumplimiento de la reglamentación sobre valuación de los activos crediticios de la empresa;
- Verificación de la seguridad y confiabilidad de los procesos electrónicos de información en las áreas de contabilidad, cartera de créditos y captaciones.

El enfoque se fundamentará en la evaluación del riesgo que presenta el examen de los estados financieros, el cual se basa en un conocimiento profundo de las operaciones de la empresa.

Como parte de la evaluación del control interno, se indagará sobre los procedimientos aplicados en las distintas operaciones de la empresa, por medio de entrevistas. El objeto del estudio de las operaciones es determinar la confiabilidad de las cifras que indican los estados financieros.

Con base en el conocimiento global de las operaciones y del entendimiento de los controles internos de la empresa se desarrollaran programas de auditoría a la medida.

La naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo dependerá de la evaluación que se haga en relación con el riesgo de que puedan ocurrir errores en los sistemas y que no sean detectados.

#### **d) Revisión analítica**

En el rubro de inversiones responden a un plan, el cual debe estar autorizado por la Superintendencia de Bancos y se determina en función de las reservas matemáticas, por lo que el trabajo en esta área consistirá en obtener ese plan y verificar su aprobación y cumplimiento.

En el rubro de primas por cobrar se confirmaran los saldos más representativos y evaluaremos integraciones, análisis de antigüedad, expedientes de asegurados e instituciones reaseguradoras tanto extranjeras como nacionales.

Por el rubro de reservas técnicas y matemáticas, se realizaran recalcule de los montos registrados, por medio de pólizas que serán elegidas a través de muestras estratificadas, los cálculos actuariales serán verificados por un especialista en el área, contratado por nuestra firma, así mismo se evaluará el trabajo del departamento de auditoría interna, y evaluaremos que las revisiones periódicas de cumplimiento sean realizadas de forma oportuna.

#### **e) Sistemas de información**

Se evaluarán los procesos electrónicos de información por medio del departamento de auditoría de sistema de nuestra firma de auditores.

**f) Programas de trabajo**

Los programas de trabajo de la auditoría a realizar se han realizado a la medida para la empresa. El personal a cargo del encargo los actualizarán y se podrán modificar de acuerdo al desarrollo y necesidad de ampliar determinadas pruebas.

**g) Papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo se realizarán utilizando las aplicaciones del software Office, los cuales se pondrán a disposición de la Superintendencia de Bancos de ser requiera, así como proporcionar las copias que nos soliciten.

**h) Evaluación del control interno**

El control interno será evaluado partiendo de entrevistas realizadas al personal clave de la empresa y completando los cuestionarios de control. Este procedimiento ayuda a detectar puntos importantes para los informes que se emitirán en cuanto a la evaluación del control interno de la empresa, conforme a las Normas Internacionales de Auditoría, así como lo requiere el reglamento para auditorías externas emitido por la Junta Monetaria, resolución JM-138-2007.

**i) Confirmación de saldos**

El procedimiento de confirmación de saldos se realizará de la manera siguiente:

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| Entidades financieras (Bancos) | Al 31 de diciembre de 2015 |
| Empleados y primas por cobrar  | Al 31 de diciembre de 2015 |
| Proveedores y acreedores       | Al 31 de diciembre de 2015 |
| Empresas reaseguradoras        | Al 31 de diciembre de 2015 |
| Abogados                       | Al 31 de diciembre de 2015 |

### **j) Impuestos**

La empresa está sujeta a presentar el Impuesto Sobre la Renta anual al cierre del período, Impuesto de Solidaridad, retenciones realizadas de forma mensual, el Impuesto al Valor Agregado mensualmente y cuotas trimestrales a la Superintendencia de Bancos.

### **k) Personal a cargo**

El personal encargado de realizar auditoría cumple con los atributos profesionales requeridos en el código de ética emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (International Ethics Standards Board of Accountants (—IESBA)), un organismo independiente cuya finalidad es el establecimiento de normas en el seno de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants (IFAC)). Que adicionalmente poseen experiencia en Auditorías de instituciones comerciales y financieras.

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>Socio Director</b>                   | Licda. Lucía Ríos Castillo       |
| <b>Gerente de Auditoría</b>             | Licda. Sofía Natividad Villatoro |
| <b>Gerente de Auditoría de sistemas</b> | Licda. Marta Esperanza Pineda    |
| <b>Supervisor de Auditoría</b>          | Lic. José Emmanuel Chávez        |
| <b>Encargado de Auditoría</b>           | Lic. Fernanda Rivas              |
| <b>Asistente</b>                        | Flor de María Herrera            |

### **l) Gastos incurridos**

Los gastos incurridos para llevar a cabo la auditoría serán facturados a la empresa por medio de liquidaciones de combustible, parqueos, alimentos e insumos para la elaboración de informes.

### **m) El trabajo de la Auditoría Interna**

Como auditores externos de la empresa se debe considerar las actividades de auditoría interna y su efecto, si lo hay, sobre nuestros procedimientos. El auditor interno de la empresa es el Licenciado Pablo Pérez, quién elabora un plan de trabajo anual.

Ordinariamente, las actividades de auditoría interna incluyen uno o más de los siguientes puntos:

- Monitoreo del control interno. El establecer control interno adecuado es responsabilidad de la administración, la cual demanda atención apropiada en una base continua. Examinar la información financiera y de operación. Esto puede incluir revisión de los medios usados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información y la investigación específica de partidas individuales incluyendo pruebas detalladas de transacciones, saldos y procedimientos.
- Revisar la economía, eficiencia y efectividad de operaciones incluyendo los controles no financieros de la empresa.
- Revisar el cumplimiento con leyes, reglamentos, políticas y directivas de la administración y otros requisitos internos.

### **n) Oficial de cumplimiento**

Evaluaremos los informes emitidos por el oficial de cumplimiento de la empresa a la Superintendencia de Bancos de forma mensual, trimestral, semestral y anual, con el fin de conocer todo lo relacionado con las regulaciones a las que se encuentra sujeta la Empresa en cuanto a las leyes de verificación especial.

### **o) Horas estimadas**

Hemos preparado un estimado de horas que indica un total de 160 horas para lo cual hemos programado efectuar las siguientes visitas:

- **Visita preliminar:** Está programada para realizarse en los meses de septiembre a octubre de 2015. consistirá en efectuar una visita a la Empresa, con el objetivo de entender su sistema de control interno e identificar la estrategia de auditoría a implementar.
- **Visita Final:** Programada para finales de enero a finales de febrero de 2016, la que consistirá en aplicar pruebas de auditoría a las cuentas acumulativas, ingresos y gastos, enfocando nuestras pruebas de doble propósito, validando el control interno identificado y sustentando un porcentaje razonable que nos permita formar una opinión sobre la presentación de los estados financieros en conjunto, envío de confirmaciones.

**p) Fechas importantes**

Para realizar la presentación oportuna de los informes de los auditores en la asamblea de accionistas anual, se han preparado un listado de fechas importantes a tomar en cuenta para la nuestro trabajo:

- Envío de requerimiento preliminar 05/01/2016
- Envío de confirmaciones a proveedores, acreedores abogados, bancos y clientes a ser confirmados 15/01/2016
- Comienzo del trabajo de campo 20/01/2016
- Envío de informe de estados financieros e informes adicionales 15/03/2016

**q) Productos a entregar**

Como resultado de nuestra auditoría los informes a emitir serán los siguientes:

- Opinión del auditor independiente (Dictamen de los auditores independientes)
- Carta a la gerencia

- Estados financieros auditados
- Notas a los estados financieros
- Informe sobre la valuación de las reservas técnicas y matemáticas, y de las reservas para obligaciones contractuales pendientes de pago.
- Informe sobre el cumplimiento con la normativa de reaseguro y refinanciamiento.
- Informe sobre procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos.
- Procedimientos para prevenir y reprimir el financiamiento al terrorismo.
- Informe sobre la seguridad y confiabilidad de los procesos electrónicos de información.

**r) Uso de los estados financieros auditados**

Los estados financieros auditados son para los accionistas de la empresa y adicionalmente para la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

*Lucia Ríos Castillo*

**Autorizado por:**

Licda. Lucía Ríos Castillo  
**Auditor externo**

#### 4.17 Plan global de auditoría

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PL-14 1/3</b>  |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>JC</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>15/01/2016</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>15/01/2016</b> |

### Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Plan global de auditoría**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

|   | Instrucciones generales  | Elaborado por | Fecha      |
|---|--|---------------|------------|
|   | <b>Durante la Planificación</b>  |               |            |
| 1 | Evaluar si se consideraron los siguientes asuntos antes de aceptar como auditor de este cliente:   |               |            |
|   | Evaluación del riesgo para la Firma  | SV            | 15/01/2016 |
|   | Revisión de la propiedad de los honorarios esperados.  | SV            | 15/01/2016 |
|   | Cumplimiento de los requisitos de independencia y conflictos de interés.   | SV            | 15/01/2016 |
|   | Análisis del personal adecuado para realizar el trabajo.   | SV            | 15/01/2016 |
| 2 | Verificar si se efectuó reunión con el cliente en la que se ha obtenido información acerca de lo siguiente:  |               | 15/01/2016 |
|   | Expectativas y acuerdos del trabajo.   | SV            | 15/01/2016 |
|   | Operaciones y extenciones del negocio.   | SV            | 15/01/2016 |
|   | Riesgos ambiente en que opera el cliente.  | SV            | 15/01/2016 |
| 3 | Revisar si se realizó reunión con los auditores anteriores verificando la eficacia y la eficiencia de la auditoría con el fin de identificar procedimientos que deban continuarse, expandirse, reducirse o eliminarse, tomando en cuenta lo siguiente:   |               | 15/01/2016 |
|   | Solicitar al cliente aprobación para comunicarnos con los auditores anteriores.  | SV            | 15/01/2016 |
|   | Solicitar al cliente una carta para que informe del cambio de auditores y solicite a sus auditores anteriores que nos muestren sus papeles de trabajo.   | SV            | 15/01/2016 |
|   | Puntos de la carta de gerencia del año anterior  | SV            | 15/01/2016 |
|   | Ajustes propuestos en la auditoría del año anterior  | SV            | 15/01/2016 |
|   | Análisis de información financiera y no financiera reciente.   | SV            | 15/01/2016 |
|   | Identificación de riesgos inherentes.  | SV            | 15/01/2016 |
| 4 | Realizar comparación de los estados financieros del año actual y las cifras del año anterior. investigar sobre origen de las variaciones más importantes en los estados financieros. Reúnase con el personal clave del cliente y conversar acerca de dichas variaciones. posteriormente preparar un memorándum explicando el origen de las principales variaciones a nivel de las cuentas del balance y del estado de pérdidas y ganancias | SV            | 15/01/2016 |
| 5 | Preparar un requerimiento de información que será solicitada al cliente para comenzar el trabajo de campo. Y posteriormente enviarlo a las personas indicadas.   | SV            | 15/01/2016 |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Plan global de auditoría**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PL-14 2/3</b>  |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>JC</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>15/01/2015</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>15/01/2015</b> |

|    | <b>Instrucciones generales</b>  | <b>Elaborado por</b> | <b>Fecha</b> |
|----|---|----------------------|--------------|
| 6  | Considerar la estrategia de trabajo de Auditoría Interna y planificar pruebas a cerca de la calidad del trabajo que realiza, los memoramndums que envía y el seguimiento de los mismos.   | SV                   | 15/01/2016   |
| 7  | Evaluar la necesidad de utilizar:   |                      |              |
|    | a) Expertos de alguna área específica   | SV                   | 15/01/2016   |
|    | b) Leyes, acuerdos y documentos aplicables a la empresa   | SV                   | 15/01/2016   |
|    | c) Fuentes externas de información  | SV                   | 15/01/2016   |
| 8  | Determinar la oportunidad y alcances previstos en el encargo incluyendo:  |                      |              |
|    | Las cuentas que serán cubiertas por procedimientos por medio de pruebas sustantivas.  | SV                   | 15/01/2016   |
|    | Las pruebas necesarias para evaluar los controles.  | SV                   | 15/01/2016   |
|    | El alcance que deberá darse al trabajo  | SV                   | 15/01/2016   |
| 9  | Preparar el presupuesto de tiempo estimado para llevar a cabo el encargo y verifiqué que sea aprobado por el Socio y el Gerente responsable.  | SV                   | 15/01/2016   |
| 10 | Obtener copia de la carta de encargo y verifique el cumplimiento de los puntos incluidos  | SV                   | 15/01/2016   |
| 11 | Efectuar una reunión con el equipo de trabajo, el socio, el gerente responsable del trabajo y los otros miembros claves del equipo para conversar acerca del encargo de auditoría   | SV                   | 15/01/2016   |
| 12 | Revisar con el cliente el plan de auditoría, refiriéndose a los problemas, las expectativas del cliente, los resultados prometidos de la auditoría. Evaluar si es conveniente el envío del plan de auditoría al cliente.              | SV                   | 15/01/2016   |
|    | <b>Durante el trabajo de Campo</b>  |                      |              |
| 13 | Verificar el cumplimiento del trabajo del departamento de auditoría de sistemas en cuanto a la comprensión del Sistema de Procesamiento electrónico de Datos.   |                      |              |
| 14 | Verificar el cumplimiento del trabajo del especialista de cálculos actuariales. (Reservas técnicas)   |                      |              |
| 15 | Cumplir con los cuestionarios de evaluación de control interno realizando narrativas de procedimientos específicos.   |                      |              |
| 16 | De ser necesario modificar la estrategia como consecuencia del resultado de la evaluación de los controles. Asegurarse de obtener la aprobación del Gerente y Socio para los cambios a realizar en la estrategia global de auditoría. |                      |              |
| 17 | Asegúrese que los ajustes del año anterior fueron debidamente registrados en los libros contables correspondientes.   |                      |              |
| 18 | Realice un seguimiento a los puntos de la carta de gerencia del año anterior. Deje copia de esta carta y del seguimiento en G-37 Archivo Permanente.  |                      |              |
| 19 | Realizar las pruebas y procedimientos sustantivos planificados, revisiones analíticas de las variaciones en las principales cuentas del balance y del estado de resultados en relación con el cierre del año anterior.                |                      |              |
| 20 | Realizar extractos de las actas de Junta Directiva, consejo de administración y de Accionistas.   |                      |              |
| 21 | Preparar las cartas de confirmación a los abogados, bancos, clientes, proveedores y otros de la empresa.  |                      |              |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Plan global de auditoría**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PL-14 2/3</b>  |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>JC</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>15/01/2015</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>15/01/2015</b> |

|    | <b>Instrucciones generales</b>  | <b>Elaborado por</b>        | <b>Fecha</b> |
|----|---|-----------------------------|--------------|
| 22 | Realizar un seguimiento a los puntos de control interno incluidos en la carta de gerencia de la auditoría del periodo anterior.   |                             |              |
| 23 | Revisar los papeles de trabajo de los asistentes. Solicitar al gerente su revisión e infórmele de los puntos más importantes.   |                             |              |
| 24 | Reúnase con el cliente para revisar los asuntos más importantes observados durante el trabajo de campo.   |                             |              |
| 25 | Prepare la carta a la gerencia sobre hallazgos detectados en el control interno   |                             |              |
| 26 | Compare el tiempo presupuestado contra el tiempo real incurrido   |                             |              |
| 27 | Prepare los informes de auditoría e informes especiales de la empresa.  |                             |              |
| 28 | Preparar carta de representaciones de la gerencia y envíela al cliente para su firma.   |                             |              |
| 29 | Documentar evaluación de eventos posteriores al cierre del ejercicio.   |                             |              |
| 30 | Evaluar la calidad del trabajo realizado por los especialistas y determinar si las conclusiones son suficientes para soportar la opinión.                                 |                             |              |
| 31 | Documentar la independencia del personal que ha participado en el encargo.  |                             |              |
|    | <b>Posterior a la auditoría</b>   |                             |              |
| 32 | Verificar si se completaron y revisaron, tanto los programas como los papeles de la auditoría por parte del encargado del trabajo, del gerente, Supervisor y socio?       |                             |              |
| 33 | Verificar si se reunió la evidencia suficiente, que se cumplió con la planificación adecuadamente y que se acordaron por escrito los cambios al plan de la auditoría      |                             |              |
| 34 | Verificar si se identificaron correctamente las salvedades del informe  |                             |              |
| 35 | Se obtuvieron las confirmación de todos los abogados, bancos, clientes, proveedores.  |                             |              |
| 36 | Se resolvieron asuntos críticos o problemas importantes que fueron presentados al socio.  |                             |              |
| 37 | Verificar si se evaluaron los problemas de negocio en marcha, los que hagan dudar de la capacidad de la entidad para continuar sus operaciones o cumplir sus compromisos. |                             |              |
|    |   |                             |              |
|    | <b>Elaborado por:</b>   | <b>Sofia Villatoro</b>      |              |
|    | <b>Iniciales:</b>   | <b>SV</b>                   |              |
|    | <b>Puesto en la corporación:</b>  | <b>Gerente de auditoría</b> |              |

## 4.18 Programas de auditoría por área

Programas elaborados específicamente para la auditoría externa de estados financieros de la empresa Aseguradora de Guatemala, S. A.

### Área de inversiones

**Ríos Castillo & Asociados, S. C.**

Contadores Públicos y Auditores

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Inversiones**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PI 1/3     |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción   |
|-----|---|
| a)  | Verificar que los saldos de inversiones puedan cubrir las obligaciones contractuales de la empresa a las fechas de cierre, que cumplan con los requerimientos establecidos y que estén en custodia de Instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia de Bancos de Guatemala. |
| b)  | Verificar las inversiones y establecer su existencia real, que sean propiedad de la empresa, así como darles seguimiento.   |
| c)  | Establecer la rentabilidad de las inversiones y si los dividendos o intereses recibidos son razonables, en cuento a margen de ganancia para la empresa.   |
| d)  | Verificar que los registros de inversiones y desinversiones sean realizados correctamente y de forma oportuna.  |

### Procedimientos

| No. | Descripción   | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|---|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área, sean correctas.   |               |       |     |
| 2   | Realizar procedimiento de circularización a entidades bancarias   |               |       |     |
|     | 2.1 Realizar cartas de confirmación a entidades bancarias abiertas  |               |       |     |
|     | 2.2 Solicitar a la administración impresión de las cartas de confirmación en papel membretado y firmadas por el gerente general   |               |       |     |
|     | 2.3 Verificar que las cartas de confirmación sean enviadas y recibida por las entidades bancarias.  |               |       |     |
| 3   | Solicitar los formularios RTS y RTSF presentados a la Superintendencia de Bancos correspondientes al Plan de Inversiones de las reservas técnicas y matemáticas valuadas al 31 de diciembre de 2015 |               |       |     |
| 4   | Solicitar el auxiliar de inversiones y verificar las operaciones aritméticas, el auxiliar debe contener como mínimo la siguiente información:   |               |       |     |
|     | Inversiones a plazo   |               |       |     |
|     | 4.1 Costo de adquisición  |               |       |     |
|     | 4.2 Fecha de adquisición  |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Inversiones**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PI 2/3     |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

| No. | Descripción   | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|---|---------------|-------|-----|
|     | 4.3 % de interés  |               |       |     |
|     | 4.4 Vencimiento   |               |       |     |
|     | 4.5 Monto   |               |       |     |
|     | Bienes Inmuebles  |               |       |     |
|     | 4.1 Costo de adquisición  |               |       |     |
|     | 4.2 Fecha de adquisición  |               |       |     |
|     | 4.3 Depreciación acumulada de edificios, instalaciones y mejoras  |               |       |     |
|     | 4.4 Depreciación mensual de edificios, instalaciones y mejoras  |               |       |     |
|     | 4.5 Porcentaje de depreciación de edificios, instalaciones y mejoras  |               |       |     |
|     | 4.6 Valor en libros a la fecha  |               |       |     |
| 5   | Cotejar los saldos del auxiliar de activos fijos con los registros contables DMG.   |               |       |     |
| 6   | Revisar que las inversiones de la empresa cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la ley de la actividad aseguradora, según sus reservas técnicas.   |               |       |     |
|     | Que estén a nombre de la aseguradora  |               |       |     |
|     | Verifique que el emisor sea el Estado, bancos estatales, entidades autónomas, semiautónomas o municipalidades de la República.  |               |       |     |
| 7   | Efectuar las valuaciones de los saldos de cuentas en moneda extranjera aplicando los tipos de cambio de referencia publicados por la Banca Central y compararlas con los registros contables.   |               |       |     |
| 8   | Solicitar el movimiento de cuentas inversiones y preparar la cédula de movimiento observando: adiciones, bajas o traslados.   |               |       |     |
| 9   | Realizar cédula de adquisiciones y desinversiones emitidas por el estado e instituciones privadas, solicitar documentación de soporte   |               |       |     |
| 10  | Efectuar en presencia de la persona encargada de la custodia del recuento de los depósitos a plazo que se presentan en la integración. El total arqueado debe consignarse tanto en letras como en números. Al final del arqueo obtenga constancia de haber devuelto los valores, la cual firmará el custodio. |               |       |     |
| 11  | Solicitar los certificados de inversión vigentes, adjuntar copia y referenciar a la cédula sumaria. Efectuar prueba global de intereses devengados.   |               |       |     |
| 12  | Con base en el movimiento del costo histórico, solicitar la documentación para validar las adiciones y bajas del período.   |               |       |     |
| 13  | Con base en el movimiento del costo histórico de bienes inmuebles, seleccionar los saldos más importantes atendiendo a su materialidad y solicitar la documentación para validar las bajas del período, además observar la adecuada autorización para su venta, retiro o donación.                            |               |       |     |
| 14  | En caso de existir adiciones de mucha importancia, verificar su existencia física por medio del procedimiento de observación, documentarlo con literal en cédula de voucheo.  |               |       |     |
| 15  | Determine el destino que se les ha dado a los bienes inmuebles. Base Legal: Inciso c), artículo 11 del Acuerdo Gubernativo M. de E. 22-74.  |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Inversiones**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PI 3/3     |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

| No. | Descripción  | Elaborado por               | Fecha | Ref |
|-----|--|-----------------------------|-------|-----|
| 16  | Solicitar el movimiento de cuenta de las depreciaciones acumuladas y preparar la cédula de movimientos observando: adiciones, bajas o traslados. (Recordar que no puede existir baja en este rubro, si no existe operación de contrapartida en cédula de movimiento de costo histórico). |                             |       |     |
| 17  | Efectuar una prueba global de depreciaciones, tomando en consideración activos totalmente depreciados, porcentajes aplicados entre otros y comparar los resultados con las adiciones de depreciación del período identificadas en cédula de movimientos.                                 |                             |       |     |
| 18  | Efectuar una prueba global de depreciaciones, tomando en consideración activos totalmente depreciados, porcentajes aplicados entre otros y comparar los resultados con las adiciones de depreciación del período identificadas en cédula de movimientos.                                 |                             |       |     |
| 19  | Efectuar las referencia al resultado de las depreciaciones acumuladas del período y verificar su razonabilidad.  |                             |       |     |
| 20  | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.  |                             |       |     |
| 21  | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos  |                             |       |     |
| 22  | Redactar un memorándum de revisión del área de inversiones (que indique la cobertura de todas las aseveraciones relativas al área).  |                             |       |     |
| 23  | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones, discutirlos con el personal adecuado y luego de su aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a la cédula de hallazgos   |                             |       |     |
|     | <b>Elaborado por:</b>  | <b>Sofia Villatoro</b>      |       |     |
|     | <b>Iniciales:</b>  | <b>SV</b>                   |       |     |
|     | <b>Puesto en la corporación:</b>   | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Área de disponibilidades

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Disponibilidades  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PD 1/2     |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción   |
|-----|---|
| a)  | Verificar que los saldos de efectivo representen toda la disponibilidad de la empresa, en custodia de empleados o de instituciones bancarias o financieras. |
| b)  | Verificar las operaciones en circulación y establecer su existencia real, así como darles seguimiento.  |
| c)  | Establecer la existencia de restricciones en cuentas, fondos congelados, fondos intervenidos, moneda extranjera y fondos especiales.                        |

### Procedimientos

| No. | Descripción   | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|---|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas.  |               |       |     |
| 2   | Realizar cédula de procedimiento de circularización   |               |       |     |
|     | 2.1 Realizar cartas de confirmación a entidades bancarias abiertas  |               |       |     |
|     | 2.2 Solicitar a la administración impresión de las cartas de confirmación en papel membretado y firmadas por el gerente general   |               |       |     |
|     | 2.3 Verificar que las cartas de confirmación sean enviadas y recibidas por las entidades bancarias.   |               |       |     |
| 3   | Realizar cédula de entendimiento por fondos de efectivo de reciente creación indicando por cada uno, aspectos particulares como: existencia de manual que indique la forma en que deben usarse, existencia de hojas de responsabilidad, cargo del personal que los custodia, entre otros. |               |       |     |
| 4   | Incluir en la misma cédula de entendimiento del punto anterior los por menores de efectivo en cuentas bancarias nuevas indicando por cada una, aspectos particulares como: destino de los fondos, si se encuentran conciliados mensualmente durante el período de revisión, entre otros.  |               |       |     |
| 5   | Efectuar las valuaciones de los saldos de cuentas en moneda extranjera aplicando los tipos de cambio de referencia publicados por la banca central y compararlas con los registros contables.   |               |       |     |
| 6   | Solicitar las conciliaciones bancarias a la fecha de revisión y verificar las operaciones aritméticas, documentarlo con marca.  |               |       |     |
| 7   | Verificar y documentar que las conciliaciones bancarias emitidas por la empresa estén oportunas y adecuadamente elaboradas, que tengan evidencia de haber sido firmadas y fechadas de elaborado y revisado y autorizado por las personas responsables de este procedimiento.              |               |       |     |
| 8   | Cotejar los saldos de las conciliaciones bancarias con los registros contables DMG, documentarlo con marca.   |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Disponibilidades**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| PT :           | <b>PD 2/2</b>     |
| Elaborado por: | <b>SV</b>         |
| Fecha:         | <b>20/01/2016</b> |
| Revisado por:  |                   |
| Fecha:         |                   |

| No.                              | Descripción   | Elaborado por               | Fecha | Ref |
|----------------------------------|---|-----------------------------|-------|-----|
| 9                                | Verificar la coincidencia del saldo bancario según conciliaciones con el estado de cuenta bancario original, así también, el nombre de la cuenta, número de cuenta y período mensual al que corresponde, documentarlo con marca.              |                             |       |     |
| 10                               | Identificar partidas inusuales o antiguas en las conciliaciones, a través de: verificación documental, verificación de hechos posteriores y otros que apliquen.   |                             |       |     |
| 11                               | Para el caso de conciliaciones con partidas en circulación materiales, seleccionar una muestra representativa para verificar su ocurrencia posterior por medio de estados de cuenta bancarios de meses siguientes.                            |                             |       |     |
| 12                               | Hacer una selección al azar de 20 cheques devueltos por el banco (o imágenes de cheques pagados) en los cuales debe verificarse si muestran la leyenda de "no negociable" y que el endoso corresponda al beneficiario mostrado por el cheque. |                             |       |     |
| 13                               | Redactar un memorándum de revisión del área (que indique la cobertura de todas las aseveraciones relativas al área)   |                             |       |     |
| 14                               | Efectuar las valuaciones de cuentas en dólares aplicando los tipos de cambio de referencia publicados por la Banca Central y compararlas con los registros contables.   |                             |       |     |
| 15                               | Efectuar confirmaciones de saldos mediante el formato establecido, a todas las instituciones en donde la empresa posea cuentas bancarias activas o inactivas (propiedad, existencia, valuación)   |                             |       |     |
| 16                               | Realizar las comparaciones entre los saldos registrados en conciliaciones preparadas por contabilidad y los confirmados por las instituciones y determinar la razonabilidad de los mismos (valuación, integridad)                             |                             |       |     |
| 17                               | Indagar y divulgar si sobre los fondos de efectivo en bancos existen limitaciones para su uso y las causas de las restricciones, documentarlo con nota en sumaria.  |                             |       |     |
| 18                               | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria de la revisión final.  |                             |       |     |
| 19                               | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos.  |                             |       |     |
| 20                               | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones en los papeles de trabajo, posterior a su discusión y aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a las cédulas, según corresponda.   |                             |       |     |
| <b>Elaborado por:</b>            |   | <b>Sofia Villatoro</b>      |       |     |
| <b>Iniciales:</b>                |   | <b>SV</b>                   |       |     |
| <b>Puesto en la corporación:</b> |   | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Área de primas por cobrar

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
 Primas por cobrar  
 Auditoría externa de estados financieros  
 Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PP         |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| a)  | Verificar que los saldos de cuentas por cobrar representen los derechos de la empresa y todo derecho que pueda ser efectivo en un plazo determinado de tiempo. |
| b)  | Verificar el origen de dichos derechos, así como sus condiciones de tiempo, cantidad e intereses.  |
| c)  | Establecer que no existan restricciones sobre las partidas.  |

### Procedimientos

| No. | Descripción  | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|--|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas  |               |       |     |
| 2   | Solicitar las integraciones de cuentas por cobrar atendiendo a la materialidad e importancia de los saldos, verificando que las mismas estén debidamente firmadas de elaboradas y revisado por las personas responsables de estos procedimientos de control.   |               |       |     |
| 3   | Verificar los cálculos aritméticos de las integraciones y cotejarlos con los registros contables DMG (integridad)  |               |       |     |
| 4   | Solicitar el expediente de los 10 clientes con saldos a cobrar importantes y verificar que su contenido cuente con toda la evidencia sobre su investigación crediticia, evaluación, garantías, contratos, etc., que sean suficiente para evitar saldos morosos.  |               |       |     |
| 5   | Realizar un análisis antigüedad de cobrabilidad, poner especial atención sobre cuentas de monto material que estén pendientes de cobro por más de 30 días, sobre estas debemos obtener las justificaciones y documentación que garantice su recuperación. Con base al análisis determinar si la reserva para cuentas incobrables es suficiente o insuficiente. |               |       |     |
| 6   | En el caso de que no se consiga la respuesta a las confirmaciones enviadas a los asegurados seleccionados, efectuar lo siguiente:  |               |       |     |
|     | 6.1 Solicitar el estado de cuenta del cliente  |               |       |     |
|     | 6.2 Solicitar los recibos de caja en donde se pueda verificar que el saldo del cliente a la fecha haya sido cancelado en su totalidad.   |               |       |     |
|     | 6.3 Caso contrario validar el saldo a través de el cotejo de pólizas a un 100 % completandolo con la verificación del saldo cancelado.   |               |       |     |
| 7   | Efectuar las valuaciones de primas por cobrar moneda extranjera aplicando los tipos de cambio de referencia publicados por la Banca Central y compararlas con los registros contables.   |               |       |     |
| 8   | Por las cuentas por cobrar confirmar los saldos y procurar obtener respuesta para efectuar el cruce de información.  |               |       |     |
|     | 8.1 Realizar cartas de confirmación abiertas a clientes representativos abarcando por lo menos un 70% del total del saldo  |               |       |     |
|     | 8.2 Solicitar a la administración impresión de las cartas de confirmación en papel membretado y firmadas por el gerente general  |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Primas por cobrar**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| PT :           | <b>PP</b>         |
| Elaborado por: | <b>SV</b>         |
| Fecha:         | <b>20/01/2016</b> |
| Revisado por:  |                   |
| Fecha:         |                   |

| No.                              | Descripción  | Elaborado por               | Fecha | Ref |
|----------------------------------|--|-----------------------------|-------|-----|
|                                  | 8.3 Verificar que las cartas de confirmación sean enviadas y recibidas por las entidades bancarias.  |                             |       |     |
| 9                                | Realizar las comparaciones entre los saldos registrados en contabilidad y los confirmados y determinar la razonabilidad de los mismos.   |                             |       |     |
| 10                               | Redactar un memorándum de revisión del área de primas por cobrar (que indique la cobertura de todas las aseveraciones relativas al área)   |                             |       |     |
| 11                               | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.    |                             |       |     |
| 12                               | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos  |                             |       |     |
| 13                               | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones, discutirlos con el personal adecuado y luego de su aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a la cédula correspondiente. |                             |       |     |
| <b>Elaborado por:</b>            |  | <b>Sofia Villatoro</b>      |       |     |
| <b>Iniciales:</b>                |  | <b>SV</b>                   |       |     |
| <b>Puesto en la corporación:</b> |  | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Área de instituciones de reaseguros por cobrar

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Instituciones de reaseguros por cobrar  
Auditoría externa de estados financieros  
al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PIS 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción   |
|-----|---|
| a)  | Verificar que los saldos de instituciones de reaseguros por cobrar representen los derechos de la empresa.                        |
| b)  | Verificar que los saldos contables registrados en el rubro de instituciones de reaseguros por cobrar se presente de forma íntegra |
| c)  | Establecer que no existan restricciones sobre las partidas.   |

### Procedimientos

| No. | Descripción   | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|---|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas   |               |       |     |
| 2   | Solicitar las integraciones de instituciones de seguros por cobrar atendiendo a la materialidad e importancia de los saldos, verificando que las mismas estén debidamente firmadas de elaboradas y revisado por las personas responsables de estos procedimientos de control.   |               |       |     |
| 3   | Verificar los cálculos aritméticos de las integraciones y cotejarlos con los registros contables DMG (integridad)   |               |       |     |
| 4   | Solicitar el expediente de seguros cedidos a instituciones verificar que su contenido cuente con toda la evidencia, evaluación, garantías, contratos, entre otros   |               |       |     |
| 5   | Verificar evidencia del cumplimiento de los límites o plenos de retención en función del mejor de los riesgos, debiendo cumplir con lo siguiente:   |               |       |     |
|     | 5.1 Tomar en cuenta la composición de la cartera, volumen de operaciones las características de los riesgos asumidos, la experiencia del comportamiento de la siniestralidad y que guarden relación con la capacidad patrimonial.   |               |       |     |
|     | 5.2 Expresar los límites o plenos como un porcentaje del patrimonio técnico de la entidad por cada tipo de seguro.  |               |       |     |
|     | 5.3 Los límites o plenos y sus modificaciones deben estar aprobados por el consejo de administración.   |               |       |     |
|     | 5.4 Cuando los límites o plenos sean superiores al 8% del patrimonio técnico de la aseguradora o reaseguradora deberá contar con un dictamen técnico respecto de que dicho límite no pone en riesgo la liquidez y solvencia de la entidad, excepto cuando el excedente del límite esté cubierto por un contrato de exceso de pérdida. |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Instituciones de reaseguros por cobrar**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| PT :           | <b>PIS 2/2</b>    |
| Elaborado por: | <b>SV</b>         |
| Fecha:         | <b>20/01/2016</b> |
| Revisado por:  |                   |
| Fecha:         |                   |

| No. | Descripción  | Elaborado por               | Fecha | Ref |
|-----|--|-----------------------------|-------|-----|
| 6   | Verificar cumplimiento de envío de información a la Superintendencia de bancos los límites o plenos máximos de retención dentro del mes siguiente al inicio de vigencia de los contratos de reaseguro. |                             |       |     |
| 7   | Efectuar las valuaciones en moneda extranjera aplicando los tipos de cambio de referencia publicados por la Banca Central y compararlas con los registros contables.                                   |                             |       |     |
| 8   | Confirmar los saldos con las empresas reaseguradoras y procurar obtener respuesta para efectuar el cruce de información.   |                             |       |     |
|     | 8.1 Realizar cartas de confirmación abiertas a las instituciones mas representativas y abarcar por lo menos un 70% del total del saldo de la cuenta.   |                             |       |     |
|     | 8.2 Solicitar a la administración impresión de las cartas de confirmación en papel membretado y firmadas por el gerente general.   |                             |       |     |
|     | 8.3 Verificar que las cartas de confirmación sean enviadas y recibidas por las entidades bancarias.  |                             |       |     |
| 9   | Realizar las comparaciones entre los saldos registrados en contabilidad y los confirmados y determinar la razonabilidad de los mismos.   |                             |       |     |
| 10  | Redactar un memorándum de revisión del área (que indique la cobertura de todas las aseveraciones relativas al área)  |                             |       |     |
| 11  | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.                        |                             |       |     |
| 12  | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos.   |                             |       |     |
| 13  | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones, discutirlos con el personal adecuado y luego de su aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a la cédula correspondiente.                     |                             |       |     |
|     | <b>Elaborado por:</b>  | <b>Sofia Villatoro</b>      |       |     |
|     | <b>Iniciales:</b>  | <b>SV</b>                   |       |     |
|     | <b>Puesto en la corporación:</b>   | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Área de deudores varios

### Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Deudores varios  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PDV 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

#### Objetivos

| No. | Descripción   |
|-----|---|
| a)  | Verificar que los saldos presentados en el rubro de deudores varios representen derechos de la empresa. |
| b)  | Verificar que los saldos contables registrados en dudores varios se presente de forma integra           |
| c)  | Establecer que no existan restricciones sobre las partidas.   |

#### Procedimientos

| No. | Descripción   | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|---|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas   |               |       |     |
| 2   | Solicitar las integraciones de deudores varios atendiendo a la materialidad e importancia de los saldos, verificando que las mismas estén debidamente firmadas de elaboradas y revisado por las personas responsables de estos procedimientos de control. |               |       |     |
| 3   | Verificar los cálculos aritméticos de las integraciones y cotejarlos con los registros contables DMG (integridad)   |               |       |     |
| 4   | Solicitar la integración de la cuenta de depósitos judiciales y verificar la existencia de saldos antiguos o inusuales, documentar de ser necesario.  |               |       |     |
| 5   | Solicitar formularios presentados a la Super Intendencia de Administración Tributaria al 31 de diciembre de 2015 y verificar los saldos por cobrar si los hubiere   |               |       |     |
| 6   | Efectuar las evaluaciones de intermediarios de seguros en moneda extranjera aplicando los tipos de cambio de referencia publicados por la Banca Central y compararlas con los registros contables.  |               |       |     |
| 7   | Por los intermediarios de seguros con saldos materiales enviar confirmaciones y procurar obtener respuesta para efectuar el cruce de información.   |               |       |     |
|     | 7.1 Realizar cartas de confirmación abiertas dudores varios más representativas y abarcar por lo menos un 70% del total del saldo de la cuenta.   |               |       |     |
|     | 7.2 Solicitar a la administración impresión de las cartas de confirmación en papel membretado y firmadas por el gerente general.  |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Deudores varios**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PDV 2/2</b>    |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20/01/2016</b> |
| <b>Revisado por:</b>  |                   |
| <b>Fecha:</b>         |                   |

| No. | Descripción  | Elaborado por               | Fecha | Ref |
|-----|--|-----------------------------|-------|-----|
|     | 7.3 Verificar que las cartas de confirmación sean enviadas y recibidas por las entidades bancarias.  |                             |       |     |
| 8   | Realizar las comparaciones entre los saldos registrados en contabilidad y los confirmados y determinar la razonabilidad de los mismos.   |                             |       |     |
| 9   | Redactar un memorándum de revisión del área (que indique la cobertura de todas las aseveraciones relativas al área)  |                             |       |     |
| 10  | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.    |                             |       |     |
| 11  | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos  |                             |       |     |
| 12  | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones, discutirlos con el personal adecuado y luego de su aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a la cédula correspondiente. |                             |       |     |
|     | <b>Elaborado por:</b>  | <b>Sofia Villatoro</b>      |       |     |
|     | <b>Iniciales:</b>  | <b>SV</b>                   |       |     |
|     | <b>Puesto en la corporación:</b>   | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Área de bienes muebles

### Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Bienes Muebles  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PBM 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

#### Objetivos

| No. | Descripción   |
|-----|---|
| a)  | Verificar la existencia de los bienes propiedad de la empresa.  |
| b)  | Verificar si los registros revelan el valor en libros del bien, así como su legítima propiedad por parte de la empresa.   |
| c)  | Establecer si los métodos de depreciación de los bienes son los más adecuados para la empresa ; así como los porcentajes de depreciación sean los estipulados por la ley correspondiente. |
| d)  | Analizar el adecuado registro de los bienes muebles según su naturaleza en libros contables.  |
| e)  | Verificar el cumplimiento de baja de bienes muebles completamente depreciados a cuenta de orden.  |

#### Procedimientos

| No. | Descripción  | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|--|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas.   |               |       |     |
| 2   | Solicitar el auxiliar de bienes muebles y verificar las operaciones aritméticas, el auxiliar debe contener como mínimo la siguiente información:   |               |       |     |
|     | 2.1 Costo de adquisición   |               |       |     |
|     | 2.2 Fecha de adquisición   |               |       |     |
|     | 2.3 Depreciación acumulada   |               |       |     |
|     | 2.4 Depreciación mensual   |               |       |     |
|     | 2.5 Porcentaje de depreciación   |               |       |     |
|     | 2.6 Valor en libros a la fecha   |               |       |     |
| 3   | Cotejar los saldos del auxiliar de bienes muebles con los registros contables DMG.   |               |       |     |
| 4   | Solicitar el movimiento de cuenta de los costos históricos de bienes muebles y preparar la cédula de movimiento observando: adiciones, bajas o traslados.  |               |       |     |
| 5   | Con base en el movimiento del costo histórico de bienes muebles, seleccionar los saldos más importantes atendiendo a su materialidad y solicitar la documentación para validar las adiciones del período.  |               |       |     |
| 6   | Con base en el movimiento del costo histórico de bienes muebles, seleccionar los saldos más importantes atendiendo a su materialidad y solicitar la documentación para validar las bajas del período, además observar la adecuada autorización para su venta, retiro o donación. |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Bienes Muebles**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PBM 2/2</b>    |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20/01/2016</b> |
| <b>Revisado por:</b>  |                   |
| <b>Fecha:</b>         |                   |

| <b>No.</b>                       | <b>Descripción</b>   | <b>Elaborado por</b>        | <b>Fecha</b> | <b>Ref</b> |
|----------------------------------|--|-----------------------------|--------------|------------|
| 7                                | Verificar que los bienes muebles totalmente depreciados hayan sido trasladados a cuentas de orden tal como lo establece el manual de instrucciones contables para empresas aseguradoras.   |                             |              |            |
| 8                                | En caso de existir adiciones de mucha importancia, verificar su existencia física por medio del procedimiento de observación, documentarlo en cédula de voucheo.   |                             |              |            |
| 9                                | Solicitar el movimiento de cuenta de las depreciaciones acumuladas y preparar la cédula de movimientos observando: adiciones, bajas o traslados. (Recordar que no puede existir baja en este rubro, si no existe operación de contrapartida en cédula de movimiento de costo histórico). |                             |              |            |
| 10                               | Efectuar una prueba global de depreciaciones, tomando en consideración activos totalmente depreciados, porcentajes aplicados entre otros y comparar los resultados con las adiciones de depreciación del período identificadas en cédula de movimientos.                                 |                             |              |            |
| 11                               | Efectuar el ligue a resultado de las depreciaciones acumuladas del período (comprobadas en prueba del punto anterior) y verificar su razonabilidad.  |                             |              |            |
| 12                               | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.  |                             |              |            |
| 13                               | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos.   |                             |              |            |
| 14                               | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones, discutirlos con el personal adecuado y luego de su aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a la cédula correspondiente.   |                             |              |            |
| <b>Elaborado por:</b>            |  | <b>Sofia Villatoro</b>      |              |            |
| <b>Iniciales:</b>                |  | <b>SV</b>                   |              |            |
| <b>Puesto en la corporación:</b> |  | <b>Gerente de auditoría</b> |              |            |

## Área de reservas técnicas

### Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Reservas técnicas  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PRT 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

#### Objetivos

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| a)  | Verificar si las coberturas de los reaseguros son adecuadas para minimizar los riesgos de la empresa.  |
| b)  | Establecer el adecuado establecimiento de pólizas, condiciones de reclamos y coberturas adecuadas.   |
| c)  | Verificar el cumplimiento de requisiciones solicitadas por la Superintendencia de Bancos en cuanto a los reportes de reservas técnicas e inversiones |

#### Procedimientos

| No. | Descripción   | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|---|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas.  |               |       |     |
| 2   | Verificar que la aseguradora haya presentado el estado analítico de valuación de reservas y el plan de inversión de sus reservas técnicas y matemáticas, a más tardar el 28 de febrero del 2014.          |               |       |     |
| 3   | En las certificaciones de las reservas técnicas, matemáticas y para obligaciones contractuales, verificar lo siguiente:   |               |       |     |
|     | 3.1 Que estén suscritas por actuario, economista o contador público y auditor   |               |       |     |
|     | 3.2 Que la cifra certificada para cada valuación sea igual a las reservas totales señaladas en el formulario de Reservas Técnicas y Matemáticas sujeta a inversión.                                       |               |       |     |
| 4   | Obtener dictamen actuarial por parte de especialista que certifiquen las reservas matemáticas del ramo de vida individual y vida colectivo  |               |       |     |
| 5   | Con base en el reporte de reservas matemáticas enviado por la compañía en medios magnéticos, verificar para el total de las pólizas de vida lo siguiente:   |               |       |     |
|     | 5.1 No se deduzcan en las reservas matemáticas primas netas diferidas en aquellas pólizas que estén a prima anual, ya que sólo es permitido en las primas fraccionadas (semestral, trimestral o mensual). |               |       |     |
|     | 5.2 No se incluyan como primas diferidas aquellas que ya hubiesen sido devengadas.  |               |       |     |
|     | 5.3 Las reserva en ningún caso sea inferior a la que resultaría de calcularla con base en la reserva media de las pólizas en vigor menos las primas netas diferidas.                                      |               |       |     |
|     | 5.4 Los años computados en el listado de reservas correspondan al número de años que lleva de vigencia la póliza.   |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Reservas técnicas**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| PT :           | <b>PRT 2/2</b>    |
| Elaborado por: | <b>SV</b>         |
| Fecha:         | <b>20/01/2016</b> |
| Revisado por:  |                   |
| Fecha:         |                   |

| No. | Descripción  | Elaborado por               | Fecha | Ref |
|-----|--|-----------------------------|-------|-----|
| 6   | Solicitar los movimientos de las cuentas que integran el rubro de reservas técnicas y matemáticas realizar cédula de adiciones y bajas   |                             |       |     |
| 7   | Solicitar el reporte de producción de seguros por ramo mensual por el período 2013   |                             |       |     |
| 8   | Seleccionar una muestra de diez a veinte casos de pólizas nuevas y efectuar el cálculo de las reservas correspondientes al 31 de diciembre de 2013 tomando como base la resolución de la Junta Monetaria número JM-3-2011. |                             |       |     |
| 9   | Solicitar la información a Gerencia Financiera sobre el cálculo de las reservas seleccionadas, proceder a comparar los resultados y redactar memo de revisión sobre los resultados.  |                             |       |     |
| 10  | Efectuar las valuaciones de los rubros en moneda extranjera aplicando los tipos de cambio de referencia publicados por la Banca Central y compararlas con los registros contables.   |                             |       |     |
| 11  | Verificar en porcentaje significativo que los aumentos o reducciones correspondan a operaciones reales comprobables.   |                             |       |     |
| 12  | Verificar que la empresa tenga inversiones que respalden el total de las reservas técnicas y matemáticas a la fecha del cierre del período.  |                             |       |     |
| 13  | Redactar un memorándum de revisión del área (que indique la cobertura de todas las aseveraciones relativas al área).   |                             |       |     |
| 14  | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria de la revisión final.                       |                             |       |     |
| 15  | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones, discutirlos con el personal adecuado y luego de su aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a la cédula correspondiente.   |                             |       |     |
| 16  | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos.   |                             |       |     |
|     | <b>Elaborado por:</b>  | <b>Sofia Villatoro</b>      |       |     |
|     | <b>Iniciales:</b>  | <b>SV</b>                   |       |     |
|     | <b>Puesto en la corporación:</b>   | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Área de obligaciones contractuales

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Obligaciones contractuales por pagar  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | POC 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| a)  | Verificar la existencia de deudas y cualquier otro compromiso adquirido por la empresa.                        |
| b)  | Comprobar que las deudas contractuales de la empresa se pagan dentro de los plazos establecidos en las mismas. |
| c)  | Verificar antigüedad de saldos en obligaciones contractuales por pagar.  |

### Procedimientos

| No. | Descripción  | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|--|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas  |               |       |     |
| 2   | Solicitar las integraciones de obligaciones contractuales por pagar atendiendo a la materialidad e importancia de los saldos, verificando que las mismas estén debidamente firmadas de elaboradas y revisado por las personas responsables de estos procedimientos de control. |               |       |     |
| 3   | Verificar los cálculos aritméticos de las integraciones y cotejarlos con los registros contables DMG (integridad)  |               |       |     |
| 4   | Solicitar el expediente de los saldos con mayor materialidad, verificar que su contenido cuente con toda la evidencia, evaluación, entre otros   |               |       |     |
| 5   | Efectuar las valuaciones en moneda extranjera aplicando los tipos de cambio de referencia publicados por la Banca Central y compararlas con los registros contables.   |               |       |     |
| 6   | Confirmar los saldos más representativos procurar obtener respuesta por procesos contractuales por pagar para efectuar el cruce de información.  |               |       |     |
|     | 6.1 Realizar cartas de confirmación abiertas a las cuentas más representativas y abarcar por lo menos un 70% del total del saldo de la cuenta.   |               |       |     |
|     | 6.2 Solicitar a la administración impresión de las cartas de confirmación en papel membretado y firmadas por el gerente general.   |               |       |     |
|     | 6.3 Verificar que las cartas de confirmación sean enviadas y recibidas por las entidades bancarias.  |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Obligaciones contractuales por pagar**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| PT :           | <b>POC 2/2</b>    |
| Elaborado por: | <b>SV</b>         |
| Fecha:         | <b>20/01/2016</b> |
| Revisado por:  |                   |
| Fecha:         |                   |

| No. | Descripción  | Elaborado por               | Fecha | Ref |
|-----|--|-----------------------------|-------|-----|
| 7   | Realizar las comparaciones entre los saldos registrados en contabilidad y los confirmados y determinar la razonabilidad de los mismos.   |                             |       |     |
| 8   | Redactar un memorándum de revisión del área de (que indique la cobertura de todas las aseveraciones relativas al área)   |                             |       |     |
| 9   | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.    |                             |       |     |
| 10  | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos.   |                             |       |     |
| 11  | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones, discutirlos con el personal adecuado y luego de su aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a la cédula correspondiente. |                             |       |     |
|     | <b>Elaborado por:</b>  | <b>Sofia Villatoro</b>      |       |     |
|     | <b>Iniciales:</b>  | <b>SV</b>                   |       |     |
|     | <b>Puesto en la corporación:</b>   | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Área de instituciones de reaseguro por pagar

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Instituciones de reaseguros por pagar  
Auditoría externa de estados financieros  
al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PISP 1/2   |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| a)  | Verificar que los saldos de instituciones de reaseguros por pagar representen obligaciones para la empresa.                      |
| b)  | Verificar que los saldos contables registrados en el rubro de instituciones de reaseguros por pagar se presente de forma integra |
| c)  | Establecer que no existan restricciones sobre las partidas.  |

### Procedimientos

| No. | Descripción   | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|---|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas   |               |       |     |
| 2   | Solicitar las integraciones de instituciones de seguros por pagar atendiendo a la materialidad e importancia de los saldos, verificando que las mismas estén debidamente firmadas de elaboradas y revisado por las personas responsables de estos procedimientos de control.  |               |       |     |
| 3   | Verificar los cálculos aritméticos de las integraciones y cotejarlos con los registros contables DMG (integridad)   |               |       |     |
| 4   | Solicitar el expediente de seguros cedidos a instituciones verificar que su contenido cuente con toda la evidencia, evaluación, garantías, contratos, entre otros   |               |       |     |
| 5   | Verificar evidencia del cumplimiento de los límites o plenos de retención en función del mejor de los riesgos, debiendo cumplir con lo siguiente:   |               |       |     |
|     | 5.1 Tomar en cuenta la composición de la cartera, volumen de operaciones las características de los riesgos asumidos, la experiencia del comportamiento de la siniestralidad y que guarden relación con la capacidad patrimonial.   |               |       |     |
|     | 5.2 Expresar los límites o plenos como un porcentaje del patrimonio técnico de la entidad por cada tipo de seguro.  |               |       |     |
|     | 5.3 Los límites o plenos y sus modificaciones deben estar aprobados por el consejo de administración.   |               |       |     |
|     | 5.4 Cuando los límites o plenos sean superiores al 8% del patrimonio técnico de la aseguradora o reaseguradora deberá contar con un dictamen técnico respecto de que dicho límite no pone en riesgo la liquidez y solvencia de la entidad, excepto cuando el excedente del límite esté cubierto por un contrato de exceso de pérdida. |               |       |     |
| 6   | Verificar cumplimiento de envío de información a la Superintendencia de bancos los límites o plenos máximos de retención dentro del mes siguiente al inicio de vigencia de los contratos de reaseguro.  |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Instituciones de reaseguros por pagar**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PISP 2/2</b>   |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20/01/2016</b> |
| <b>Revisado por:</b>  |                   |
| <b>Fecha:</b>         |                   |

| <b>No.</b>                       | <b>Descripción</b>   | <b>Elaborado por</b>        | <b>Fecha</b> | <b>Ref</b> |
|----------------------------------|--|-----------------------------|--------------|------------|
| 7                                | Efectuar las valuaciones en moneda extranjera aplicando los tipos de cambio de referencia publicados por la Banca Central y compararlas con los registros contables.               |                             |              |            |
| 8                                | Confirmar los saldos con las empresas reaseguradoras y procurar obtener respuesta para efectuar el cruce de información.   |                             |              |            |
|                                  | 8.1 Realizar cartas de confirmación abiertas a las instituciones mas representativas y abarcar por lo menos un 70% del total del saldo de la cuenta.                               |                             |              |            |
|                                  | 8.2 Solicitar a la administración impresión de las cartas de confirmación en papel membretado y firmadas por el gerente general.   |                             |              |            |
|                                  | 8.3 Verificar que las cartas de confirmación sean enviadas y recibidas por las entidades bancarias.  |                             |              |            |
| 9                                | Realizar las comparaciones entre los saldos registrados en contabilidad y los confirmados y determinar la razonabilidad de los mismos.   |                             |              |            |
| 10                               | Redactar un memorándum de revisión del área (que indique la cobertura de todas las aseveraciones relativas al área)  |                             |              |            |
| 11                               | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.    |                             |              |            |
| 12                               | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos.   |                             |              |            |
| 13                               | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones, discutirlos con el personal adecuado y luego de su aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a la cédula correspondiente. |                             |              |            |
| <b>Elaborado por:</b>            |  | <b>Sofia Villatoro</b>      |              |            |
| <b>Iniciales:</b>                |  | <b>SV</b>                   |              |            |
| <b>Puesto en la corporación:</b> |  | <b>Gerente de auditoría</b> |              |            |

## Área de prestaciones laborales e indemnización

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Prestaciones laborales e indemnización  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PPLI 1/2   |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción   |
|-----|---|
| a)  | Comprobar que los saldos mostrados en los rubros de prestaciones laborales e indemnizaciones representen obligaciones reales con para los colaboradores de la compañía. |
| b)  | Verificar el adecuado registro contable en base a porcentajes autorizados por la legislación laboral de Guatemala.  |
| c)  | Verificar la documentación de soporte y cumplimiento en pagos realizados por prestaciones laborales e indemnizaciones durante el período.                               |

### Procedimientos

| No. | Descripción   | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|---|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas.  |               |       |     |
| 2   | Solicitar los movimientos contables de las cuentas de aguinaldos, vacaciones, provisión para prestaciones laborales y preparar cédula de movimientos, los cuales deberán incluir: bajas (pagos) y adiciones (provisiones).  |               |       |     |
| 3   | Tomando en cuenta planillas de bono 14 y con base al movimiento del rubro de indemnizaciones seleccionar los pagos importantes, verificando su adecuado y oportuno registro, así como la documentación de soporte (finiquitos laborales, voucher, cheques debidamente firmados y las autorizaciones respectivas). |               |       |     |
| 4   | Verificar el pago respectivo de bono 14 y aguinaldo, documentarlo con datos de planillas y liquidaciones referenciarlo con lo registrado en el gasto durante el período   |               |       |     |
| 5   | Solicitar el cálculo del pasivo laboral máximo a la fecha de cierre y compararlo con el saldo contable de indemnizaciones, con el fin de evaluar la suficiencia o insuficiencias por este concepto.   |               |       |     |
| 6   | Realizar prueba global de suficiencia o insuficiencia por los rubros de Aguinaldo y bono 14 en cuanto a lo provisionado a las fechas de revisión.   |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Prestaciones laborales e indemnización**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PPLI 2/2</b>   |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20/01/2016</b> |
| <b>Revisado por:</b>  |                   |
| <b>Fecha:</b>         |                   |

| <b>No.</b>                       | <b>Descripción</b>  | <b>Elaborado por</b>        | <b>Fecha</b> | <b>Ref</b> |
|----------------------------------|---|-----------------------------|--------------|------------|
| 7                                | Realizar prueba global de suficiencia o insuficiencia por los rubros de Aguinaldo y bono 14 en cuanto a lo provisionado a las fechas de revisión.   |                             |              |            |
| 8                                | Realizar prueba global de las prestaciones laborales considerando la base correcta para la realización de esta prueba. Adicionalmente, efectuar el ligue respectivo de las provisiones de las prestaciones correspondientes a los resultados acumulados del período y verificar su razonabilidad. |                             |              |            |
| 9                                | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.   |                             |              |            |
| 10                               | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones en los papeles de trabajo, posterior a su discusión y aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a las cédulas, según corresponda.   |                             |              |            |
| 11                               | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula hallazgos.   |                             |              |            |
| <b>Elaborado por:</b>            |   | <b>Sofia Villatoro</b>      |              |            |
| <b>Iniciales:</b>                |   | <b>SV</b>                   |              |            |
| <b>Puesto en la corporación:</b> |   | <b>Gerente de auditoría</b> |              |            |

## Área de acreedores varios

### Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Acreedores varios  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PAV 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

#### Objetivos

| No. | Descripción   |
|-----|---|
| a)  | Verificar que los saldos presentados en el rubro de acreedores varios representen obligaciones de la empresa. |
| b)  | Verificar que los saldos contables registrados en acreedores varios se presente de forma integra              |
| c)  | Establecer que no existan restricciones sobre las partidas.   |

#### Procedimientos

| No. | Descripción   | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|---|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas   |               |       |     |
| 2   | Solicitar las integraciones de acreedores varios atendiendo a la materialidad e importancia de los saldos, verificando que las mismas estén debidamente firmadas de elaboradas y revisado por las personas responsables de estos procedimientos de control. |               |       |     |
| 3   | Verificar los cálculos aritméticos de las integraciones y cotejarlos con los registros contables DMG (integridad)   |               |       |     |
| 4   | Solicitar las integraciones de agentes independientes, dividendos por pagar, comisiones, acreedores diversos y verificar la existencia de saldos antiguos pendientes de liquidarse.   |               |       |     |
| 5   | Solicitar formularios presentados a la Super Intendencia de Administración tributaria al 31 de diciembre de 2014 y verificar los saldos por pagar registrados en los registros contables  |               |       |     |
| 6   | Efectuar las valuaciones de intermediarios de seguros en moneda extranjera aplicando los tipos de cambio de referencia publicados por la Banca Central y compararlas con los registros contables.   |               |       |     |
| 7   | Por los intermediarios de seguros con saldos materiales enviar confirmaciones y procurar obtener respuesta para efectuar el cruce de información.   |               |       |     |
| 8   | Realizar las comparaciones entre los saldos registrados en contabilidad y los confirmados y determinar la razonabilidad de los mismos.  |               |       |     |
| 9   | Redactar un memorándum de revisión del área (que indique la cobertura de todas las aseveraciones relativas al área)   |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Acreedores varios**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PAV 2/2</b>    |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20/01/2016</b> |
| <b>Revisado por:</b>  |                   |
| <b>Fecha:</b>         |                   |

| No.                              | Descripción  | Elaborado por               | Fecha | Ref |
|----------------------------------|--|-----------------------------|-------|-----|
| 9                                | Redactar un memorándum de revisión del área (que indique la cobertura de todas las aseveraciones relativas al área)  |                             |       |     |
| 10                               | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.    |                             |       |     |
| 11                               | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos  |                             |       |     |
| 12                               | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones, discutirlos con el personal adecuado y luego de su aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a la cédula correspondiente. |                             |       |     |
| <b>Elaborado por:</b>            |  | <b>Sofia Villatoro</b>      |       |     |
| <b>Iniciales:</b>                |  | <b>SV</b>                   |       |     |
| <b>Puesto en la corporación:</b> |  | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Área de capital contable y reservas

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Capital contable y reservas  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PCC 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| a)  | Determinar que el capital esta adecuadamente registrado con base al acta de constitución   |
| b)  | Verificar que las modificaciones realizadas por los socios o propietarios al capital de la empresa estén debidamente soportadas y aprobadas. |
| c)  | Establecer que no existan errores o irregularidades sobre las partidas realizadas durante el período.  |

### Procedimientos

| No. | Descripción   | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|---|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas.  |               |       |     |
| 2   | Solicitar el movimiento de las cuentas que integran el patrimonio y preparar el movimiento observando: adiciones, bajas o traslados, de las siguientes cuentas:   |               |       |     |
|     | 2.1 Capital autorizado, suscrito y pagado   |               |       |     |
|     | 2.2 Reservas de Capital   |               |       |     |
|     | 2.3 Utilidades acumuladas o retenidas   |               |       |     |
|     | 2.4 Pago de dividendos o anticipos a utilidades   |               |       |     |
| 3   | Con base al movimiento elaborado, seleccionar la documentación que respaldan a las operaciones más importantes atendiendo a la materialidad establecida y proceder a efectuar el analisis de la información, observando el adecuado registro contable y autorizaciones respectivas. |               |       |     |
| 4   | Solicitar la escritura de modificación que ampara algún aumento del capital autorizado, así mismo solicitar libro de actas y títulos que amparan las acciones suscritas y pagadas para realizar el arqueo respectivo.   |               |       |     |
| 5   | Con base a lo descrito en el numeral 3, verificar y documentar de ser posible con extractos las actas de Consejo de Administración y de la Asamblea de Accionistas que tengan relación con este rubro y que las mismas se hayan originado durante el periodo de revisión.           |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Capital contable y reservas**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| PT :           | <b>PCC 2/2</b>    |
| Elaborado por: | <b>SV</b>         |
| Fecha:         | <b>20/01/2016</b> |
| Revisado por:  |                   |
| Fecha:         |                   |

| No. | Descripción  | Elaborado por               | Fecha | Ref |
|-----|--|-----------------------------|-------|-----|
| 6   | Solicitar los libros de acciones y realizar arqueo de acciones en presencia de las autoridades correspondientes verificando que se cumplan con lo regulado en la ley de empresas de la actividad aseguradora |                             |       |     |
| 7   | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.                              |                             |       |     |
| 8   | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones en los papeles de trabajo, posterior a su discusión y aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a las cédulas, según corresponda.                    |                             |       |     |
| 9   | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos.   |                             |       |     |
|     | <b>Elaborado por:</b>  | <b>Sofia Villatoro</b>      |       |     |
|     | <b>Iniciales:</b>  | <b>SV</b>                   |       |     |
|     | <b>Puesto en la corporación:</b>   | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Área de ingresos por primas

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Ingresos por primas  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PIP 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| a)  | Establecer que los ingresos son exactos y que están respaldados por facturas y pólizas correspondientes. |
| b)  | Verificar el adecuado registro contable de ingresos por primas.  |
| c)  | Establecer que no existan restricciones sobre las partidas.  |

### Procedimientos

| No. | Descripción   | Elaborado por | Fecha | Ref |
|-----|---|---------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas.  |               |       |     |
| 2   | Solicitar los estados de resultados mensuales y proceder a tabular las ventas en cédula sumaria que debe incluir lo siguiente:  |               |       |     |
|     | 2.1 Tipo de ingresos  |               |       |     |
|     | 2.2 Descuentos o devoluciones   |               |       |     |
|     | 2.3 Ventas netas  |               |       |     |
| 3   | Obtener las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado presentadas ante la Superintendencia de Administración Tributaria y proceder a compararlas con los registros contables, en adición solicitar los libros de ventas y efectuar la comparación con las declaraciones. |               |       |     |
| 4   | Con base a la materialidad establecida seleccionar algunos meses del ejercicio y proceder a efectuar lo siguiente:  |               |       |     |
|     | 4.1 Obtener la facturación y notas de crédito de los meses seleccionados  |               |       |     |
|     | 4.2 Proceder a la revisión de facturas observando correlatividad, calculos numéricos y requisitos fiscales, además de la cronología de ellas.   |               |       |     |
|     | 4.3 Seleccionar algunas facturas y efectuar lo siguiente  |               |       |     |
|     | 4.3.1 Observar la autorización de pólizas de seguro condiciones.  |               |       |     |
|     | 4.3.2 Obtener evidencia documental sobre la forma en que los servicios facturados, realmente son recibidos por el asegurado   |               |       |     |
| 5   | Verificar que las primas y los gastos incluidos en las facturas se encuentran actualizados y autorizados con base a las pólizas autorizadas y vigentes  |               |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Ingresos por primas**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PIP 2/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

| No.                              | Descripción   | Elaborado por               | Fecha | Ref |
|----------------------------------|---|-----------------------------|-------|-----|
| 6                                | Solicitar reportes de producción del período 2013   |                             |       |     |
| 7                                | Con el reporte de producción solicitado realizar resumen y solicitar 30 expedientes de pólizas nuevas y 30 expedientes de renovaciones por los que se tendrán que revisar el control interno a través de la revisión de atributos, documentarlo y realizar una conclusión del control observado |                             |       |     |
| 8                                | Observar la valuación en moneda extranjera de las pólizas verificando el uso adecuado de los tipos de cambio. Dejar constancia de las pruebas de valuación.   |                             |       |     |
| 9                                | Por los otros ingresos aplicar pruebas con el fin de probar la razonabilidad y adecuado registro de los mismos. Poner atención en verificar los aspectos importantes relacionados con reclamos a seguros, realizar una narrativa de dichas actividades.   |                             |       |     |
| 10                               | Indagar en que cuenta se registran los intereses generados por certificados de depósito referenciar al recálculo de intereses del área de inversiones.  |                             |       |     |
| 11                               | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.   |                             |       |     |
| 12                               | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones en los papeles de trabajo, posterior a su discusión y aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a las cédulas, según corresponda.   |                             |       |     |
| 13                               | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos.  |                             |       |     |
| <b>Elaborado por:</b>            |   | <b>Sofia Villatoro</b>      |       |     |
| <b>Iniciales:</b>                |   | <b>SV</b>                   |       |     |
| <b>Puesto en la corporación:</b> |   | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Área de costos de adquisición y siniestralidad

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Costos de adquisición y siniestralidad  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PGAS       |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| a)  | Establecer que los costos están respaldados con documentos debidamente autorizados, que respaldan su existencia por adquisiciones de seguros o siniestralidades. |
| b)  | Verificar el adecuado registro contable y naturaleza de los costos de adquisición siniestralidad   |
| c)  | Establecer que no existan errores o irregularidades sobre las partidas.  |

### Procedimientos

| No. | Descripción   | Revisado por                | Fecha | Ref |
|-----|---|-----------------------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas.  |                             |       |     |
| 2   | Con base a la materialidad establecida, solicitar los movimientos de los principales costos y efectuar lo siguiente:  |                             |       |     |
|     | 2.1 Con base al movimiento de costos, seleccionar los pagos con base a muestreo estadístico y solicitar la documentación de soporte y efectuar la validación de esas operaciones.         |                             |       |     |
|     | 2.2 Efectuar pruebas globales en costos en donde se observe una constante en los registros.   |                             |       |     |
| 3   | Efectuar pruebas globales de recálculo de comisiones a intermediarios de seguros  |                             |       |     |
| 4   | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.           |                             |       |     |
| 5   | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones en los papeles de trabajo, posterior a su discusión y aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a las cédulas, según corresponda. |                             |       |     |
| 6   | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos.  |                             |       |     |
|     | <b>Elaborado por:</b>   | <b>Sofia Villatoro</b>      |       |     |
|     | <b>Iniciales:</b>   | <b>SV</b>                   |       |     |
|     | <b>Puesto en la corporación:</b>  | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Área de Gastos de administración

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Gastos de administración  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PGA 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| a)  | Establecer que los egresos están respaldados con documentos debidamente autorizados, que respaldan la existencia de los gastos, compra del bien o servicios a favor de la empresa. |
| b)  | Verificar el adecuado registro contable y la naturaleza de los gastos pertenezca al giro de la empresa.  |
| c)  | Establecer que no existan errores o irregularidades sobre las partidas.  |

### Procedimientos

| No. | Descripción   | Revisado por | Fecha | Ref |
|-----|---|--------------|-------|-----|
| 1   | Verificar que las operaciones aritméticas del balance de saldos de esta área sean correctas.  |              |       |     |
| 2   | Con base a la materialidad establecida, solicitar los movimientos de los principales gastos y efectuar lo siguiente:  |              |       |     |
|     | 2.1 Con base al movimiento de gastos, seleccionar los pagos con base a muestreo estadístico y solicitar la documentación de soporte y efectuar la validación de esas operaciones. |              |       |     |
|     | 2.2 realizar voucheo de los gastos seleccionados abarcando por lo menos un 70% del monto total  |              |       |     |
|     | 2.3 Efectuar pruebas globales en gastos en donde se observe una constante en los registros.   |              |       |     |
| 3   | Efectuar pruebas globales de sueldos y prestaciones laborales comparando los resultados con las provisiones y gastos  |              |       |     |
| 4   | Determinar el período y el número de empleados seleccionados para la prueba.  |              |       |     |
|     | Sobre las nominas seleccionadas efectúe el siguiente trabajo:   |              |       |     |
|     | 4.1 Compruebe las sumas de algunas columnas (incluir las de sueldos brutos y netos) y confronte todos los totales con los resúmenes mensuales y su pase al libro mayor.           |              |       |     |
|     | 4.2 Compruebe las sumas horizontales de los empleados seleccionados   |              |       |     |
|     | 4.3 Revise la distribución contable (incluyendo cargos a costo de producción).  |              |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Gastos de administración**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PGA 2/2</b>    |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20/01/2016</b> |
| <b>Revisado por:</b>  |                   |
| <b>Fecha:</b>         |                   |

| No.                              | Descripción   | Revisado por                | Fecha | Ref |
|----------------------------------|---|-----------------------------|-------|-----|
|                                  | 4.4 Compruebe si están aprobadas.   |                             |       |     |
|                                  | 4.5 Compare el importe neto de la nómina con el monto de efectivo   |                             |       |     |
|                                  | Por los empleados seleccionados, efectúe el siguiente trabajo:  |                             |       |     |
|                                  | 4.6 Compruebe el cálculo, distribución y aprobación de sueldo bruto,  |                             |       |     |
|                                  | 4.7 Compruebe el cálculo de las deducciones: seguro social, impuesto sobre la renta descuentos judiciales y otros   |                             |       |     |
|                                  | 4.8 Compare el nombre, pago neto y fecha con los recibos firmados.  |                             |       |     |
|                                  | 4.9 Coteje las firmas en los recibos con las existentes en los registros de personal.   |                             |       |     |
| 5                                | Revisar los documentos que amparan los gastos de operación más importantes no examinados en relación a otras secciones.   |                             |       |     |
| 6                                | Compare los gastos del período con los del período anterior y explique variaciones importantes  |                             |       |     |
| 7                                | Coteje partidas al libro mayor y auxiliares respectivos.  |                             |       |     |
| 8                                | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra presentada y registrada razonablemente, la misma debe ser elaborada en la cédula sumaria.           |                             |       |     |
| 9                                | Identificar posibles ajustes y/o reclasificaciones en los papeles de trabajo, posterior a su discusión y aprobación correrlos en papeles y trasladarlos a las cédulas, según corresponda. |                             |       |     |
| 10                               | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos   |                             |       |     |
| <b>Elaborado por:</b>            |   | <b>Sofia Villatoro</b>      |       |     |
| <b>Iniciales:</b>                |   | <b>SV</b>                   |       |     |
| <b>Puesto en la corporación:</b> |   | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Margen de solvencia

### Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Margen de solvencia  
Auditoría externa de estados financieros  
al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PMS 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

#### Objetivos

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| a)  | Verificar las valuaciones de riesgo realizadas por la empresa calificador de riesgo para largo plazo, evaluando su vigencia por lo menos al día anterior a la fecha de cómputo de margen de solvencia. (JM-5-2011) |
| b)  | Verificar el monto de inversión del patrimonio técnico.  |
| c)  | Verificar que no existan errores e irregularidades en torno al margen de solvencia.  |

#### Procedimientos

| No. | Descripción   | Revisado por | Fecha | Ref |
|-----|---|--------------|-------|-----|
| 1   | Verificar las operaciones aritméticas de la determinación del margen de solvencia para seguros de vida.   |              |       |     |
| 2   | Verificar las operaciones aritméticas de la determinación del margen de solvencia para seguros de daños.  |              |       |     |
| 3   | Verificar las operaciones aritméticas de la determinación del margen de solvencia para seguros para riesgos catastróficos.  |              |       |     |
| 4   | Verificar las operaciones aritméticas de la determinación del margen de solvencia para seguros de inversión y de crédito.   |              |       |     |
| 5   | Solicitar las valuaciones de riesgo realizadas por la empresa calificador de riesgo Standard & Poors, para largo plazo, o las calificaciones equivalentes otorgadas por otras empresas calificadoras de riesgos reconocidas por la comisión de valores de Estados Unidos de América, evaluando su vigencia por lo menos al día anterior a la fecha de cómputo de margen de solvencia. (JM-5-2011) |              |       |     |
| 6   | Verificar el monto de inversión del patrimonio técnico, éste debe ser no menor a la suma del margen de solvencia, de los activos bajo los márgenes siguientes:  |              |       |     |
|     | 6.1 Títulos valores emitidos por el banco de Guatemala y/o por el Gobierno Central de Guatemala, así como cédulas hipotecarias con garantía del instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradoras, sin límite de monto.  |              |       |     |
|     | 6.2 Depósitos monetarios de ahorro o a plazo, en bancos constituidos legalmente en el país, no deberá exceder del 5% del patrimonio técnico.  |              |       |     |
|     | 6.3 Inmuebles urbanos incluyendo los destinados para uso de la aseguradora deducida la depreciación que corresponda a tales inmuebles.  |              |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Margen de solvencia**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PMS 2/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

| No. | Descripción   | Revisado por | Fecha | Ref |
|-----|---|--------------|-------|-----|
|     | 6.4 Acciones de sociedades constituidas en el país deberá comprobar que las empresas no supervisadas por la Súper Intendencia de Bancos han pagado dividendos en los últimos 3 ejercicios contables anteriores a la fecha de margen de solvencia y si la sociedad cuenta con estados financieros dictaminados por un auditor independiente. el porcentaje de los dividendos recibidos no deberá ser menor a la tasa de rendimiento promedio ponderada de las inversiones del mercado asegurador que publique la superintendencia de bancos. |              |       |     |
|     | 6.5 Las sociedades no deben ser del mismo grupo financiero  |              |       |     |
|     | 6.6 Préstamos con garantía de hipoteca en primer lugar sobre inmuebles ubicados en el territorio nacional el 10% del patrimonio técnico. Cada préstamo no deberá exceder del 60% del avalúo del inmueble, salvo que se destine para vivienda será del 75%. Los préstamos hipotecarios aceptables serán los concedidos hasta por el 1% del patrimonio técnico.   |              |       |     |
|     | 6.7 Títulos valores de deuda privada emitidos por entidades establecidas o constituidas en el país, hasta el 20% del patrimonio técnico siempre que cuenten al menos con una calificación de riesgo local BBB-gtm para deuda de largo plazo o F-3 gtm, para deuda de corto plazo, otorgado por el Fitch Centroamérica, S. A., el importe de una misma entidad emisora no deberá de exceder del 5% del patrimonio técnico.   |              |       |     |
|     | 6.8 Títulos valores emitidos por las sociedades financieras privadas y entidades bancarias, así como las cédulas hipotecarias con garantía de aseguradoras, hasta el 20% del patrimonio técnico el importe de una inversión en una misma entidad emisora no deberá exceder del 5% del patrimonio técnico.   |              |       |     |
|     | 6.9 Depósitos en bancos del extranjero, inversiones en títulos valores de bancos centrales del extranjero, hasta el 20% del patrimonio técnico. El importe de los depósitos e inversiones en una misma entidad no excederá del 5% del patrimonio técnico.   |              |       |     |
|     | 6.10 El monto de inversiones aceptable que se realicen en activos e instrumentos emitidos, avalados, respaldados o aceptados por personas individuales o jurídicas con las que mantenga vínculos de propiedad, administración o responsabilidad, no deberá exceder del 10% del patrimonio técnico ni del 20% del patrimonio del emisor.   |              |       |     |
| 7   | Verificar que no exista deficiencia de inversiones que respaldan el patrimonio técnico.   |              |       |     |
| 8   | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si es los requerimientos son razonables.  |              |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Margen de solvencia**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| PT :           | <b>PMS 2/2</b>    |
| Elaborado por: | <b>SV</b>         |
| Fecha:         | <b>20/01/2016</b> |
| Revisado por:  |                   |
| Fecha:         |                   |

| No.                              | Descripción   | Revisado<br>por             | Fecha | Ref |
|----------------------------------|---|-----------------------------|-------|-----|
| 9                                | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos |                             |       |     |
| <b>Elaborado por:</b>            |   | <b>Sofía Villatoro</b>      |       |     |
| <b>Iniciales:</b>                |   | <b>SV</b>                   |       |     |
| <b>Puesto en la corporación:</b> |   | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Trabajo de auditoría interna

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Trabajo de auditoría Interna  
Auditoría externa de estados financieros  
al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PAI 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| a)  | Verificar si el trabajo de los auditorías internos es confiable.   |
| b)  | Verificar la competencia profesional, objetividad e independencia de los miembros del departamento de auditoría Interna.                         |
| c)  | Comprobar que las debilidades significativas sean atendidas y además llevadas a la atención del Comité de Auditoría, Gerencia o Junta Directiva. |

### Procedimientos

| No. | Descripción  | Revisado por | Fecha | Ref |
|-----|--|--------------|-------|-----|
| 1   | Considere si en las actividades del departamento de auditoría interna esta contemplado prestarnos asistencia en la conducción del trabajo de auditoría. El trabajo de los auditores internos frecuentemente incluye el estudio y evaluación de los controles internos, efectuar pruebas de cumplimiento de los controles y pruebas de sustanciación de los saldos de los estados financieros. Tales procedimientos pueden a menudo tomarse confiadamente para el examen de los estados financieros. Analice con el gerente y el socio las oportunidades para la participación de los auditores internos en el trabajo de auditoría (Nótese que muchos clientes esperan que tal participación sea a un nivel óptimo) (Vea NIA 610, Párrafos 6/8 y 14/15). |              |       |     |
| 2   | Si parece factible confiar en el trabajo de los auditores internos, realice una evaluación preliminar de la unidad de auditoría interna. Considere y documente su comprensión sobre la competencia profesional, objetividad e independencia de los miembros del departamento (Vea NIA 610, Párrafos 16/19).  |              |       |     |
| 3   | Identifique actividades específicas a ser tomadas por el departamento de auditoría interna. Reúnase con el gerente del departamento y con el gerente de finanzas del cliente para determinar si tales actividades son deseables, factibles y efectivas en costo. Documente las actividades acordadas, en la documentación de planificación del trabajo de auditoría.   |              |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Trabajo de auditoría Interna**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PAI 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

**Objetivos**

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| a)  | Verificar si el trabajo de los auditorias internos es confiable.   |
| b)  | Verificar la competencia profesional, objetividad e independencia de los miembros del departamento de auditoría Interna.                         |
| c)  | Comprobar que las debilidades significativas sean atendidas y además llevadas a la atención del Comité de Auditoría, Gerencia o Junta Directiva. |

**Procedimientos**

| No. | Descripción  | Revisado por | Fecha | Ref |
|-----|--|--------------|-------|-----|
| 1   | Considere si en las actividades del departamento de auditoría interna esta contemplado prestarnos asistencia en la conducción del trabajo de auditoría. El trabajo de los auditores internos frecuentemente incluye el estudio y evaluación de los controles internos, efectuar pruebas de cumplimiento de los controles y pruebas de sustanciación de los saldos de los estados financieros. Tales procedimientos pueden a menudo tomarse confiadamente para el examen de los estados financieros. Analice con el gerente y el socio las oportunidades para la participación de los auditores internos en el trabajo de auditoría (Nótese que muchos clientes esperan que tal participación sea a un nivel óptimo) (Vea NIA 610, Párrafos 6/8 y 14/15). |              |       |     |
| 2   | Si parece factible confiar en el trabajo de los auditores internos, realice una evaluación preliminar de la unidad de auditoría interna. Considere y documente su comprensión sobre la competencia profesional, objetividad e independencia de los miembros del departamento (Vea NIA 610, Párrafos 16/19).  |              |       |     |
| 3   | Identifique actividades específicas a ser tomadas por el departamento de auditoría interna. Reúnase con el gerente del departamento y con el gerente de finanzas del cliente para determinar si tales actividades son deseables, factibles y efectivas en costo. Documente las actividades acordadas, en la documentación de planificación del trabajo de auditoría.   |              |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Trabajo de auditoría interna**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PAI 2/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

| No.                              | Descripción  | Revisado por                | Fecha | Ref |
|----------------------------------|--|-----------------------------|-------|-----|
| 4                                | Durante la ejecución del trabajo de auditoría, evalúe el trabajo realizado por los auditores internos en cuanto a las áreas que pensamos confiarles. Revise la documentación de auditoría interna para determinar si el alcance del trabajo, los programas de auditoría usados, el contenido de los papeles de trabajo, las conclusiones logradas y los informes generados parecen estar completos, exactos y apropiados. Preste atención especial a la fase de elaboración de los informes, asegurándose que las debilidades significativas sean atendidas y además llevadas a la atención del Comité de Auditoría, Gerencia o Junta Directiva. |                             |       |     |
| 5                                | Repita hasta el punto que sea apropiado, algunas de las mismas pruebas que fueron realizadas por los auditores internos. El propósito de tal repetición es proveer una verificación independiente en cuanto a la exactitud de los procedimientos de auditoría interna sobre los cuales se está confiando para el análisis.   |                             |       |     |
| 6                                | Prepare un informe que resuma los procedimientos de auditoría realizados por los auditores internos, la naturaleza y alcance de los procedimientos realizados por nosotros para revisar su trabajo y nuestras conclusiones en cuanto a la confiabilidad de trabajo y nuestras conclusiones en cuanto a la confiabilidad de la evidencia recogida y los procedimientos realizados por los auditores internos.   |                             |       |     |
| 7                                | Resuma para la atención del socio o del gerente de la auditoría su mejor estimado del valor (horas y gastos) de nuestros esfuerzos de confiar en el trabajo de los auditores internos, generan para el cliente.  |                             |       |     |
| 8                                | Redacte una carta apropiada de comentarios a la gerencia sobre las observaciones de auditoría interna para su discusión con el cliente y revisión con el gerente de la auditoría.  |                             |       |     |
| 9                                | Efectuar una conclusión sobre el trabajo realizado, indicando si el área se encuentra razonablemente.  |                             |       |     |
| 10                               | Trasladar las deficiencias de control identificadas en esta área a la cédula de hallazgos  |                             |       |     |
| <b>Elaborado por:</b>            |  | <b>Sofía Villatoro</b>      |       |     |
| <b>Iniciales:</b>                |  | <b>SV</b>                   |       |     |
| <b>Puesto en la corporación:</b> |  | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Eventos subsecuentes

Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Eventos subsecuentes  
Auditoría externa de estados financieros  
al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PES 1/2    |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

### Objetivos

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| a)  | Verificar que eventos posteriores al cierre del período puedan contener consideraciones que puedan repercutir en el informe. |
| b)  | Comprobar que no se hayan realizado pagos por gastos o adquisiciones no provisionados en el período a revisar                |
| c)  | Verificar que los registros contables se hayan realizado dentro del período correcto.  |

### Procedimientos

| No. | Descripción  | Revisado por | Fecha | Ref |
|-----|--|--------------|-------|-----|
| 1   | Obtener información de las demandas, reparos, multas, entre otros considerando su posible revelación en los estados financieros y si se han ocasionado por actos que pudieran considerarse ilegales.   |              |       |     |
| 2   | Investigar con la administración la posibilidad de reclamos o litigios aún no sentados en firme y que hayan sido informados por sus abogados o clientes.   |              |       |     |
| 3   | Preparar y enviar oportunamente las cartas de confirmación a todos los abogados en una fecha cercana al cierre del ejercicio.  |              |       |     |
| 4   | Actualizar la información de las demandas, reparos, multas y considerar su posible revelación en los estados financieros y si se han ocasionado por actos que pudieran considerarse ilegales.  |              |       |     |
| 5   | Revisar los desembolsos efectuados por la empresa en fecha posterior al cierre del ejercicio y hasta el 31 de enero de 2016. Revise solamente los pagos superiores a Q5,000.<br>Por los desembolsos revisar si corresponden a obligaciones anteriores al cierre del año y si el pasivo correspondiente se encontraba registrado a esa fecha. |              |       |     |
| 6   | Examinar las facturas pendientes de pago hasta el 31 de enero de 2016 y de montos mayores a Q5,000 y verificar que las mismas se encuentran registradas al cierre del año.   |              |       |     |
| 7   | Verificar que todas las excepciones y deficiencias surgidas durante la revisión y las deficiencias encontradas por los auditores internos, así como las transacciones poco usuales, han sido debidamente evaluadas para establecer que no existan asuntos que pudieran dar origen a posibles actos ilegales.                                 |              |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Eventos subsecuentes**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>PT :</b>           | <b>PES 2/2</b>    |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>SV</b>         |
| <b>Fecha:</b>         | <b>20/01/2016</b> |
| <b>Revisado por:</b>  |                   |
| <b>Fecha:</b>         |                   |

| No. | Descripción   | Revisado por | Fecha | Ref |
|-----|---|--------------|-------|-----|
| 8   | Examinar los Estados Financieros emitidos por el cliente con posterioridad al cierre y hasta la fecha de la opinión, y:<br>a. Examinar variaciones significativas ocurridas en las cuentas en relación con las cifras de cierre.<br>b. Examinar los comprobantes de diario de ajustes emitidos, para cerciorarse que no afectan el ejercicio bajo revisión.<br>d. Indagar con funcionarios adecuados la posibilidad de transacciones importantes pendiente de registro. |              |       |     |
| 9   | Indagar con funcionarios adecuados los asuntos importantes surgidos con posterioridad, al cierre, especialmente:<br>a. Emisión de Leyes o Decretos que afecten a la Compañía<br>b. Acuerdos de compra o venta de activos fijos significativos (Deben revelarse).<br>c. Pérdida de clientes significativos.<br>d. Dependencia de un cliente importante<br>e. Posibles huelgas, paros, entro otros.<br>f. Planes de expansión, fusión o combinación de negocios.          |              |       |     |
| 10  | Revisar y evaluar el efecto de las respuestas obtenidas de los abogados de la empresa y obtener obligatoriamente la respuesta de los abogados. De la respuesta de los abogados, se considerará una limitación en el alcance.  |              |       |     |
| 11  | Revisar que la confirmación de los abogados, que no haya transcurrido demasiado tiempo entre la fecha de su respuesta y la de la opinión en este caso solicitar una nueva confirmación a los abogados.  |              |       |     |
| 12  | Preparar un resumen de las contingencias por reclamaciones, multas, garantías, fianzas, avales, descuentos, etc., para su ajuste o mención en los estados financieros.  |              |       |     |
| 13  | Discutir con funcionarios adecuados cada uno de los ajustes surgidos durante la revisión (Incluir los posibles ajustes resultantes de las contingencias), obtener su aprobación y copia de los comprobantes de ajustes.   |              |       |     |
| 14  | Incluir en la carta de representación de la gerencia cada una de las posibles contingencias existentes o de los posibles actos ilegales detectados.   |              |       |     |
| 15  | Estar pendiente que si surgen hechos significativos entre la fecha de la opinión y la fecha de la emisión de los estados financieros auditados, deben ser debidamente revelados.  |              |       |     |

**Aseguradora de Guatemala, S. A.**  
**Eventos subsecuentes**  
**Auditoría externa de estados financieros**  
**al 31 de diciembre de 2015**

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| PT :           | <b>PES 2/2</b>    |
| Elaborado por: | <b>SV</b>         |
| Fecha:         | <b>20/01/2016</b> |
| Revisado por:  |                   |
| Fecha:         |                   |

| No. | Descripción   | Revisado<br>por             | Fecha | Ref |
|-----|---|-----------------------------|-------|-----|
| 16  | Revisar las actas de Junta Directiva y de Accionistas para determinar la existencia de asuntos que puedan ocasionar el registro de obligaciones contingentes. |                             |       |     |
|     | <b>Elaborado por:</b>   | <b>Sofía Villatoro</b>      |       |     |
|     | <b>Iniciales:</b>   | <b>SV</b>                   |       |     |
|     | <b>Puesto en la corporación:</b>  | <b>Gerente de auditoría</b> |       |     |

## Archivo legal

### Ríos Castillo & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Aseguradora de Guatemala, S. A.  
Archivo legal  
Auditoría externa de estados financieros  
Al 31 de diciembre de 2015

|                |            |
|----------------|------------|
| PT :           | PAL        |
| Elaborado por: | SV         |
| Fecha:         | 20/01/2016 |
| Revisado por:  |            |
| Fecha:         |            |

La papelería que se detalla a continuación debe pedirse en fotocopias, salvo requerimientos especiales que justifiquen el tener a la vista los originales, y devolverlos lo antes posible a la persona a que pertenecen:

| No. | Control interno  | Fecha de solicitud | Fecha de recibido | Observaciones |
|-----|--|--------------------|-------------------|---------------|
| 1   | Acta de constitución.  |                    |                   |               |
| 2   | Nombramientos de Representantes Legales (mínimo los últimos 3).  |                    |                   |               |
| 3   | Actas de Características Relevantes (ventas de acciones, adiciones y retiros de socios, compras de inmuebles, entre otros).  |                    |                   |               |
| 4   | Patentes de Comercio.  |                    |                   |               |
| 5   | Autorización de la Junta Monetaria para realizar las actividades aseguradoras.   |                    |                   |               |
| 6   | Inscripción en el Registro Tributario Unificado (número de NIT)  |                    |                   |               |
| 7   | Últimas declaraciones del Impuesto al Valor Agregado. (IVA) Presentadas a partir del último cierre fiscal presentado.  |                    |                   |               |
| 8   | Última declaración del Impuesto Sobre la Renta presentada (declaración jurada anual)   |                    |                   |               |
| 9   | Pagos a Cuenta realizados a partir del último cierre fiscal presentado.  |                    |                   |               |
| 10  | Pagos trimestrales de Impuestos a partir del ultimo cierre fiscal presentado.  |                    |                   |               |
| 11  | Últimas Autorizaciones de documentos comerciales como: facturas, notas de crédito, notas de débito, facturas especiales, cajas registradoras, y otros que se considere necesario.  |                    |                   |               |
| 12  | Fotocopia de las autorizaciones de libros contables que se encuentran en uso (primera hoja donde aparece la etiqueta proporcionada por finanzas que autoriza el libro) en los siguientes libros: Diario, Mayor, Balances, Actas, Compras y Ventas del IVA. |                    |                   |               |
| 13  | Escrituras de los inmuebles propiedad de la empresa, así como los pagos realizados al Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI) a partir del último cierres fiscal presentado.   |                    |                   |               |
| 14  | Últimas Declaraciones de otros impuestos presentados, que por la naturaleza del negocio este afectos.  |                    |                   |               |
| 15  | Autorización de Exenciones que autoriza las leyes comerciales y fiscales vigentes.   |                    |                   |               |
| 16  | Reparos Fiscales (Superintendencia de Administración Tributaria SAT), Laboral (Ministerio de Trabajo), Seguridad Social (IGSS), y otros.   |                    |                   |               |

## CONCLUSIONES

1. La planificación de una auditoría externa de estados financieros de una empresa aseguradora representa para el auditor, desarrollar una estrategia general y un plan de auditoría que contenga el enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad, y alcance que se espera obtener en el desarrollo de la auditoría.
2. Según las Normas Internacionales de Auditoría, las etapas que el Contador Público y Auditor debe incluir en la planificación de una auditoría de estados financieros deben incluir: el conocimiento de la entidad, entendimiento del sistema de contabilidad y el control interno, evaluación del riesgo y la materialidad, planificar la naturaleza y alcance de los procedimientos, dirección, supervisión y documentación adecuada.
3. Durante la planificación de una auditoría externa de estados financieros el Contador Público y Auditor, debe establecer una estrategia global en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría, con el objetivo de realizar la auditoría de manera eficaz, identificando las áreas más importantes y los problemas potenciales a fin de aplicar los criterios, los procedimientos, la metodología y la definición de los recursos que se consideran necesarios para garantizar que el examen cubra las actividades más importantes que realiza la empresa.
4. La planificación de auditoría externa de estados financieros ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente, a brindar una atención apropiada a las áreas más importantes, facilita la selección de los miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia para responder a los riesgos previstos, facilita la dirección y coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.

## RECOMENDACIONES

1. Que el contador público y auditor elabore una adecuada planificación al realizar una auditoría de estados financieros de una empresa aseguradora, en la cual debe desarrollar una estrategia general y un plan de auditoría que contenga el enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad, y alcance que se espera obtener en el desarrollo del trabajo.
2. El Contador Público y Auditor debe conocer y seguir los lineamiento que establecen las Normas Internacionales de Auditoría, en cuanto las etapas de planificación que debe incluir en una auditoría de estados financieros son: el conocimiento de la entidad, entendimiento del sistema de contabilidad y el control interno, evaluación del riesgo y la materialidad, planificar la naturaleza y alcance de los procedimientos, dirección, supervisión y documentación del trabajo realizado.
3. Que el Contador Público y Auditor planifique una auditoría de estados financieros, y establezca la estrategia global en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría, con el objetivo de realizar la auditoría de manera eficaz, identificando las áreas más importantes y los problemas potenciales a fin de aplicar los criterios, los procedimientos, la metodología y la definición de los recursos que se consideran necesarios para garantizar que el examen cubra las actividades más importantes que realiza la empresa a revisar.
4. Que el contador público y auditor tome en cuenta realizar una planificación de la auditoría de estados financieros con el fin de identificar y resolver problemas potenciales oportunamente, brindar una atención apropiada a las áreas más importantes y facilitar la selección de los miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia para responder a los

riesgos previstos y facilitar la dirección y coordinación del trabajo  
componentes y expertos

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, Decreto No. 2-70 y sus reformas. Guatemala, 1991. 168 Páginas.
2. Congreso de la República, Ley de la Actividad Aseguradora. Decreto 25-2010. Guatemala, 2010. 43 Páginas.
3. Congreso de la República. Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Decreto 67-2001. Guatemala, 2001. 13 Páginas.
4. Congreso de la República. Ley de la Actividad Aseguradora. Resolución JM-87-2010 de la Junta Monetaria, Manual de procedimientos para la constitución de aseguradoras o de reaseguradoras nacionales. Decreto Número 25-2010 del, reglamento para la Constitución de Aseguradoras o de Reaseguradoras Nacionales y el Establecimiento de Sucursales de Aseguradoras o de Reaseguradoras Extranjeras. Guatemala 2010. 45 páginas.
5. Consejo de la Federación Internacional de Contadores (Internacional Federation of Accountats) –IFAC- Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad (NIA). Edición 2012. 975 Páginas.
6. Junta Monetaria. Reglamento para la Constitución, Valuación e Inversión de las Reservas Técnicas de Aseguradoras y de Reaseguradoras. Guatemala, 2011. 11 Páginas.
7. Manual de instrucciones contables para empresas de seguros. Resolución JM 141-2010 de la Junta Monetaria aprobado con el oficio número 5517-2010. Guatemala 2010. 302 páginas.

8. Ministerio de Economía. Reglamento de la Ley de Inversiones de Reservas Técnicas o Matemáticas de las Compañías de Seguros, Acuerdo Gubernativo 22-74. Guatemala, 1974. 12 Páginas.
9. Recopilación de disposiciones y normas aplicables a entidades financieras al 7 de octubre de 2011. Guatemala, 2011. 565 páginas.
10. Reglamento de Requisitos Mínimos que deben Incorporarse en la Contratación y Alcance de las Auditorías Externas de las Empresas Especializadas en Servicios Financieros, Cuando Formen Parte de un Grupo Financiero (Resolución JM-138-2007) Guatemala, 2007. 4 páginas.
11. Reglamento para la Administración del Riesgo de Liquidez (Resolución JM-117-2009). Guatemala, 2009. 9 páginas.
12. Reglamento para la Administración Integral de Riesgos (Resolución JM-56-2011). Guatemala, 2011. 10 páginas.
13. Superintendencia de Bancos, ABC De Educación Financiera de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros de México., El ABC De Educación Financiera 8ª Edición, 2014. Guatemala 2014. 80 páginas.
14. Superintendencia de Bancos. Manual de Instrucciones Contables para Empresas de Seguros. Guatemala, 2010. Aprobado según Resolución JM-141-2010 de Junta Monetaria el 8 de diciembre de 2010. 302 Páginas.
15. Téllez Trejo, Benjamín Rolando, -Auditoría un Enfoque Práctico - , Digital Oriente, S.A. de C.V. México, D.F., marzo del 2004, 445 páginas.

16. Whittington, O Ray / Pany, Kurt, -Auditoría un Enfoque Integral-, traducción Gladis Arango Medina, 12ª. Edición, MackGraw-Hill. Impreso por Quenbecor World Bogotá, S.A., Santafé de Bogotá, Colombia, julio de 2003, 624 páginas.
  
17. Whittington & Pany, Principios de Auditoría, décimo cuarta edición-2005-, McGraw-Hill, Interamerican editores, S.A. de C.V. 736 páginas.