

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"AUDITORÍA INTERNA DE UNA SOCIEDAD FINANCIERA PRIVADA Y
LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL ÁREA DE CAPTACIÓN
DE INVERSIONES A TRAVÉS DE PAGARÉS FINANCIEROS"**



TESIS

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

**POR
DULCE MARÍA LÓPEZ ORTÍZ**

**PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIADA**

GUATEMALA, FEBRERO DE 2019

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	Br. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal Quinto	P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

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

Matemática – Estadística	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Contabilidad	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Auditoría	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Secretario	Lic. Jose Rolando Ortega Barreda
Examinador	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales

Lic. José de Jesús Portillo Hernández
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
Colegiado No. 4938

Guatemala, 21 de mayo de 2018

Licenciado
Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 264-2015 de fecha veintidós de septiembre de dos mil quince, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesorar a DULCE MARÍA LÓPEZ ORTÍZ, carné No. 200913032-1 en su trabajo de tesis denominado "AUDITORÍA INTERNA DE UNA SOCIEDAD FINANCIERA PRIVADA Y LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL ÁREA DE CAPTACIÓN DE INVERSIONES A TRAVÉS DE PAGARÉS FINANCIEROS", me permito informarle que, de conformidad con la revisión de la investigación realizada, la misma reúne los requisitos profesionales requeridos por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y estimo que es un valioso aporte para la comunidad estudiantil y profesional de la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría.

Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aceptado para su presentación por la estudiante López Ortiz, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,



Lic. José de Jesús Portillo Hernández

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS
Edificio "s-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

J.D-TG. No. 0001-2019
Guatemala, 22 Enero de 2019

Estudiante
DULCE MARÍA LÓPEZ ORTÍZ
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Quinto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 29-2018, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 26 de noviembre de 2018, que en su parte conducente dice:

“QUINTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES”

5.1 Graduaciones

5.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista providencias y oficios de las Direcciones de Escuela de Contaduría Pública y Auditoría y de Estudios de Postgrado; documentos en los que se informa que los estudiantes que se listan a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladan las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1º. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis. 2º. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los siguientes estudiantes:

Escuela de Contaduría Pública y Auditoría

Estudiante: Registro Académico: Tema de Tesis:

DULCE MARÍA LÓPEZ ORTÍZ	200913032	AUDITORÍA INTERNA DE UNA SOCIEDAD FINANCIERA PRIVADA Y LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL ÁREA DE CAPTACIÓN DE INVERSIONES A TRAVÉS DE PAGARÉS FINANCIEROS
----------------------------	-----------	--

...

3o. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo no mayor de seis meses para su graduación”.

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

m.ch



DEDICATORIA

- A DIOS
Por la bendición de la vida, salud, fuerza, fe y la oportunidad de culminar con éxito esta etapa de mi vida.
- A MIS PADRES
Augusto López y Sandra Ortiz por darme su amor, dedicación, buenos ejemplos, consejos y apoyo incondicional, este triunfo y mi admiración es para ustedes.
- A MIS HERMANOS
Dalia y José Manuel López Ortiz por ser parte importante en mi vida.
- A MI ESPOSO E HIJO
Mynor Ríos López, por su apoyo incondicional y dedicación en esta etapa. Evan Ríos López fuiste y serás mi principal incentivo para seguir adelante, que Dios los bendiga por siempre.
- A MIS CATEDRÁTICOS
Por los conocimientos compartidos, confiar en mí y ser mi apoyo en mi carrera, y en especial a Lic. Erick Hernández.
- A MI CASA DE ESTUDIOS
Universidad de San Carlos de Guatemala, en especial a la Facultad de Ciencias Económicas, por brindarme el conocimiento necesario para mi desarrollo profesional.

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
GENERALIDADES Y MARCO LEGAL DE LAS SOCIEDADES FINANCIERAS PRIVADAS	
1.1 Definición	1
1.2 Objetivos	2
1.3 Importancia	2
1.4 Principal función de una sociedad financiera	2
1.5 Operaciones de una sociedad financiera	3
1.6 Estructura de una Sociedad Financiera	5
1.6.1 Organigrama	6
1.7 Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y Superintendencia de Bancos de Guatemala (SIB)	7
1.7.1 Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)	7
1.7.2 La Superintendencia de Bancos de Guatemala (SIB)	9
1.8 Marco legal	12
CAPÍTULO II	
EL CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	
2.1 Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna	20

2.1.2	Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)	20
2.2	Administración de riesgos en una sociedad financiera	22
2.3	Importancia de la administración de riesgos financieros	22
2.4	Planificación de la acción para el riesgo	23
2.5	Control interno	24
2.6	Objetivos del control interno	25
2.7	Componentes del control interno según el COSO	26
2.8	Conceptos claves en el marco del COSO	28
2.9	Control interno aplicable a sociedades financieras	29
2.10	Definición de auditoría interna	29
2.11	Responsabilidad de la auditoría interna	30
2.12	Ventajas que proporciona la auditoría interna	31
2.13	Nivel organizacional de la auditoría interna	31
2.14	Técnicas y procedimientos de auditoría interna	32
2.14.1	Técnicas de auditoría	32
2.14.2	Procedimientos de auditoría interna	34
2.15	Riesgos relevantes que se deben evaluar en una auditoría interna	34
2.16	Planificación de la auditoría interna	35

2.17	Proceso de planificación de un trabajo específico de auditoría interna	37
2.17.1	Aspectos administrativos	37
2.17.2	Proceso de planificación	37
2.17.3	Elaboración del programa de auditoría	37
2.17.4	Selección del medio de evaluación a aplicar	38
2.17.5	Determinación de papeles de trabajo	38
2.17.6	Marcas de auditoría	38
2.18	Comunicación de resultados	39
2.19	Informe de auditoría	39
2.20	Seguimiento de recomendaciones	39

CAPÍTULO III
ÁREA DE CAPTACIÓN DE INVERSIONES A TRAVÉS DE PAGARÉS
FINANCIEROS

3.1	Área de captación de inversiones	40
3.2	Objetivos de la captación de inversiones	40
3.3	Importancia de la captación de inversiones	40
3.3.1	Ventajas de las inversiones financieras	41
3.4	Pagarés financieros	42

3.4.1	Definición de pagaré financiero	42
3.4.2	Características generales de los pagarés financieros	43
3.4.3	Pago del pagaré	45
3.5	El pagaré como título de inversión financiera	46
3.6	Características de la Inversión a través de pagarés	46
3.7	Apertura de inversiones a través de pagarés financieros	47
3.7.1	Identificación del cliente	47
3.7.2	Perfil del cliente	48
3.7.3	Procedencia de los fondos	48
3.7.4	Registro operacional de la inversión	48
3.7.5	Impresión de documento legal (pagaré financiero)	50
3.7.6	Entrega a cliente	50
3.8	Renovación de inversión a través de pagarés	51
3.9	Cancelación de las inversiones a través de pagarés financieros	52
3.10	Administración de las inversiones de pagarés financieros	54
3.11	Recursos captados	54

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA INTERNA DE UNA SOCIEDAD FINANCIERA PRIVADA Y LA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL ÁREA DE CAPTACIÓN DE
INVERSIONES A TRAVÉS DE PAGARÉS FINANCIEROS
(CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes de la sociedad financiera	55
4.1.1	Principales políticas administrativas de Financiera DM, S.A.	57
4.1.2	Organigrama del Área de Captaciones de inversiones	58
4.2	Nombramiento de auditoría	59
4.3	Carta de requerimiento de información al área de captaciones	60
4.4	Planificación para la evaluación de control interno al área de captación de inversiones a través de pagarés financieros	61
4.5	Programa de trabajo y desarrollo de la evaluación del sistema de control interno al área de captación de inversiones a través de pagarés financieros	66
4.6	Papeles de trabajo	68
4.7	Informe de auditoría interna	108
	CONCLUSIONES	113
	RECOMENDACIONES	114
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	115

ÍNDICE DE FIGURAS

	Página
1. Organigrama de Financiera DM, S.A.	6
2. Organigrama de Financiera DM, S.A.	58

INTRODUCCIÓN

Las sociedades financieras en Guatemala son entidades que brindan la infraestructura y condiciones necesarias para la prestación de distintos productos financieros, los cuales poseen características atractivas hacia los clientes en Guatemala. Uno de los productos son las inversiones a través de pagarés financieros.

Las inversiones a través de pagarés financieros son emitidas por las sociedades financieras con el objetivo de diversificar sus fuentes de financiamiento. Así mismo, por otra parte, se encuentran los inversionistas individuales y jurídicos que desean optimizar sus excedentes de liquidez, por medio de inversiones que generen a largo plazo intereses más altos.

Derivado de lo anterior la presente tesis está estructurada en cuatro capítulos, el capítulo I, constituye una descripción general de las sociedades financieras privadas, su forma de organización e interrelación con las leyes que regulan el país, a través de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, antecedentes históricos, visión general de los conceptos y terminología que ayuda a mejorar la comprensión del tema a tratar.

En el capítulo II, se presenta el tema de auditoría interna y el control interno en las sociedades financieras privadas, tomando en cuenta la definición e importancia que implica el uso de ésta en la sociedades financieras, los objetivos que se plantean, el nivel organizacional adecuado, la planificación y ejecución de un trabajo de auditoría, la evaluación de control interno y los componentes según el COSO, la relevancia de las políticas y procedimientos, los riesgos que afronta la auditoría interna en la evaluación del control interno.

Luego en el capítulo III se explica el tema de área de captación de inversiones a través de pagarés financieros, donde se observa los distintos procesos y procedimientos de esta área a evaluar. Dando a conocer de forma general las características del área y sus riesgos. Ya que la captación de dinero por medio de inversiones de pagarés en el desarrollo del sector financiero ha tomado auge en los últimos años, permitiendo con ello innovar e integrar servicios financieros de inversiones.

En el capítulo IV, se desarrolla el caso práctico relacionado con la auditoría interna de una sociedad financiera privada y la evaluación del control interno al área de captación de inversiones a través de pagarés financieros en el cual se muestran directrices generales, dando algunos ejemplos de los riesgos de acuerdo a la experiencia del autor. Con el desarrollo del caso práctico expuesto en el capítulo indicado, se pretende relacionar la teoría plasmada con la práctica.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas del trabajo efectuado, así como las referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES Y MARCO LEGAL DE LAS SOCIEDADES
FINANCIERAS PRIVADAS

1.1 Definición

“Las sociedades financieras son instituciones bancarias que actúan como intermediarios financieros especializados en operaciones de banco de inversión, promueven la creación de empresas productivas mediante la captación y canalización de recursos internos y externos de mediano y largo plazos; los invierten en estas empresas, ya sean en forma directa adquiriendo acciones o participaciones; en forma indirecta, otorgándoles créditos para su organización, ampliación y desarrollo, modificación, transformación o fusión siempre que promuevan el desarrollo y diversificación de la producción” (19:1).

“Se entiende por sociedades financieras, las instituciones de crédito más importantes de la banca de inversión, debido tanto al monto de recursos que manejan, como al campo tan amplio que se les confiere en las funciones asignadas. Dichas sociedades orientan sus operaciones al mercado de capitales, cooperando al financiamiento del desarrollo económico mediante créditos e inversiones a largo plazo, otorgados con ahorros captados a través de la emisión de títulos y con recursos obtenidos mediante la ampliación de capital y contratación de empréstitos en el interior o en el exterior, en este último caso, con la autorización previa de la Junta Monetaria” (2:14).

De acuerdo a lo descrito anteriormente, se entiende que las entidades financieras son aquellas instituciones que sirven de intermediarios financieros a la población de Guatemala, para resguardar sus recursos económicos monetarios en los distintos productos ofrecidos por ellas.

1.2 Objetivos

El objetivo principal de las sociedades financieras, es promover el desarrollo y diversificación nacional de las empresas productivas pequeñas y medianas, mediante la captación y canalización de recursos internos y externos de mediano y largo plazos. Además pretende estimular el ahorro y la inversión de la población guatemalteca.

1.3 Importancia

Las sociedades financieras están basadas en la confianza de sus clientes, los cuales necesitan de un entorno institucional apropiado, incluyendo un sistema de supervisión bien organizado para suplir, en parte, su falta de capacidad e información y medir con precisión el riesgo en que incurren.

En este sentido, la importancia de las entidades financieras radica en velar que sus operaciones sean de una forma honesta y confiable, además de establecer razonablemente que cuentan con capital y reservas suficientes para afrontar potenciales situaciones de riesgo, y mantener la confianza en el sistema financiero, lo que reduce el riesgo de pérdida de los depositantes, inversionistas y demás acreedores.

1.4 Principal función de una Sociedad Financiera

La principal función de una Sociedad Financiera es fungir como una institución de crédito, captando fondos a mediano y largo plazo, para así proveer recursos al público que serán utilizados para la creación de nuevas empresas o en la

ampliación de las ya existentes, con el fin de promover el desarrollo y la diversificación de la producción.

1.5 Operaciones de una sociedad financiera

“Las sociedades financieras podrán realizar las siguientes operaciones que promuevan el desarrollo y la diversificación de la producción nacional:

a) Llevar a cabo la organización, modificación, ampliación, transformación y fusión de empresas;

b) Suscribir, adquirir, mantener en cartera y negociar acciones o participaciones en cualquiera de las empresas a que se refiere el inciso anterior, siempre que se trate de sociedades anónimas o de responsabilidad limitada;

c) Emitir por cuenta propia, títulos y valores que tengan por objeto captar recursos del público para financiar las operaciones activas contempladas en la presente ley.

Las características de las emisiones, tales como el plazo, tasa de interés, clase de título o valor u otras, a que se refiere este inciso, serán aprobadas previamente por la Junta Monetaria en cada caso.

d) Colocar obligaciones emitidas por terceros y prestar su garantía para el pago de capital e intereses. La Junta Monetaria señalará con carácter general las condiciones en que deben prestarse esta clase de garantías;

e) Actuar como Fiduciario;

- f) Actuar como agente y representante común de obligacionistas;
- g) Comprar, mantener en cartera, vender y en general operar con valores públicos y privados de la Comunidad Económica Centroamericana;
- h) Otorgar créditos a mediano y largo plazo;
- i) Otorgar préstamos con garantía de documentos que provengan de operaciones de venta a plazos de bienes muebles, cuando se refieran a empresas que puedan ser financiadas por estas instituciones;
- j) Otorgar créditos para realizar estudios iniciales y básicos de proyectos cuya inversión de carácter productivo se efectúe en el territorio de Guatemala;
- k) Otorgar aceptaciones y endosar y avalar títulos de crédito;
- l) Obtener, previa autorización de la Junta Monetaria, concesiones para el aprovechamiento de recursos naturales, con el objeto de transferirlas a las empresas que para el efecto promuevan. La Junta Monetaria fijará el plazo y condiciones en que deberá hacerse la transferencia;
- m) Financiar investigaciones científicas que contribuyan al desarrollo de nuevas actividades productivas y en su caso obtener las patentes respectivas. La Junta Monetaria fijará los límites máximos de inversión en esta clase de operaciones; y,
- n) Realizar las demás operaciones financieras comprendidas dentro de la naturaleza y funciones que se señalan en el artículo primero de la presente ley.”(12:2).

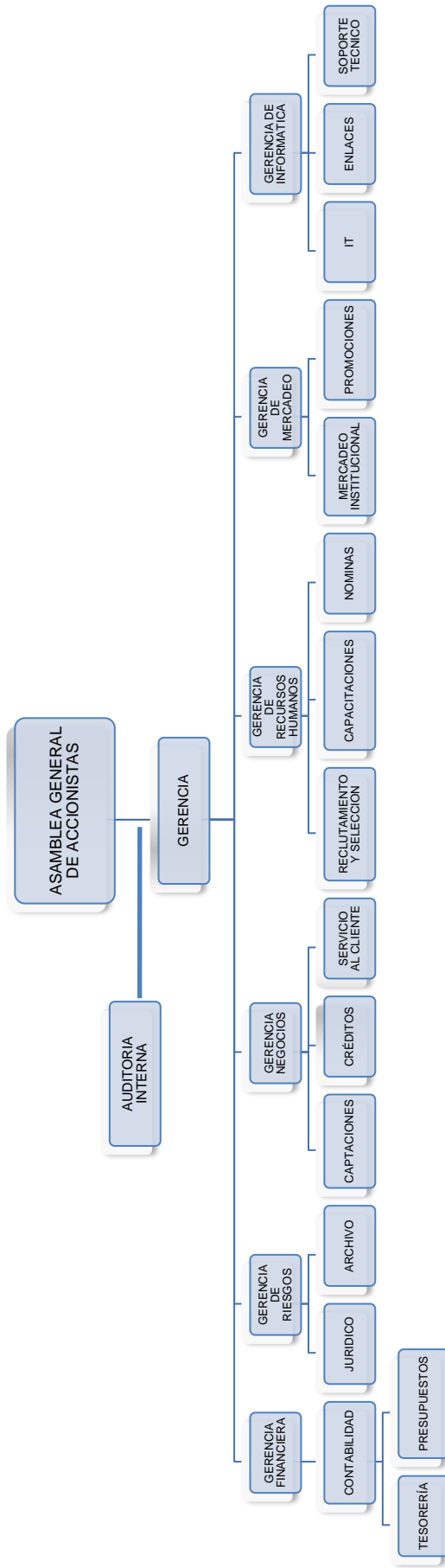
Como se podrá observar una sociedad financiera funge como una institución de crédito, captando fondos a mediano y largo plazo, para así proveer recursos al público que serán utilizados para la creación de nuevas empresas y/o ampliación de las ya existentes, con el fin de promover el desarrollo y la diversificación de la producción.

1.6 Estructura de una Sociedad Financiera

Una organización puede estructurarse de distintas maneras, lo cual dependerá de los objetivos que se deseen alcanzar, el entorno en que se desarrolla y la capacidad económica de la misma.

La estructura define la jerarquía y subordinación, mediante la asignación expresa de las distintas funciones y procesos a determinadas personas, departamentos o filiales. La estructura que adopte la organización determinará la forma en la que opera en el mercado y los objetivos que podrá alcanzar.

1.6.1 Organigrama



1.7 Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y Superintendencia de Bancos de Guatemala (SIB)

Estas entidades de Guatemala son las encargadas de controlar, vigilar e inspeccionar que las leyes, reglamentos y decretos aplicables a las sociedades financieras se cumplan a cabalidad. A continuación un resumen breve de cada una de ellas:

1.7.1 Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)

Es una entidad estatal descentralizada, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio de Guatemala.

El propósito de su creación, fue modernizar la administración tributaria y dar cumplimiento a los compromisos fiscales contenidos en los Acuerdos de Paz y el Programa de Modernización del Sector Público.

El proyecto de la creación y puesta en operación de la SAT, se inició en septiembre de 1997 con la integración de un equipo de trabajo responsable de administrarlo. El objetivo general del proyecto consistió en crear, diseñar y poner en funcionamiento una institución autónoma y descentralizada, moderna, eficiente y eficaz, que se hiciera cargo de la administración tributaria y aduanera, y que fuera capaz de incrementar los ingresos tributarios en forma sostenida, honesta y transparente. La creación de la SAT fue aprobada por el Congreso de la República, según Decreto Número 1-98, el cual entró en vigencia a partir del 21 de febrero de 1998.

Ejerce con exclusividad las funciones de Administración Tributaria contenidas en el Decreto Número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley

Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria y ejercer las funciones específicas siguientes:

- Ejercer la administración del régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos internos y todos los tributos que gravan el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que por ley administran y recaudan las municipalidades.
- Administrar el sistema aduanero de la República.
- Organizar y administrar el sistema de recaudación, cobro, fiscalización y control de tributos a su cargo.
- Mantener y controlar los registros de tributos.
- Sancionar a los sujetos pasivos tributarios.
- Presentar denuncias.
- Establecer y operar los procedimientos y sistemas que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Realizar, con plenas facultades, por los medios y procedimientos legales, técnicos y de análisis que estime convenientes.
- Establecer normas internas que garanticen el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia tributaria.
- Asesorar al Estado en materia de política fiscal y legislación tributaria.
- Opinar sobre los efectos fiscales y la procedencia de la concesión de incentivos, exenciones.
- Promover la celebración de tratados y convenios interinstitucionales para el intercambio de información y colaboración en materia aduanera y tributaria.
- Planificar, formular, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la gestión de la Administración Tributaria.

- Administrar sus recursos humanos, materiales y financieros, con arreglo a esta Ley y sus reglamentos internos.
- Ejecutar la rectoría de la política de combate al contrabando y defraudación aduanera y tributaria. Para el ejercicio de esta función contará con la colaboración de entidades del Estado que correspondan.
- Trasladar dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción, a la cuenta Fondo Común Cuenta Única Nacional en el Banco de Guatemala, directamente o por medio de los bancos del sistema que reciban el pago de tributos, la recaudación efectivamente recibida.
- Adoptar las medidas que dentro del ámbito de su competencia correspondan para el efectivo cumplimiento de los convenios internacionales en materia de transparencia tributaria y de combate a la corrupción y,
- Todas aquellas que se vincule con la administración tributaria y los ingresos tributarios.

1.7.2 La Superintendencia de Bancos de Guatemala (SIB)

Fue fundada el 2 de septiembre de 1946. Se describe su surgimiento en el capítulo X de la primera memoria de labores del Banco de Guatemala, correspondiente al período julio a diciembre de ese mismo año. Al inicio, tenía bajo su control la supervisión de los bancos del sistema, con el tiempo le fueron asignadas otras tareas como el control de otras instituciones; y fue hasta en 1956 que le fue delegada la supervisión de otras instituciones, incluida entre ellas las Sociedades Financieras.

Se dispuso en ese entonces, que el nombramiento del Superintendente de Bancos, debe provenir de una terna que la Junta Monetaria proponga al Tribunal y Contraloría de Cuentas.

En la organización inicial, existía la oficina del Superintendente, y cuatro secciones principales: Auditoría; Estadística; Jurídica; y, Secretaría y Archivo General.

Ejerce con exclusividad las funciones que a continuación se detallan:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones aplicables.
- Supervisarlas a fin de que mantengan la liquidez y solvencia adecuadas que les permita atender oportuna y totalmente sus obligaciones.
- Dictar en forma razonada las instrucciones tendientes a subsanar las deficiencias o irregularidades que encontrare.
- Imponer las sanciones que correspondan de conformidad con la ley;
- Ejercer vigilancia e inspección con las más amplias facultades de investigación y libre acceso a todas las fuentes y sistemas de información de las entidades supervisadas.
- Solicitar directamente a cualquier juez de primera instancia de los ramos civil o penal, las medidas precautorias que considere necesarias para poder cumplir con su función de vigilancia e inspección en caso de negativa.
- Requerir información sobre cualesquiera de sus actividades, actos, operaciones de confianza y su situación financiera, sea en forma individual, o cuando proceda, en forma consolidada.
- Realizar su vigilancia e inspección sobre la base de una supervisión consolidada.

- Evaluar las políticas, procedimientos, normas y sistemas de las entidades y, en general, asegurarse que cuenten con procesos integrales de administración de riesgo.
- Efectuar recomendaciones de naturaleza prudencial tendientes a que identifiquen.
- Velar por el cumplimiento de manera general y uniforme de las operaciones de contabilidad, de conformidad con la normativa emitida por la Junta Monetaria.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones generales emitidas por la Junta Monetaria que norman las operaciones de confianza.
- Velar por el cumplimiento de las normas emitidas por la Junta Monetaria.
- Publicar información suficiente, veraz y oportuna sobre la situación financiera de las entidades sujetas a su vigilancia e inspección, en forma individual o consolidada.
- Normar de manera general y uniforme, los requisitos mínimos que las entidades sujetas a su supervisión deben exigir a los auditores externos o firmas de auditoría en la realización de auditorías externas a las mismas.
- Llevar registros de los bancos, sociedades financieras, grupos financieros, empresas controladoras, empresas responsables, almacenes generales de depósito, casas de cambio, compañías de seguros y fianzas, y otras entidades.
- Solicitar a la autoridad que corresponda la liquidación o la declaratoria de quiebra de entidades sujetas a su vigilancia e inspección, en los casos que proceda de conformidad con la ley.

- Proporcionar la información estadística o datos de índole financiera que requiera la Junta Monetaria, el Banco de Guatemala o el tribunal competente.
- Participar y formar parte de organismos, asociaciones, entidades y foros internacionales de supervisión, así como poder suscribir y adherirse a declaraciones emitidas por éstos, de conformidad con la ley.
- Intercambiar información con otras entidades de supervisión, nacionales o extranjeras, para propósitos de supervisión.
- Denunciar, ante autoridad competente, los hechos que puedan tener carácter delictuoso.
- Proponer a la Junta Monetaria los reglamentos, disposiciones y demás normativa que ésta deba dictar, en materia de su competencia, de conformidad con la ley.
- Dictar las disposiciones necesarias para que las entidades supervisadas le remitan los informes, datos, antecedentes, estadísticas, y otros documentos sobre su situación financiera; determinando el plazo y la forma o medio por el que dicha información le habrá de ser remitida; y,
- Ejercer las demás funciones que le correspondan de acuerdo con las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

1.8 Marco legal

A continuación se detallan las principales leyes, reglamentos y disposiciones especiales, dictadas por el Congreso de la República y autoridades monetarias según corresponden, a las que están sujetas las sociedades financieras:

- **Constitución Política de la República de Guatemala**

Una de las funciones del Estado de Guatemala es emitir disposiciones legales para promover el desarrollo económico del país través de sociedades financieras, derivado que el artículo 119 la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que: “(...) Son obligaciones fundamentales del Estado: (...) k. Proteger la formación de capital, el ahorro y la inversión; (...)” (1:30).

“Es potestad exclusiva del Estado, emitir y regular la moneda, así como formular y realizar las políticas que tiendan a crear y mantener condiciones cambiarias y crediticias favorables al desarrollo ordenado de la economía nacional. Las actividades monetarias, bancarias y financieras, estarán organizadas bajo el sistema de banca central, en el cual ejerce vigilancia sobre todo lo relativo a la circulación de dinero y a la deuda pública. Dirigirá este sistema la Junta Monetaria de la que depende el Banco de Guatemala, entidad autónoma con patrimonio propio que se regirá por su Ley Orgánica y la Ley Monetaria” (1:31).

- **Ley de Sociedades Financieras Privadas, Decreto Ley Número 208 y sus reformas**

La Ley de Sociedades Financieras, fue creada mediante el Decreto Ley Número 208, de Enrique Peralta Azurdia, el cual entró en vigencia el 12 de mayo de 1964, ante la necesidad de delimitar directamente las actividades de sociedades financieras.

Esta ley describe de forma precisa las regulaciones de las sociedades financieras, detalla los procedimientos para la constitución y autorización, se especifican las operaciones que pueden realizar las mismas, el

importante papel que juega la Junta Monetaria, de qué forma pueden obtener recursos para la realización de sus operaciones, aparte de su capital propio y reservas de capital, las prohibiciones a las que están sujetas, las reglas que se tienen que observar para la emisión de obligaciones a cargo de terceros, los derechos y obligaciones a que se hacen acreedoras las sociedades financieras, cuando garanticen pago de capital o intereses de obligaciones emitidas por terceros.

- **Ley de Supervisión Financiera, Decreto Número 18-2002 y sus reformas**

Tiene por objeto normar la vigilancia e inspección a los bancos, instituciones de crédito, financieras y demás que disponga la ley, por medio de la Superintendencia de Bancos (SIB).

La vigilancia e inspección a los bancos, implica que estos mantengan la liquidez y solvencia adecuada, que les permita atender oportuna y totalmente sus obligaciones, evalúen y manejen adecuadamente la cobertura, distribución y nivel de riesgo de las operaciones que efectúen, en función de la protección de los intereses del público que confía sus ahorros a dichas entidades.

- **Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto número 19-2002 y sus reformas**

A partir del 01 de junio de 2002, se encuentra vigente el Decreto número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros (inicialmente se emitió el Decreto No. 315, del 5 de diciembre de 1946, Ley de Bancos, reformada por el Decreto 1315 del 05 de abril de 1972 y luego el Decreto No. 26-99 del 03 de agosto de 1999). La creación de dicha Ley, se basa en el desarrollo que día a día sufren las estructuras bancarias.

Esta Ley tiene por objeto regular lo relativo a la creación, organización, fusión, actividades, operaciones, funcionamiento, suspensión de operaciones, liquidación de bancos y grupos financieros, establecimiento y clausura de sucursales, y de oficinas de representación de bancos extranjeros. Incluye también un capítulo sobre las sanciones y los medios de impugnación a las mismas.

- **Otras Disposiciones Reglamentarias**

Para complementar las bases legales de las sociedades, a continuación se detallan, las siguientes:

- **Ley de Libre Negociación de Divisas, Decreto No. 94-2000 y sus reformas**

Esta Ley entró en vigencia el 01 de mayo de 2001, bajo el Decreto No. 94-2000. El objetivo principal, es la autorización en la utilización de divisas, para las diferentes actividades a las que están autorizadas las instituciones que forman el Mercado Institucional de Divisas (Banco de Guatemala, Bancos, Sociedades Financieras, otras).

Establece las regulaciones del sistema cambiario, la libre disposición, tenencia, contratación, remesa, transferencia, compra, venta, cobro y pago de divisas, y serán por cuenta de cada persona individual o jurídica, nacional o extranjera, las utilidades, las pérdidas y los riesgos que se deriven de las operaciones que de esa naturaleza se realicen.

- **Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto No. 67-2001 y sus reformas**

Ley creada por el Congreso de la República, bajo el Decreto No. 67-2001. Su objetivo principal es prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos.

- **Ley para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, Decreto No. 58-2005 y sus reformas**

Creada bajo el Decreto No. 58-2005 del Congreso de la República de Guatemala. El objeto principal, es prevenir y reprimir el financiamiento al terrorismo, el cual es considerado perjudicial para la humanidad y el derecho internacional.

“Comete el delito de financiamiento del terrorismo quien por el medio que fuere, directa o indirectamente, por sí mismo o por interpósita persona, en forma deliberada proporcionare, proveyere, recolectare, transfiriere, entregare, adquiriere, poseyere, administrare, negociare o gestionare dinero o cualquier clase de bienes, con la intención de que los mismos se utilicen, o a sabiendas de que serán utilizados en todo o en parte, para el terrorismo.”(11:2).

- **Ley Monetaria, Decreto No. 203 y sus reformas**

Fue creada bajo el Decreto No. 203 del Congreso de la República el 10 de diciembre de 1945; el cual fue reformado por el Decreto No. 1316, el 20 de agosto de 1964.

En el cual regula las disposiciones relacionadas con la política monetaria, cambiaria y crediticia del país. El 01 de junio de 2002, entró en vigencia el Decreto No. 17-2002, el cual deroga al Decreto No. 1316.

- **Ley Orgánica del Banco de Guatemala, Decreto Número 16-2002 y sus reformas**

Estipula las principales funciones y atribuciones a las que está sujeto el Banco de Guatemala, norma lo referente a la estructura y funcionamiento del Banco de Guatemala, (catalogado en esta Ley como Banco Central de la República).

El cual tiene como objetivo fundamental, contribuir a la creación y mantenimiento de las condiciones más favorables al desarrollo de la economía nacional, mediante la dirección de la Junta Monetaria.

- **Código de Comercio, Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas**

Constituye el marco regulatorio sobre la actividad profesional de los comerciantes, los negocios jurídicos y cosas mercantiles. Se refiere a la banca dentro del rubro de comerciantes, que ejercen en nombre propio y con fines de lucro, no obstante, la autorización para constituirse y operar se regirá por las leyes especiales aplicables a cada caso.

- **Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas**

En el Libro I de la ley indicada, establece que son rentas de fuente guatemalteca las derivadas del capital y de las ganancias de capital, percibidas o devengadas en dinero o en especie, por residentes o no en Guatemala.

En el artículo 4, numeral 3, inciso b, establece que se considerarán rentas de capital los intereses o rendimientos pagados por personas individuales, jurídicas, entes, patrimonios o entidades residentes o que tengan establecimientos permanentes situados en el país, derivados de: i) depósitos de dinero; ii) la inversión de dinero en instrumentos financieros; iii) operaciones y contratos de créditos, tales como la apertura de crédito, el descuento, el crédito documentario o los préstamos de dinero; iv) la tenencia de títulos de crédito tales como los pagarés, las letras de cambio, bonos o los debentures o la tenencia de otros valores, en cualquier caso emitidos físicamente o por medio de anotaciones en cuenta; v) los diferenciales de precio en operaciones de reporto, independientemente de la denominación que le den las partes, u otras rentas obtenidas por la cesión de capitales propios; vi) el arrendamiento financiero, el factoraje, la

titularización de activos; vii) cualquier tipo de operaciones de crédito, de financiamiento, de la inversión de capital o el ahorro.

Así mismo, en el artículo 92 establece el tipo impositivo del diez por ciento (10%) aplicable a las rentas de capital y ganancias de capital; dicho porcentaje deberá ser descontado al momento de efectuar el pago los intereses a la persona individual o jurídica.

- **Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas**

En el artículo 7, numeral 14 establece que estará exenta del pago del Impuesto al Valor Agregado, la venta de activos de Bancos o Sociedades Financieras a las que la Superintendencia de Bancos haya aprobado un plan de regulación o en que exista Junta de Exclusión de activos y pasivos, cuando se transfieran a otros Bancos o sociedades financieras, previa autorización de la Junta Monetaria. Esta exención tendrá validez siempre que la operación no sea para eludir responsabilidades civiles, penales, o de otra naturaleza.

Las sociedades financieras ayudan al crecimiento productivo del país, es por ello su vital importancia en la medición y administración adecuada de los riesgos a que están expuestas por la naturaleza de sus operaciones, y puedan con ello, pronosticar los planes a seguir ante tales eventualidades.

CAPÍTULO II

EL CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA

2.1 Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna

Es el referente fundamental para todo profesional que desempeña la actividad de auditoría interna en el mundo y una herramienta esencial que organiza la guía de orientación autorizada, promulgada por el IIA (Instituto Global de Auditores Internos).

2.1.2 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)

Son estándares que son utilizados de guía para por los auditores internos, así como para evaluar su desempeño. El propósito de esta norma es:

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

A continuación se encontrará su clasificación:

- **Normas de atributo**

Estas normas tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de auditoría interna.

- **Normas sobre desempeño**

Describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios.

Las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño indicadas con anterioridad se aplican a todos los servicios de auditoría interna.

- **Normas de implementación**

Estas normas amplían las Normas sobre Atributos y Desempeño, proporcionando los requisitos aplicables a las actividades de aseguramiento (A) y consultoría (C).

Los servicios de aseguramiento comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para expresar una opinión o conclusión independiente respecto de una entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto. La naturaleza y el alcance del trabajo de aseguramiento están determinados por el auditor interno. Por lo general existen tres partes en los servicios de aseguramiento:

- **Consejos para la práctica de la auditoría interna**

“Los consejos para la práctica ayudan a los auditores internos en la tarea de aplicar la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas, así como también a promover buenas prácticas. Los consejos se refieren al enfoque metodológico y consideración de la auditoría interna, pero no detallan procesos o procedimientos. Incluyen prácticas relativas a temas internacionales, locales o sectoriales, tipos de trabajos específicos, cumplimiento legal y regulatorio” (24:8).

2.2 Administración de riesgos en una sociedad financiera

Las Sociedades Financieras, por su naturaleza y el tipo de operaciones que realiza, conlleva la toma de un extenso conjunto de riesgos financieros. Por ello es importante conocer este tema.

“La medición efectiva y cuantitativa del riesgo, se asocia con la probabilidad de una pérdida en el futuro. Los seres humanos, deben conocer y responder de manera intuitiva o cuantitativa a las probabilidades que confrontan en cada decisión. La esencia de la administración de riesgos, consiste en medir esas probabilidades en contextos de incertidumbre” (22:13).

2.3 Importancia de la administración de riesgos financieros

Las Sociedades Financieras, por su naturaleza y el tipo de operaciones que realiza en los mercados de capital, conlleva la toma de un extenso conjunto de riesgos financieros.

La falta de una adecuada administración de riesgos, expone a la institución a pérdidas que amenazan el patrimonio de la misma, debido a que los mercados de capital son cada vez más complejos y se está produciendo una mayor diversificación de los instrumentos que operan.

Con la administración de riesgos, se logra mitigar y controlar los riesgos a los que está expuesta la institución, ya que eliminarlos completamente sería imposible, por lo que la meta es reducirlos a los niveles más tolerables.

El proceso de la administración de riesgos, implica esencialmente tres pasos:

- El primero es identificar el riesgo.
- El segundo, cuantificarlo y controlarlo, mediante el establecimiento de límites de tolerancia al riesgo. y,
- El tercero, modificarlo o nulificarlo, a través de disminuir la exposición al riesgo o de instrumentar una cobertura.

2.4 Planificación de la acción para el riesgo

Convierte la información sobre un riesgo en decisiones y acciones. La planificación implica desarrollar acciones para enfrentar los riesgos individuales, establecer prioridades en las acciones para un riesgo, y crear un plan integrado de administración de riesgos.

Las siguientes áreas son fundamentales de abordar durante la planificación de acciones para riesgos:

- Investigación

¿Se conoce lo suficiente acerca de este riesgo?

¿Es necesario estudiar más el riesgo para adquirir más información y determinar mejor sus características, antes de que se indique qué acción efectuar?

- Aceptación

¿Se puede soportar las consecuencias, si el riesgo ocurriera en realidad?

¿Se puede aceptar el riesgo y no aplicar más acciones?

- Administración

¿Puede el equipo hacer algo para atenuar el impacto del riesgo en caso de que ocurra?

- Prevención

¿Se podría evitar el riesgo, cambiando el campo?

Las tres metas de la administración de riesgos son:

- Reducir la probabilidad de ocurrencia.
- Reducir la magnitud de una pérdida.
- Modificar las consecuencias del riesgo.

2.5 Control interno

Definición de control interno: “El control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los

objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables. El control interno se diseña e implementa para atender a riesgos de negocio identificados que amenazan el logro de cualquiera de estos objetivos” (16:276).

Ayuda a una entidad a alcanzar objetivos deseados, por medio de la prevención de pérdidas de recursos. Fortalece la confianza en el cumplimiento de leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación. Por lo tanto, puede ayudar a que una entidad llegue a dónde quiere ir y administre de mejor forma los riesgos a los que se expone.

2.6 Objetivos del control interno

El control interno puede ayudar a organizar, controlar y mejorar las operaciones en las distintas etapas y procesos de una entidad, es por ello que, a nivel general se pueden mencionar algunos objetivos que persigue, así:

- “Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- Promover la eficiencia de la explotación.
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.” (18:4).

2.7 Componentes del control interno según el COSO

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, elaboró el documento denominado, Marco Integrado sobre Administración de Riesgos Corporativos, COSO, en el cual establece una estructura compuesta por cinco elementos interrelacionados, los cuales se desarrollan a continuación; sin embargo, es importante mencionar que no para todas las entidades tiene el mismo significado de aplicación, esto dependerá de la filosofía de la alta administración.

- **Gobierno y cultura**

“El gobierno establece el tono de la organización, reforzando la importancia de, y estableciendo responsabilidades de supervisión, para la gestión de riesgos empresariales. La cultura se refiere a valores éticos, comportamientos deseados y comprensión del riesgo en la entidad” (3:29).

- **Estrategia y establecimiento de objetivo**

“Gestión de riesgos empresariales, estrategia y objetivos trabajan juntos en el proceso de planeación estratégica. El apetito al riesgo es definido y alineado con la estrategia; los objetivos de negocio ponen la estrategia en práctica mientras sirve para identificar, evaluar y responder a los riesgos” (3:52).

Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

Riesgo inherente

Es el riesgo intrínseco de cada actividad, sin tener en cuenta los controles que de éste se hagan a su interior.

Riesgo residual

Permanece después de que la dirección ha realizado sus acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las actividades de control en respuesta a un riesgo.

- **Desempeño**

“Riesgos que pueden afectar el logro de la estrategia y los objetivos de negocio pueden ser identificados y evaluados. Riesgos son priorizados por severidad y en el contexto del apetito al riesgo. La organización selecciona las respuestas al riesgo y toma el riesgo que ha asumido” (3:66).

- **Evaluación y revisión**

“Para revisar el desempeño de la entidad, una organización puede considerar qué tan bien funcionan los componentes de gestión de riesgos empresariales a lo largo del tiempo a la luz de cambios sustanciales y qué revisiones se necesitan” (3:66).

- **Información, comunicación y reporte**

“La gestión de riesgos empresariales requiere un proceso continuo para obtener y compartir información necesaria, de fuentes internas y externas, que fluya en todas las direcciones y a través de toda la organización” (3:83).

2.8 Conceptos claves en el marco del COSO

A continuación dichos conceptos:

- **Administración de riesgo en la definición de la estrategia**

La administración deberá identificar los riesgos asociados con la estrategia seleccionada, alineados con la meta de alto nivel considerando sus implicaciones.

- **Eventos y riesgos**

Un evento es una ocurrencia que podría afectar la implementación de la estrategia o el logro de los objetivos y el riesgo es la posibilidad de que un evento ocurra y afecte adversamente al logro de los objetivos.

- **Apetito al riesgo**

Es la visión de alto nivel de la administración y del directorio de cuánto riesgo están dispuestos a aceptar.

2.9 Control interno aplicable a sociedades financieras

Éste es aplicable a las sociedades financieras no obstante, que éstos también se rigen por las disposiciones y normativa específica y que el cumplimiento es supervisado por la Superintendencia de Bancos de Guatemala y otras leyes emitidas en el país, motivo por el cual deben adecuar sus controles, con el objetivo de cumplir las disposiciones emitidas, a efecto de no incurrir en multas o sanciones por el incumplimiento de las mismas.

2.10 Definición de auditoría interna

La Auditoría Interna es una de las funciones más sobresalientes dentro del ambiente y estructura del control interno de toda organización. La definición de Auditoría Interna emitida por el Instituto de Auditores Internos (IIA por sus siglas en inglés), es como sigue: “La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización” (15:1).

“Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno” (15:21).

Los principios fundamentales tomados en su conjunto, articulan la efectividad de la Auditoría Interna. Para que esta sea eficaz, todos los principios deben de estar presentes y operar de forma efectiva. La manera en la que un auditor interno o la actividad de Auditoría Interna demuestran la efectividad de los principios fundamentales puede ser muy diferente de una organización a otra, pero el fracaso en el logro de cualquiera de los principios implicaría

que una actividad de Auditoría Interna no es todo lo efectiva que podría ser para el logro de la misión.

Los objetivos de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA por sus siglas en inglés), son las siguientes:

- “Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.
- Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización”
(15:1)

2.11 Responsabilidad de la auditoría interna

“La responsabilidad de la auditoría interna debe estar formalmente definida en un estatuto, de conformidad con la definición de la auditoría interna, el código de ética y las normas de auditoría. Se debe de revisar periódicamente el estatuto y presentarlo a la alta dirección y al consejo para su aprobación”
(24:19).

El estatuto de auditoría es un documento formal que permite gestionar la actividad de la auditoría interna y constituye una declaración reconocida por parte de la dirección y el consejo de administración.

2.12 Ventajas que proporciona la auditoría interna

La función del auditor interno puede ser considerada viable y pertinente, pero, como en todo proceso de evaluación implica cambios, motivo por el cual se deben evaluar las ventajas de la auditoría interna:

- “El área de auditoría interna tiene conocimiento profundo de la organización.
- Conciencia de la dinámica organizacional
- Posibilidad de identificarse con el personal
- Compartir la cultura prevaleciente
- Provoca menor resistencia al cambio
- Aceptación de los participantes
- Percepción de sentirse apoyado
- Conocimiento de los mecanismos internos de negociación
- Conocimiento de la disponibilidad de recursos que pueden destinarse al proyecto
- Conocimiento de la imagen de la organización
- Entendimiento de las expectativas de los clientes de acuerdo con el tipo de producto y/o servicio que ofrece
- Tranquilidad para negociar la entrega de los reportes, informes, y los avances de resultados” (16:50).

2.13 Nivel organizacional de la auditoría interna

En las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna No. 1110, indica la independencia de la auditoría interna dentro de la

entidad, así mismo en cuadro anterior se observa que el auditor interno depende funcionalmente del consejo de administración de la entidad.

2.14 Técnicas y procedimientos de auditoría interna

En la auditoría se requieren distintos procedimientos y técnicas, las cuales ayudarán al auditor a cumplir con su trabajo de una forma eficiente y eficaz.

2.14.1 Técnicas de auditoría

Recursos particulares de investigación y prueba, utilizados por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o le han suministrado, y así determinar una conclusión. A continuación se mencionan algunos ejemplos:

- **Estudio general**

Se refiere a la apreciación que el auditor hace de las características generales de las entidades.

- **Análisis**

Es la agrupación de los distintos elementos individuales que forman el todo de tal manera, que los grupos conformados constituyan unidades homogéneas de estudio, quiere decir, en ir de lo general a lo específico, con el propósito de examinar ciertas cuentas u operaciones de la entidad.

- **Pruebas matemáticas**

Es la revisión de las operaciones o cálculos aritméticos, mediante el recálculo efectuado por el auditor.

- **Confirmación**

Consiste en la obtención de una comunicación escrita de un tercero independiente de la entidad evaluada, y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones del hecho económico y de informar válidamente sobre la misma.

- **Indagación**

Es la investigación que realiza el auditor sobre determinadas cuentas u operaciones, con base a preguntas que realiza a personas del área examinada.

- **Inspección**

Consiste en examinar físicamente los recursos materiales, registros de la entidad u otros documentos, con el fin de comprobar la autenticidad de las operaciones registradas por la compañía.

- **Observación**

Es la técnica por medio de la cual, el auditor se cerciora personalmente de hechos y circunstancias relacionadas con la forma como se realizan las operaciones en la entidad, por parte del personal de la misma.

- **Otros**

El auditor durante la evaluación de un proceso, área o cuenta específica por el auditor, es necesario que obtenga evidencia que le permita asegurarse que las operaciones que se realizan son verdaderas, propiedad del tratamiento contable de las transacciones, saldos o cifras que indiquen la posibilidad de errores e irregularidades. Por lo cual podrá realizar otras técnicas que él considere necesaria y que no fueron detalladas anteriormente.

2.14.2 Procedimientos de auditoría interna

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas detalladas que integran el trabajo de investigación. Los procedimientos de auditoría no son determinados por el cliente. El carácter de independencia que tiene el auditor, está indicado por el hecho de que es él y no el cliente quien determina los procedimientos de auditoría que deberían aplicarse.

2.15 Riesgos relevantes que se deben evaluar en una auditoría interna

Es importante que la auditoría interna este alineada con los riesgos principales a los que se encuentren expuestas las empresas y que son

identificados, vigilados y evaluados periódicamente por la dirección y el consejo de administración.

“A continuación se describen algunos riesgos:

- Riesgos operacionales
- Riesgos de cumplimiento
- Riesgos de tecnología de información
- Riesgos financieros
- Riesgos estratégicos
- Riesgos de capital humano
- Riesgos de crédito y liquidez.
- Riesgos Inherentes
- Riesgos de control” (22:15).

2.16 Planificación de la auditoría interna

“La planificación es un accionar que está vinculado a planear. Este verbo, por su parte, consiste en elaborar un plan. A través de la planificación, una persona u organización se fija alguna meta y estipula qué pasos debería seguir para llegar hasta ella” (14:1).

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, se refieren a la planificación en la norma No. 2010, la cual indica que, el director ejecutivo de auditoría, debe establecer un plan basado en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna.

Con ello se podrá determinar que la planificación de la auditoría interna es una fase del proceso de la auditoría y de ello dependerá la eficiencia y efectividad del logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Respecto a la planificación del trabajo, la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna No. 2200, indica que, los auditores internos, deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

Con relación al mismo tema, la No. 2201 de las referidas normas internacionales, al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

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

2.17 Proceso de planificación de un trabajo específico de auditoría interna

En la auditoría interna para realizar la planificación de un trabajo específico, se debe de disponer de un proceso que oriente a realizarlo, enmarcado en una serie de actividades, siendo las principales:

2.17.1 Aspectos administrativos

Se debe definir la decisión del trabajo a realizar y justificar el mismo, además de asignar a los responsables, con el objetivo de condiciones de realizar la evaluación con la pericia, diligencia, capacidad profesional y ética para obtener los resultados deseados.

2.17.2 Proceso de planificación

Dará a conocer operativa y administrativamente, qué es lo que hace la entidad, para que el auditor interno, pueda adentrarse y entender cómo y dónde se ejecutan las operaciones.

2.17.3 Elaboración del programa de auditoría

El programa de auditoría, es un enunciado lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos que se usan, para la aplicación oportuna de estos últimos, debe indicar a los responsables del equipo por el cumplimiento del trabajo encomendado, con el objetivo de mantener un registro cronológico de las actividades realizadas, se puede decir entonces que es una guía para el desarrollo de las revisiones a realizar.

2.17.4 Selección del medio de evaluación a aplicar

La selección del medio de evaluación del control interno depende de la complejidad, magnitud del asunto a examinar y de la experiencia del auditor, él mismo podrá escoger los procedimientos y técnicas a utilizar para dejar evidencia de las pruebas realizadas.

2.17.5 Determinación de papeles de trabajo

“Los papeles de trabajo, son los registros en donde el auditor expresa los procedimientos y pruebas que aplicó durante la auditoría, así como la evidencia obtenida con el fin de demostrar que su trabajo se apegó a las normas prescritas por la profesión. El formato de los papeles de trabajo varía de acuerdo con la complejidad de las circunstancias encontradas. El auditor utilizará su criterio y experiencia en la elaboración de sus papeles de trabajo de tal manera que éstos contengan la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados a las conclusiones obtenidas” (20:10).

2.17.6 Marcas de auditoría

“Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría.” (20:10)

Las marcas ayudan a comprender de una mejor manera el desarrollo de la auditoría, siendo una guía a utilizar.

2.18 Comunicación de resultados

La comunicación de resultados, es una fase importante en la realización de una evaluación por parte de la auditoría interna. La comunicación de resultados se plasma en el informe y contiene los hallazgos encontrados en las áreas examinadas.

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, en la norma No. 2400, indica que los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos.

2.19 Informe de auditoría

El informe de auditoría, es el documento que comunica a la administración el resultado obtenido de la evaluación efectuada. La elaboración de este, no tiene una metodología específica, es por ello, que a veces algunas recomendaciones terminan archivadas y las evaluaciones como un esfuerzo inútil, por la falta de habilidad para comunicar en forma clara, objetiva y oportuna.

2.20 Seguimiento de recomendaciones

Es necesario que se verifique, como fase del trabajo de auditoría interna el seguimiento de las recomendaciones, esto ayudará a saber si la parte administrativa de la entidad ha tomado en cuenta o no las recomendaciones emitidas por el auditor interno.

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, en la norma No. 2500, indica sobre el seguimiento del progreso, el director ejecutivo de auditoría debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

CAPÍTULO III

ÁREA DE CAPTACIÓN DE INVERSIONES A TRAVÉS DE PAGARÉS FINANCIEROS

3.1 Área de captación de inversiones

Esta es un área de las sociedades financieras, que realiza las operaciones de apertura, registro y cancelaciones de inversiones a través de pagarés financieros. Como se podrá entender, es un área donde se captan los recursos monetarios (el pasivo) que ayudan al funcionamiento y giro de sus operaciones establecidas.

3.2 Objetivos de la captación de inversiones

La captación de inversiones tiene como objetivo presentar una alternativa de captación de los fondos necesarios para el desarrollo o crecimiento de las sociedades financieras, derivado de que en determinado momento pueden existir limitaciones en el uso de otros medios de financiamiento, como escasez de liquidez o limitaciones en cupo de crédito entre otras.

3.3 Importancia de la captación de inversiones

Su importancia radica en la captación de dinero del público para luego prestar o invertir ese dinero en otros productos financieros, ya sea en el mismo grupo o en los distintos grupos financieros del país, o en personas individuales.

Permitiendo con ello, prestar una diversidad de productos financieros al público guatemalteco.

3.3.1 Ventajas de las inversiones financieras

Una de las principales ventajas que presentan las inversiones financieras a largo plazo es que son, en general, más estables. No se ven tan sujetas a las fluctuaciones del mercado como lo están las inversiones financieras a corto plazo, donde las circunstancias inmediatas pueden hacer variar mucho la inversión. En el caso de las inversiones a largo plazo, salvo en situaciones verdaderamente catastróficas o en inversiones muy arriesgadas, los picos de pérdidas se pueden compensar con los momentos de ganancia, y se presentan así unas inversiones más estables que las que se realizan a corto plazo.

Suele haber menos presión en el caso de las inversiones a largo plazo. Desde el momento en el que se decide realizar una inversión de este tipo, el inversor sabe que no va a poder tocar ese dinero en un largo tiempo. Por ello, se suelen tomar menos decisiones apresuradas al respecto que en el caso de las inversiones a corto plazo, que se ven más influenciadas por acontecimientos inmediatos. Asimismo, no tienen que estar pendientes a diario de los cambios experimentados por sus inversiones, dado que, como ya hemos mencionado, son opciones más estables.

La rentabilidad media anual se acumula a lo largo del tiempo, por lo que se puede obtener una mayor cantidad de dinero cuánto más larga sea la inversión. La rentabilidad anual proporciona una gran cantidad de alegrías a los inversores a largo plazo, dado que les da unos réditos anuales estables y constantes. En las inversiones a corto plazo, se tienen que utilizar otros métodos para conseguir beneficios y, como consecuencia de ello, corren más riesgos. Con la rentabilidad anual, las inversiones a largo plazo dan unos réditos concretos, acumulativos y prácticamente asegurados a sus

inversores de forma fija, lo que permite obtener réditos más seguros y constantes sin asumir tantos riesgos.

3.4 Pagaré financieros

Para entender de mejor manera cómo las sociedades financieras, emiten pagarés financieros a continuación se presentan el siguiente contenido.

3.4.1 Definición de pagaré financiero

“Pagaré financiero es un título de crédito negociable, por medio del cual las empresas captan en forma directa los fondos necesarios para el desarrollo de sus actividades. El inversionista puede exigirle al deudor (emisor) el cumplimiento de su obligación más el rendimiento acordado, en las fechas negociadas” (4:9).

Son documentos de crédito en los cuales el emisor promete pagar al inversionista el capital, más los intereses respectivos en las fechas acordadas.

El emisor de estos títulos de deuda debe realizar un proceso para poder emitir y ofrecer los mismos mediante oferta pública, debido que al no cumplir con todos los requisitos establecidos por la legislación vigente, el emisor lejos de encontrar en ellos un sistema que le ayude a solventar sus obligaciones comerciales tendría contingencias legales las cuales pueden afectar o llevar al cierre del negocio.

El pagaré financiero se divide en los siguientes elementos:

- **Personales**

a) **Librador o librado:** es la persona que crea el título a su propio cargo, prometiendo pagar una determinada suma de dinero.

b) **Beneficiario:** es la persona a favor de quien se emite el título (pagaré financiero).

- **Formales**

Son todos los requisitos formales establecidos en el Código de Comercio de Guatemala, los cuales se detallarán más adelante.

- **Reales**

La suma de dinero que se obliga a pagar el librador-librado. Los intereses que se pacten.

3.4.2 Características generales de los pagarés financieros

El pagaré es uno de los diversos títulos de créditos que existen en el país, pero su importancia está radicada en sus características que lo hacen ser accesible para ser título representativo de inversión.

Dichas características son las siguientes:

- Es un título a la orden
- No es transferible

- Sirve para documentar créditos directos
- Es un título formal
- Contiene una promesa de pago incondicional de pagar una suma de dinero a determinado tiempo.

Así mismo en el Código de Comercio en su artículo número 386 establece lo referente a los requisitos generales mínimos que deben tener los títulos de crédito dentro de los cuales se mencionan los siguientes:

- “El nombre del título de que se trate
- La fecha y lugar de su creación
- Los derechos que el título incorpora
- El lugar y la fecha de cumplimiento o ejercicio de tales derechos
- La firma de quien lo crea.
- También se establece que si se omitiere alguno, no afectará al negocio o al acto jurídico al que se dio origen” (4:77).

Por otra parte, en los artículos número 490, 491 y 492 del mismo cuerpo legal, se establecen requisitos adicionales que deben contener los pagarés; a continuación se transcriben dichos artículos:

“Artículo No. 490 Requisitos: Además de lo dispuesto en el artículo No. 386 los pagarés deben contener lo siguiente:

- La promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero.
- El nombre de la persona a quien deba hacerse el pago” (4:98).

“Artículo No 491 Intereses: Se establece que dentro del pagaré podrán incluirse intereses convencionales.” (4:98)

“Artículo No 492 Obligaciones del Creador: El signatario del pagaré se considera como aceptante de una letra de cambio, salvo para lo relativo a las acciones causales y de enriquecimiento, en cuyos casos se equiparará al librador.

Artículo No. 493: en este se establece que serán aplicables las disposiciones relativas a la letra de cambio” (4:98).

3.4.3 Pago del pagaré

El pago debe hacerse contra la entrega del pagaré. El pagaré es independiente del acto de que deriva, basta su presentación para exigir su pago, incluso en el caso de que se haya efectuado ya el pago correspondiente pero no se hubiera recogido el pagaré; En este caso, la persona que tratara de hacer el cobro del pagaré dos veces estaría incurriendo en delito penal, pero habría que poder demostrarlo ante las autoridades judiciales de lo penal que tuvieran competencia, independientemente de lo cual el tenedor del pagaré podrá procurar su cobro por la vía mercantil.

Si el pagaré vence a la vista, deberá presentarse para su pago dentro de un término de seis meses a contar de la fecha de suscripción.

3.5 El pagaré como título de inversión financiera

La utilización de los pagarés financieros como un instrumento de financiamiento para las sociedades financieras, se deriva por las características atractivas que tiene este título de crédito y la cual se ofrece como producto financiero al cliente guatemalteco, como tasas de intereses por inversiones a largo plazo.

Pero estas dependerán en gran parte que un inversionista tome la decisión de realizar la operación, así también las opiniones de los análisis de riesgo emitidas sobre la sociedad emisora, que brindará al inversionista la seguridad y confianza sobre esta sociedad solvencia y cumplimiento de la obligaciones.

3.6 Características de la inversión a través de pagarés

Para una mejor comprensión, a continuación se detallan las características de las inversiones a través de pagarés:

- Pueden ser moneda local (Quetzal) o Dólar;
- Son inversiones a plazo fijo;
- Tasa de interés fija;
- Pago de intereses mensuales o al vencimiento;
- Se pueden cancelar con previo aviso;
- Ofrece para su conveniencia dos diferentes programas:

a) Sin garantía de recompra anticipada: mediante esta modalidad el cliente no puede hacer retiros o cancelaciones, por ningún

motivo, antes del vencimiento de su pagaré. Por esta razón, esta modalidad representa para el cliente una mejor tasa de interés;

- b) Con garantía de recompra anticipada:** significa que se permiten retiros o cancelaciones antes del vencimiento, respetando las algunas condiciones ya pactas en el pagaré emitido.

Se imprime en conjunto con el pagaré un resguardo de valores, por si el cliente no desea llevarse su pagaré, se le entregará este documento donde consta que la financiera está resguardando el pagarés de la inversión.

3.7 Apertura de inversiones a través de pagarés financieros

A continuación se presentará el procedimiento a seguir para la apertura de las inversiones a través de pagarés financieros, las cuales pueden ser a personas individuales o jurídicas.

Es importante mencionar que en la apertura de una inversión, se comprueba la identidad de la persona que pretende adquirirla, derivado de que solo están autorizadas para personas jurídicas o individuales con el visto bueno, del área de cumplimiento.

3.7.1 Identificación del cliente

Por cada producto, el cliente deberá registrar y presentar su documento personal de identificación (DPI). En caso de ser representante legal de una empresa deberá proporcionar documento legal que acredite la existencia de la empresa y su objetivo.

3.7.2 Perfil del cliente

En este aspecto se debe conocer la actividad económica, laboral o empresarial, la principal fuente de ingresos y el flujo de fondos que maneja el cliente. Ya sea una persona individual o jurídica.

3.7.3 Procedencia de los fondos

Existe un formulario de inicio de relaciones en el cual se solicita al cliente información personal, esto permite identificar los tipos de clientes en relación a la actividad económica declarada según su entorno económico en que se desenvuelve.

Lo anterior es verificado por el área de cumplimiento para su aprobación, permitiendo anticiparse al riesgo de lavado de dinero y otros activos, que estrictamente se encuentra supervisado por la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

3.7.4 Registro operacional de la inversión

En el proceso de apertura el cliente debe de presentar la siguiente documentación según su perfil.

- **Persona individual:**
 - Fotocopia de DPI.
 - Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.
 - Constancia de Ingresos.

- Registro de firmas.
- Referencias personales o financieras.
- Número de identificación tributaria.
- Procedencia de fondos.
- Formulario proporcionado por la financiera.

- **Persona jurídica**
 - Fotocopia de patente de comercio de la empresa y sociedad.
 - Fotocopia de constitución con sus modificaciones, estatutos o escritura pública.
 - Fotocopia legalizada del nombramiento del representante legal.
 - Fotocopia de documentos de identificación de cada uno de los firmantes de la inversión.
 - Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.
 - Registro de firmas.
 - RTU.
 - Procedencia de fondos.
 - Formulario proporcionado por la financiera.

La apertura de las inversiones puede ser por medio de cheque o cheque de caja. Así mismo se debe de tomar en cuenta que cuando los cheques son ajenos a la sociedad se reciben en depósito, por lo general se reciben bajo reserva de cobro por un periodo de uno a dos días.

Previo a la apertura de la inversión, deberá verificarse que los titulares no aparezcan como deudores, llenar el formulario de inicio de relaciones, en

caso de ser persona individual o empresa individual, y en caso de ser persona jurídica.

3.7.5 Impresión de documento legal (pagaré financiero)

Luego de la apertura de la inversión en el programa utilizado por la sociedad financiera, se procede a imprimir el documento legal y enviarlo a impresión de los firmantes autorizados, el cual consta de dos componentes, los cuales se detallan a continuación:

- **Resguardo de Valores:** es un documento que se emite por medio de cual se compromete a resguardar el pagaré financiero en sus instalaciones, hasta que el cliente solicite lo contrario.
- **Pagaré financiero legal:** es el documento legal, donde se acredita que la financiera posee un compromiso con una persona individual o jurídica y se compromete a pagar el capital más los intereses generados a la fecha de la cancelación del pagaré.

3.7.6 Entrega a cliente

La entrega al cliente se realiza al finalizar todo el proceso de apertura con sus respectivas firmas legales, lo cual se hace a través de ejecutivos que son empleados encargados de llevar el control de cartera de la financiera.

3.8 Renovación de inversión a través de pagarés

Si el cliente decide continuar con su inversión, posterior a su vencimiento, se procede a cancelar el pagaré emitido con anterioridad y deberá realizarse nuevamente el proceso de apertura.

Es importante señalar que en este caso, no es necesario el egreso del dinero por el capital, por lo que únicamente se procederá a desembolsar los intereses si el cliente decide retirarlos y no capitalizarlos.

Deberán presentarse los siguientes requisitos para la renovación:

- **Persona individual:**
 - Fotocopia de DPI.
 - Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.
 - Constancia de ingresos mensuales.
 - Registro de firmas.
 - Referencias personales o financieras.
 - Número de identificación tributaria.
 - Procedencia de fondos.
 - Formulario proporcionado por la financiera.

- **Persona jurídica**
 - Fotocopia de patente de comercio de la empresa y sociedad cuando aplique.

- Fotocopia de constitución con sus modificaciones, estatutos o escritura pública.
- Fotocopia legalizada del nombramiento del representante legal.
- Fotocopia de documentos de identificación de cada uno de los firmantes de la inversión.
- Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.
- Registro de firmas.
- Número de identificación tributaria.
- Procedencia de fondos.
- Formulario proporcionado por la financiera.

3.9 Cancelación de las inversiones a través de pagarés financieros

Significa la interrupción definitiva de las relaciones de la sociedad financiera con el cliente. El tipo de cancelación de las inversiones que se produce con más frecuencia, es por iniciativa del cliente o a solicitud de la misma sociedad financiera por diferentes motivos, por ejemplo sospechar de operaciones al margen de la ley como el lavado de dinero o a petición del Organismo Judicial, entre otros.

Para la cancelación de la inversión, el cliente deberá presentar la siguiente documentación:

- **Persona individual:**
 - DPI.
 - Carta del inversionista en donde solicita la cancelación.
 - En la carta deberá indicar la forma de pago.

- Documento legal (pagaré o resguardo de valores en original).

- **Persona jurídica:**
 - DPI del representante legal.
 - Carta del inversionista (empresa) solicitando la cancelación.
 - En la carta deberá indicar la forma de pago.
 - Documento legal (pagaré o resguardo de valores en original).

Además de lo indicado anteriormente deben implementarse políticas adecuadas con el fin de garantizar la seguridad para el cliente y para las sociedades financieras, y así se crea un marco de confiabilidad en cada una de las transacciones.

Por otra parte, cuando el titular de la inversión fallece, la cancelación de esta es a solicitud de los beneficiarios o de las personas con rangos consanguíneos más cercanos. Esto debido por la característica de la inversión con contar con beneficiarios.

Lo beneficiarios deberán de presentar a las sociedades financieras la siguiente documentación para reclamar el porcentaje que le fue asignado:

- Certificación de defunción del titular de la inversión a través de pagarés.
- Documento original de inversión.
- Forma de pago de traslado de fondos.
- Carta de solicitud de fondos.
- DPI de la o los beneficiarios.

Las cancelaciones se pueden dar por otros motivos, además se cancelarán las inversiones por orden del Organismo Judicial donde se respeten las condiciones de dicha cancelación y se realizará el procedimiento normal emitiendo cheque a nombre de los beneficiarios.

3.10 Administración de las inversiones de pagarés financieros

La administración de los depósitos realizados por la apertura, implica el correcto uso de los fondos por parte de los empleados involucrados.

La administración de las inversiones, se basa también en el uso de controles que pueden ser útiles para mejorar la administración de la cartera de clientes, optimización de recursos financieros, preparación del presupuesto, reportes financieros y gerenciales, aspectos legales y fiscales, entre otros.

3.11 Recursos captados

Es importante que la financiera identifique la procedencia y movimientos de los fondos captados, para la correcta aplicación de la política que solicita la Intendencia de Verificación Especial (IVE), la cual indica que se debe de identificar e informar cuando se observen operaciones con características inusuales. Por ejemplo: si el cliente realiza movimiento con grandes cantidades en efectivo, (aperturas y cancelaciones continuas de inversiones). Esto dará un indicio de que algo está ocurriendo.

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA INTERNA DE UNA SOCIEDAD FINANCIERA PRIVADA Y LA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL ÁREA DE CAPTACIÓN DE
INVERSIONES A TRAVÉS DE PAGARÉS FINANCIEROS
(CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes de la sociedad financiera

Financiera DM, S.A., en 1965 fue autorizada en escritura de constitución No. 589; donde se autoriza para operar en el país, como resultado de la cohesión de diferentes disciplinas y servicios; siendo su alcance y rango amplio y variado. En 1990 se consolida como líder en el mercado de inversiones a través de pagarés financieros, donde concreta los planes de expansión al iniciar operaciones en el occidente del país, para luego ser trasladada a la Ciudad de Guatemala.

Actualmente se ubican las oficinas centrales en la 7 avenida 1-73 zona 28, Ciudad de Guatemala.

Dentro de la filosofía empresarial de la Financiera DM, S.A, constituye lo que la institución quiere llegar a ser. Está integrada por la misión, visión y valores, que determinan la función y la distingue de la competencia, según se describe a continuación:

- **Misión:** “Ofrecer una solución integral para desarrollar ideas satisfactorias para nuestros clientes al dar soluciones personalizadas, que excedan las expectativas por medio de una asesoría de inversión”.

- **Visión:** “Ser una entidad que propicia la captación de inversiones a través de pagarés financieros en Guatemala, proporcionando soluciones innovadoras y eficientes a los sectores público y privado, bajo directrices claras de gobernanza corporativa y administración del riesgo”.
- **Valores:**
 - Honestidad e integridad.
 - Excelencia en reputación.
 - Arduo trabajo y continuo mejoramiento personal.

La actividad económica que realiza la empresa, se desarrolla conforme a las leyes mercantiles, laborales y tributarias de la República de Guatemala; se rige ante la Superintendencia de Bancos al ser el órgano de Banca Central, organizado, eminentemente técnico, que actúa bajo la dirección general de la Junta Monetaria, además de la vigilancia e inspección del Banco de Guatemala.

Ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, se encuentra inscrita en el Régimen Opcional Simplificado sobre ingresos de Actividades Lucrativas del ISR y el Régimen del Impuesto al Valor Agregado, según constancia de inscripción en el Registro Tributario Unificado RTU.

El Consejo de Administración fue nombrado en Junta General Ordinaria de Accionistas con fecha 15 de febrero 2016, para un período de tres años (16/02/2016 al 15/02/2019), y se integra de la siguiente manera:

Presidente:	Ing. César Santillana Guzmán
Vicepresidente:	Ing. Julio Mauricio Quintana
Secretario:	Lic. Marco Tulio Buenavista
Director Administrativo:	Ing. Marvin Sotomayor Wellman
Representante Legal:	Lic. Rafael Medina Núñez

4.1.1 Principales políticas administrativas de Financiera DM, S.A.



Financiera DM, S.A. Políticas Administrativas

Objetivo:

Coordinar y proporcionar metodologías e instrumentos de administración de riesgos y continuidad operativa que permitan mitigar los riesgos y contar con protocolos de respuesta para la continuidad de los servicios y operaciones financieras.

Función principal:

Gestionar el funcionamiento de la administración de riesgos y continuidad operativa en la captación de inversiones a través de pagarés financieros.

Políticas administrativas:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la administración de riesgos, mediante acciones de mitigación en controles automatizados para la apertura, renovación y cancelación de pagarés financieros.
- Planificar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar la gestión de continuidad operativa mediante instrumentos y protocolos de respuesta en las operaciones financieras.
- Asesorar las áreas orgánicas de la Financiera DM, S.A., en temas relativos a la administración de riesgos, seguridad y contingencias.
- Coordinar la actualización y aplicación de los instrumentos normativos y metodológicos para el funcionamiento de la administración de riesgos, seguridad y contingencias.
- Determinar si se tiene el personal adecuado, en número y experiencia, para llevar a cabo las metas establecidas.

4.1.2 Organigrama del Área de Captaciones de inversiones

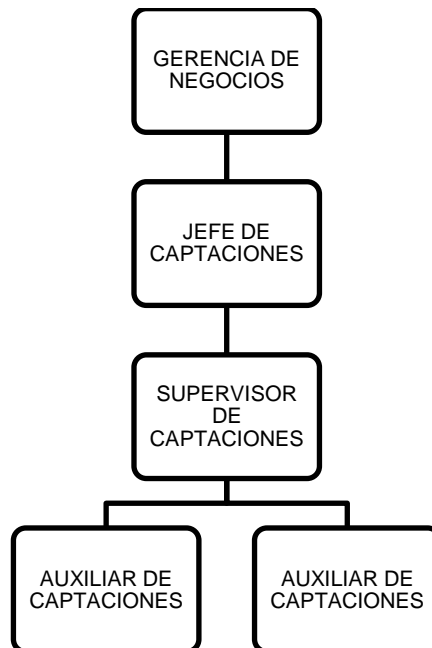
La estructura del área se encuentra integrada y organizada de la siguiente manera:



Financiera DM, S.A.
Inversiones Financieras

Financiera DM, S.A.

Organigrama del Área de Captaciones de Inversiones



Fuente: Organigrama general de la Financiera DM, S.A., proporcionado por la Gerencia de Recursos Humanos. Año 2017.

4.2 Nombramiento de auditoría



Financiera DM, S.A.
Inversiones Financieras

Guatemala 10 de enero 2018.

Dulce Ma. López Ortíz
Auditor Senior
Presente

Nombramiento
No.102017-035

Estimada Sra. López:

Por medio de la presente, me dirijo a usted con el objeto de hacer de su conocimiento que ha sido nombrado para realizar una auditoría interna al área de captación de inversiones a través de pagarés financieros, dicha evaluación fue requerida por parte del Consejo de Administración.

Para llevar a cabo el trabajo de evaluación, es necesario que tome en cuenta lo siguiente:

1. El alcance de la evaluación será por el período comprendido del 01 al 30 de noviembre de 2017.
2. El tiempo de la asignación será del 02 de febrero al 14 de marzo de 2018.
3. Producto de la auditoría interna que se efectuará, al evaluar el control interno del área de captaciones presentará un informe final.
4. El informe final detallará las deficiencias detectadas y recomendaciones debidas.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Lic. Mynor Manuel Pérez Ríos
Auditor Interno

c.c. Archivo

4.3 Carta de requerimiento de información al área de captaciones



Guatemala 12 de enero 2018.

Carta de requerimiento No.18072017-0125

Licenciado
Victor Manuel Monterroso
Jefe de Captaciones
Financiera DM, S.A.
Presente

Estimado Lic. Monterroso:

Por este medio hago de su conocimiento que fui nombrado por el auditor interno a partir del 02 de febrero del presente año, para evaluar el control interno al área de captaciones a través de pagarés financieros. Para lo cual solicito de su valiosa colaboración a efecto de que se sirva proporcionar la siguiente información:

1. Expediente de las captaciones de los clientes para persona individual y jurídica, recibidas en el período a evaluar.
2. Renovación de las inversiones a través de pagarés financieros.
3. Copia de los pagos emitidos para la cancelación de la inversión.
4. Manuales de políticas y procedimientos para el registro de las captaciones a través de pagarés financieros.

Agradeciendo la atención a la presente, quedo a la espera de la información a más tardar el día 29 de enero del año en curso.

Atentamente,



Dulce Ma. López Ortíz
Auditor Senior

c.c. Archivo

4.4 Planificación para la evaluación de control interno al área de captación de inversiones a través de pagarés financieros



FINANCIERA DM, S.A. Período del 01/11/2017 al 30/11/2017 Planificación de la auditoría

Introducción

La presente planificación de auditoría, está enfocada al área de captación de inversiones a través de pagarés financieros; de la Financiera DM, S.A. En el cual se incluyen aspectos a considerar en la evaluación del control interno derivado al interés del Consejo de Administración, en contar con un adecuado seguimiento y cumplimiento de las políticas y procedimientos en las operaciones de apertura, renovación y cancelación de pagarés financieros. Con ello se pretende evitar riesgos a futuro de las inversiones.

Alcance

Examinar y evaluar los procesos y procedimientos que pueden afectar el área de captación de inversiones a través de pagarés, para garantizar la confiabilidad de la información y evitar riesgos a futuro; el período de revisión comprende del 01 al 30 de noviembre de 2017.

Objetivo de la revisión

Objetivo general

Captar evidencia necesaria para emitir un juicio verídico en los procedimientos en el área de captaciones de inversiones a través de pagarés financieros.

Objetivos específicos:

- Practicar la ética y valores en el área de captaciones.
- Revisar el programa de capacitación actualizado de los procedimientos realizados en el área de captación de inversiones a través de pagarés.
- Determinar el flujo de información hacia los niveles superiores e inferiores y entre las actividades del área de captación de inversiones a través de pagarés.
- Determinar si se tiene el personal adecuado, en número y experiencia, para llevar a cabo las metas establecidas.
- Existencia de controles automatizados para la creación, renovación y cancelación de pagarés financieros.
- Determinar que procedimientos o procesos se realizan en la apertura, renovación y cancelación de inversiones a través de pagarés.
- Revisar los expedientes recibidos y la información relacionada con los mismos, que sirve para la apertura, renovación y cancelación de las inversiones a través de pagarés.
- Determinar si se cumplen con las leyes, normas y reglamentos que sean aplicables en el área de captaciones.

Procedimiento de auditoría

- Realizar cuestionarios y entrevistas para la obtención de evidencia primaria del control interno.
- Solicitar reunión con el jefe del área de captaciones para obtener evidencia primaria, para su respectiva revisión.
- Llevar a cabo la reunión con el jefe del área de captaciones, para proceder a entrevistarle, utilizando el cuestionario de control interno.

- Realizar la evaluación de control interno por cada componente, basándose en el informe COSO, utilizando matrices de trabajo y otras técnicas de documentación.
- Documentar la opinión global de la evaluación del control interno.
- Emitir un informe de la evaluación del control interno, en el cual se incluyan los hallazgos detectados y opinión sobre lo adecuado y confiable del control interno en área de captación de inversiones.
- Referenciar los papeles de trabajo.

Criterios para la selección de muestra

Se tomará una muestra sobre los expedientes, manuales y cualquier otro documento que sirva para la evaluación de captación de pagarés financieros, en un periodo de un mes. Se realizará un muestreo utilizando un criterio de selección sobre el 50% de la importancia relativa planeada. La cual se determina de la siguiente forma.

Componente	Total del Componente	Porcentaje	Importancia Relativa
Activos totales	Q.150,000,000	2%	Q. 3,000,000

Se procederá a seleccionar una muestra de expedientes para ser revisados según los rangos (clasificación de expedientes por montos), utilizando un intervalo de selección del 50% de la importancia relativa:

	1ra. Clasificación	2da. Clasificación	3ra. Clasificación
Total de expedientes por clasificación:	Q. 30,000,000	Q. 30,500,000	Q. 29,500,000
50% de la importancia relativa	<u>1,500,000</u>	<u>1,500,000</u>	<u>1,500,000</u>
Número de muestras	20	20	20

Criterios de evaluación y análisis de los riesgos

Categoría	Probabilidad	Magnitud
Baja	Es improbable que suceda el riesgo	Si el riesgo se produce probablemente no impactará en el logro del objetivo
Mediana	Puede suceder el riesgo	Si el riesgo se produce, puede afectar el logro del objetivo
Alta	Es muy probable que se produzca el riesgo	Si el riesgo se produce, puede determinar significativamente el logro de los objetivos

Cronograma de tiempo

El tiempo contemplado para la realización de la evaluación del control interno en todas sus fases, es de un mes y medio, conforme a lo establecido en el nombramiento de auditoría, según se detalla en la siguiente tabla:

Cronograma

No.	Actividades	Semana					
		1	2	3	4	5	6
1	Planificación						
1.1	Visita preliminar al área de captación	■					
1.2	Evaluación preliminar del control interno y factores de riesgo	■					
1.3	Cuestionario de evaluación del control interno		■				
1.4	Revisión del expedientes del área de captación de pagarés financieros		■				
2	Ejecución del trabajo						
2.1	Evaluación de las políticas y procedimientos del área de captación de pagarés financieros			■			
2.2	Elaborar cédulas narrativas y de soporte			■			
3	Comunicación de resultados						
3.1	Elaboración del primer borrador del informe				■		
3.2	Revisión y aprobación del primer borrador del informe				■		
3.3	Discusión del primer borrador del informe					■	
3.4	Discusión del segundo borrador del informe					■	
3.5	Firma y presentación del informe definitivo						■

Recursos a utilizar

Para el desarrollo del proceso de auditoría es necesario contar con los recursos siguientes:

Humanos

- 1 Auditor (Auditor Interno) encargado de verificar o supervisar el adecuado cumplimiento del trabajo planificado.
- 1 Auditor Senior, encargado de realizar el trabajo de auditoría según lo establecido en el programa.

Materiales

- 1 computadora (portátil)
- 1 resma de papel bond tamaño carta
- 2 crayones de colores (rojo y azul)
- 1 Memoria USB
- 1 Calculadora
- 1 Archivador portátil
- 1 Borrador

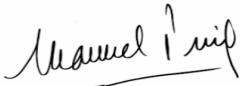
Presentación del informe

Al finalizar el trabajo de auditoría, se presentará el informe donde se detallan las deficiencias detectadas y las recomendaciones.

Una vez discutidas las deficiencias detectadas con la administración, se presentará al Consejo de Administración, el informe final.

Firma: 

Dulce Ma. López O.
Auditor Senior

Firma: 

Lic. Mynor Manuel Pérez R.
Auditor Interno

4.5 Programa de trabajo y desarrollo de la evaluación del sistema de control interno al área de captación de inversiones a través de pagarés financieros



FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Programa de auditoría

No.	Descripción	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:
	Definición:					
1.	“Pagaré financieros: Es un título de crédito que se expide o gira una persona individual o jurídica, con la finalidad de que para efectos de captación de recursos monetarios, no sea necesario emitir nuevas acciones u obligaciones, con la admisión de nuevos socios u obligaciones”.	N/A	DMLOR	02-02-2018	MMPR	02-02-2018
	Objetivos					
1.	Determinar si los procedimientos o procesos que se realizan en la apertura, renovación y cancelación de inversiones a través de pagarés, son los	C	DMLOR	02/02/2018 06/02/2018	MMPR	02/02/2018 06/02/2018

No.	Descripción	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:
	adecuados					
2.	Revisión de los programas y documentos utilizados para la capacitación de los empleados del área de captaciones.	E-1	DMLOR	14-02-2018	MMPR	14-02-2018
3.	Establecer la correcta revisión de los expedientes recibidos y la información relacionada con los mismos.	E-2	DMLOR	15-02-2018	MMPR	20-02-2018
4.	Determinar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que sean aplicables en el área de captaciones.	E-3	DMLOR	19-02-2018	MMPR	20-02-2018
5.	Verificar la atención a las solicitudes de información de otras áreas de la Financiera.	C	DMLOR	02-02-2018 06-02-2018	MMPR	06-02-2018
6.	Matriz de riesgos	E	DMLOR	20-02-2018 24-02-2018	MMPR	24-02-2018

Dmlo

Firma: _____

Dulce Ma. López O.
Auditor Senior

Manuel Pérez Ríos

Firma: _____

Lic. Mynor Manuel Pérez Ríos.
Auditor Interno

4.6 Papeles de Trabajo







Financiera DM, S.A.
Inversiones Financieras

FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Índice de papeles de trabajo

Concepto	Índice	Página
Índice de marcas de auditoría	IND	69
Evaluación preliminar del control interno	A	70
Evaluación preliminar a los procedimientos	B	76
Revisión de sistema utilizado	B-1	83
Cédulas narrativas de la evaluación de los procedimientos de las inversiones a través de pagarés.	C	84
Simbología del flujograma	C-1	87
Conclusiones de los procedimientos de captación de inversiones a través de pagarés	D	91
Matriz de riesgos	E	92
Revisión de programas de capacitación	E-1	95
Revisión de expedientes	E-2	97
Revisión de características legales del pagaré	E-3	104
Cedula de hallazgos	F	107
Informe de auditoría	-	108

FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Índice de marcas de auditoría

Concepto	Marca
Viene de	
Va a	
Si	X
No	—
Cotejado	
Revisado	

A (1/6)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Entrevista de control interno

Nombre: Víctor Monterroso
Puesto: Jefe de captaciones

Objetivo: Obtener evidencia primaria del control interno del área de captaciones.

No.	Descripción	Respuesta
	<u>Integridad y valores éticos</u>	
1.	¿Existe un código de ética?	Si, se encuentra en el portal de intranet.
2.	¿El código está actualizado?	Se desconoce esto.
3.	¿Es dado a conocer el código de ética a los empleados de captaciones?	Se da a conocer de una forma general en la capacitación de ingreso del personal, luego se encuentra en el portal de intranet, con acceso de todos.
4.	¿El código de ética es entendible y aceptado por los empleados?	Actualmente no se tiene un proceso para evidenciar el entendimiento de todos los empleados.
5.	¿Se ha detectado la intervención de la alta gerencia en casos de violación al código?	Se desconoce esto.
6.	¿Se tratan por igual a las personas involucradas del área, ejemplo: los auxiliares, jefes, gerentes, entre otros?	Se trata dependiendo el nivel jerárquico.
7.	¿La dirección comunica las acciones disciplinarias que realiza?	No, estas no son comunicadas.

A (2/6)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

No.	Descripción	Respuesta
	<u>Filosofía de dirección y estilo de gestión</u>	
8.	¿La alta gerencia supervisa periódicamente al área?	Se tiene reuniones semanales, para evaluar los avances que se han tenido.
9.	¿La alta gerencia se encuentra identificada con los procedimientos del área de captaciones?	El gerente general no verifica los procedimientos, solo solicita y evalúa los resultados de las metas.
10.	¿Se presionan a los empleados para cumplir metas establecidas?	Exigen a los empleados que los procedimientos y procesos que conlleva las inversiones queden el mismo día que el cliente lo solicitó
11.	¿Ha existido rotación de la alta gerencia en el último año?	La gerente lleva 30 años laborando para la Financiera.
12.	¿Se protegen el acceso y uso de la cartera de clientes, por personal no autorizado para ello?	Todo el personal del área de captaciones cuenta con esta información.
	<u>Compromiso de competencia profesional</u>	
13.	¿La dirección indica claramente lo que está bien y lo que está mal, para no afectar el desarrollo profesional?	La dirección espera que todo el personal se comporte a normas establecidas.
14.	¿La dirección ha determinado adecuadamente los conocimientos y habilidades requeridos, para realizar el trabajo de cada puesto?	Existe un perfil requerido por cada puesto laboral.
15	¿Existe un presupuesto para capacitar al personal de trabajo del área?	Se capacitan según experiencia de las personas involucradas.

A (3/6)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

No.	Descripción	Respuesta
16.	¿Existe un plan por escrito de capacitación, al personal de nuevo ingreso al área de captaciones?	No, se capacita verbalmente por sus compañeros y supervisor inmediato.
17.	¿Existe un plan de desarrollo a nivel organizacional?	Se basan en la experiencia y desempeño.
18.	¿Son evaluados los empleados, para determinar su nivel de aprendizaje en los procedimientos del área de captaciones?	El área de captaciones cuenta con evaluaciones de desempeño laboral por parte del supervisor.
19.	¿Se resguardan la información del empleado?	Se cuenta con una base de datos establecida.
	<u>Estructura organizativa</u>	
20.	¿La estructura organizativa facilita el flujo de información hacia los niveles superiores e inferiores del área?	Tienen una organización jerárquica no complicada, la cual facilita la comunicación requerida.
21.	¿El área de captaciones cuenta con un plan estratégico?	No, se desarrollan las estrategias según se necesiten
22.	¿Sus estrategias son objetivas?	Se enfocan en la misión y visión de la financiera, para lograr mejores resultados.
23.	¿El área de captaciones cuenta con una adecuada supervisión?	El que supervisa es el Gerente de Negocios.
24.	¿El personal de captaciones tiene el conocimiento, experiencia y formación necesaria para desempeñar sus funciones?	Los auxiliares tienen más de 2 años laborando, el supervisor 5 años, el jefe 10 años, y el gerente 30 años.

A (4/6)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018


No.	Descripción	Respuesta
25.	¿Los jefes y supervisores tienen tiempo suficiente para cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente?	No, por el alto nivel de transacciones registradas diarias.
	<u>Asignación de autoridad y responsabilidad</u>	
26.	¿Cómo se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados del área de captaciones?	La asignación de autoridad y responsabilidad está delimitada según el puesto jerárquico.
27.	¿La responsabilidad para la toma de decisiones está relacionada con la asignación de autoridad y responsabilidad?	Si, está delimitada en los descriptores del puesto, establecidos por el área de recursos humanos.
28.	¿Existe información apropiada para determinar el nivel de autoridad y el alcance de la responsabilidad a cada persona, en el área de captaciones?	No, inexistencia de manuales del puesto en el área de captaciones.
29.	¿El área de captaciones cuenta con el personal adecuado, número y experiencia para desempeñar sus funciones?	Se cuenta con un jefe, un supervisor, un asistente, y tres auxiliares.
30.	¿Los empleados están autorizados para resolver cualquier problema o implementar mejoras?	Solo si son atribuciones del puesto.
31.	¿Existe un equilibrio en la toma de decisiones, entre el jefe del área y la gerencia?	Se toma en cuenta la decisión del jefe, y cuando el jefe no puede resolver solicita apoyo de gerencia.
32.	¿El personal de área de captaciones, tiene establecida las vías de comunicación?	La comunicación se da por orden jerárquico, utilizando las siguientes herramientas: correo electrónico, reuniones, por teléfono.
	<u>Políticas y prácticas en materia de recursos humanos</u>	

A (5/6)	Por	Fecha
Preparado	DMLLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

No.	Descripción	Respuesta
33.	¿Se han implementado políticas y procedimientos para la contratación de los empleados en el área de captaciones?	Si, se cuenta con un perfil establecido para la contratación de cada puesto.
34.	¿El perfil existente para la contratación o desarrollo profesional de las personas, es fiable?	Si, tomaron en cuenta los riesgos posibles por cada puesto.
35.	¿Se investiga el historial de comportamientos y actividades, al candidato, antes de ser contratado?	Existe una prueba de estudio socioeconómico y tendencias.
36.	¿Los empleados del área reciben una correcta capacitación de sus atribuciones?	No, esta se da solo de forma verbal.
37.	¿Se toman medidas correctivas, al detectar incumplimiento de una política o procedimiento?	Actualmente no existen reportes de incumplimiento.
38.	¿Se reúnen periódicamente para revisar rendimiento y proponer mejoras?	El personal se reúne una vez por semana.
39.	¿Se toman en cuenta las conductas del empleado para ser promovido?	Se verifica su historial en área y luego es evaluado por el gerente y el jefe.
	<u>Proceso financiero</u>	
40.	¿Los pagarés se registran y representa un pasivo válido para la financiera?	Se ingresan y evalúan los datos de entrada de los pagarés y los errores identificados se corrigen.
41.	¿Los pagarés se registran correctamente en cuanto a montos y condiciones?	La administración revisa periódicamente los pagarés registrados para verificar su precisión continua.
42.	¿Los pagarés se registran en el período apropiado?	Si, estos deben de quedar registrados en el mismo día que se recibe el expediente, a más tardar el

A (6/6)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

No.	Descripción	Respuesta
		siguiente día.
43.	¿Todos los intereses se calculan correctamente y se registran en el período apropiado?	El cálculo de los intereses es realizado por el sistema, solo se revisa.
44.	¿Las cancelaciones de pagarés son validadas?	Se genera un reporte de cancelaciones de pagarés el cual es revisado, cada seis meses.
45.	¿Todos los pagos por cancelación de pagarés se registran en el período apropiado?	Se deben de registrar, inmediatamente después de emitir el cheque.
46.	¿Los intereses se pagan de acuerdo con las condiciones de los mismos?	Sí.
47.	¿La organización cumple con los contratos de pagarés?	Si, ya que cada pagaré cuenta con fecha de vencimiento.
48.	¿Cuándo se genera el pago por cancelación del pagaré y se hace el cheque para la devolución de fondos y posibles intereses? ¿El pagaré es eliminado de la bases de datos de la financiera?	Al momento de generarse el cheque por cancelación de pagaré, automáticamente el sistema bloquea la generación de intereses y el saldo de la inversión, quedando únicamente como consulta.

Firma: 

Dulce Ma. López O.
Auditor Senior

Firma: 

Mynor Manuel Pérez Ríos.
Auditor Interno

B (1/7)	Por	Fecha
Preparado	DMLLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Cuestionario de Control interno

Nombre: Dallan Cifuentes
Puesto: Auxiliar de Captaciones

Objetivo: Evaluación de procedimientos de apertura, renovación y cancelación de pagarés financieros en el área de captaciones, con el auxiliar encargado de llevar el proceso.

No.	Descripción	Respuesta		Comentarios
		Si	No	
1.	¿Se informa sobre los requisitos y documentación que debe cumplir el inversionista para aperturar la inversión a través de pagarés en forma escrita?	X		
2.	¿Existe un check list para verificar que la persona individual o jurídica ha presentado toda la documentación y cumple con todos los requisitos para la apertura la inversión, así como para dar seguimiento al proceso en caso de faltar alguno de éstos?		X	
3.	¿Si su respuesta es sí, quien le da seguimiento en estos casos en el área de captaciones?			Aunque no se encuentre un check list el auxiliar de captaciones, quien es el encargado de

B (2/7)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

No.	Descripción	Respuesta		Comentarios
		Si	No	
				aperturar la inversión.
4.	¿En los requisitos que debe cumplir la persona jurídica o individual para la apertura de pagarés financieros, se le solicita que firme el formulario de apertura o se puede dejar en blanco para ser completado después?	X		
5.	¿Se tiene establecido un perfil por zona, ubicación, personas PEP (Personas expuestas políticamente), capital, tipo de empres para la seleccionar al inversionista?		X	
6.	¿El personal responsable de realizar el análisis de la documentación e información en el área de captaciones, elabora un dictamen donde plasma las observaciones y comentarios respectivos?		X	
7.	¿Quién es la persona encargada de aperturar la inversión a través de pagarés?			Es el auxiliar de captaciones, pero en su ausencia lo puede cubrir otro auxiliar.
8.	La persona que apertura o renueva el expediente en el área de captaciones, ¿Es la misma que realiza el análisis y verificación de la información?		X	

B (3/7)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

No.	Descripción	Respuesta		Comentarios
		Si	No	
9.	Debido que no existen procedimientos por escrito en el departamento de captaciones con relación a los riegos de la captación de inversiones, ¿cómo registran las aperturas en tema de riesgos?			Se lleva un control de acuerdo lo que dictamina el jefe, quien es el encargado de revisar el expediente final de la apertura o renovación de la inversión a través del pagaré.
10.	¿Quién es la persona encargada de revisión de la apertura de la inversión?			El supervisor del área de captaciones
11.	¿El jefe de operaciones revisa la documentación y la apertura de la inversión?		X	
12.	¿El soporte legal de la inversión es el pagaré financiero?	X		
13.	¿Quién es el encargado de llevar el control de los pagarés legalmente emitidos en el área de captaciones?			El auxiliar del área de captaciones que apertura las inversiones a través de pagarés financieros.
14.	¿El representante legal quien firma los pagarés, solicita el expediente para firmar el pagaré?		X	
15.	¿Se cumplen las leyes, reglamentos establecidos bajo la Superintendencia de bancos para aperturar o renovar las inversiones en el área de captaciones?	X		

B (4/7)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

No.	Descripción	Respuesta		Comentarios
		Si	No	
16.	¿Existe un registro auxiliar para determinar el tiempo que transcurre desde la solicitud de inversión hasta la entrega del pagaré?		X	
17.	¿Se cuenta con una constancia de entrega al cliente de la apertura o renovación de la inversión a través de pagarés financieros?		X	
18.	¿Se cuenta con papel seguridad para la impresión del pagaré y resguardo de valores?		X	Se observó que el papel de seguridad no se encuentra numerado.
19.	¿Existe un check list para verificar que la persona individual o jurídica ha presentado toda la documentación y cumple con todos los requisitos para la cancelación de la inversión, así como para dar seguimiento al proceso en caso de faltar alguno de éstos?		X	
20.	¿Con que formas de pago se cuentan al momento de cancelar la inversión de pagarés financieros?		X	Cheque de caja Transferencia
21.	¿Cuál es la forma de calcular		X	Al Vencimiento

B (5/7)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

No.	Descripción	Respuesta		Comentarios
		Si	No	
	los intereses de las inversiones a través de pagarés financieros?			Mensual
22.	¿Las inversiones son cancelaciones con frecuencia?	X		
23.	¿Se comunica la detección de una transacción inusual o sospechosa al momento de cancelar la inversión?		X	
24.	¿Se proporciona estado de cuenta al cliente después de cancelar la inversión?		X	Solo cuando este lo solicita
25.	¿Existe tasas aplicables autorizadas para el pago de intereses?	X		
26.	¿Se tienen fallas en el sistema frecuentemente al momento de cancelar las inversiones?		X	
27.	¿Existen inversiones canceladas por mal uso de los fondos?	X		
28.	¿Cuándo se realiza la cancelación de la inversión, los intereses que se le pagan al cliente corresponden hasta el día anterior a su fecha de cancelación?	X		

B (6/7)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

No.	Descripción	Respuesta		Comentarios
		Si	No	
29.	¿Al cancelar la inversión por solicitud del cliente se realiza la modificación en el sistema con el estatus de cancelación?	X		
30.	¿Es retenido el impuesto sobre la renta para productos financieros sobre los intereses generados en las inversiones?	X		
31.	¿Es resguardada la papelería correspondiente a la cancelación de la inversión?	X		
32.	¿El jefe o gerente de la financiera autoriza los fondos para la cancelación de la inversión?	X		
33.	¿Se puede compartir contraseñas entre los auxiliares?	X		
34.	¿Es necesario presentar el pagaré o resguardo original para su cancelación?	X		
35.	¿El auxiliar tiene acceso a modificar las condiciones de la inversión?	X		
36.	¿Se manejan niveles de autoridad para validar transacciones con montos elevados?	X		

B (7/7)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

No.	Descripción	Respuesta		Comentarios
		Si	No	
37.	¿Se verifican cambios injustificados en los ingresos del empleado?		X	
38.	¿Se maneja claves y accesos personalizados?	X		
39.	¿Se establecen manuales y procedimientos para guía de los empleados?		X	
40.	¿Se imparte capacitación constante para dar a conocer la normativa aplicable a los empleados de la institución financiera?		X	
41.	¿Se manejan sanciones verbales y escritas por incumplimiento de procedimientos por parte de los empleados?		X	
42.	¿Se cumple con la información para enviar a la Superintendencia de Bancos referente a las inversiones a través de pagarés?	X		
43.	¿Es distinta la persona que preparara y envía la información a la Superintendencia de Bancos información?		X	

Firma:  _____

Dulce Ma. López O.
Auditor Senior

Firma:  _____

Mynor Manuel Pérez Ríos.
Auditor Interno

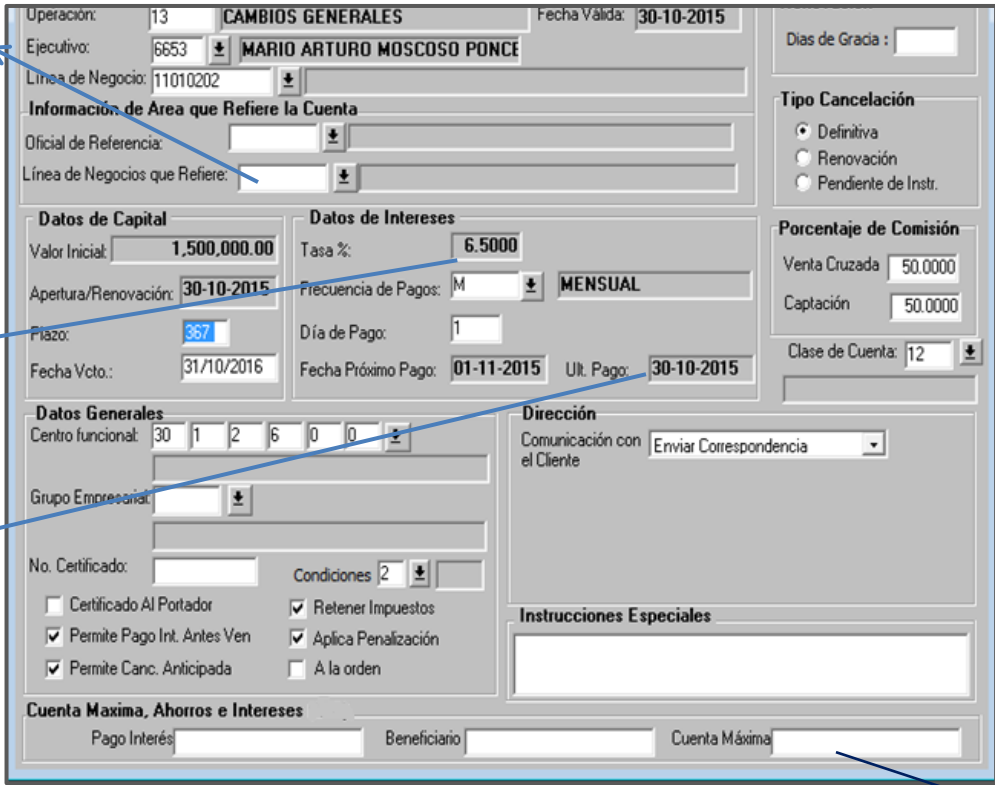
B-1	Por	Fecha
Preparado	DMLO	02/02/2018
Revisado	MMPR	03/02/2018

FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Revisión de sistema utilizado

Objetivo:

Verificar en el sistema utilizado en Financiera DM, S.A.

- Para esta revisión se tomaron en cuenta las tres clasificaciones.



The screenshot shows a form for 'CAMBIOS GENERALES' with the following fields and annotations:

- Annotation 1:** Points to the 'Línea de Negocio' field, which contains the value '11010202'.
- Annotation 2:** Points to the 'Tasa %' field, which contains the value '6.5000'.
- Annotation 3:** Points to the 'Ult. Pago' field, which contains the value '30-10-2015'.
- Annotation 4:** Points to the 'Fecha Vcto.' field, which contains the value '31/10/2016'.

Other visible fields include: Operación: 13, Ejecutivo: MARIO ARTURO MOSCOSO PONCE, Valor Inicial: 1,500,000.00, Frecuencia de Pagos: MENSUAL, and various checkboxes for account options.

Según revisión se encontraron las siguientes celdas modificables:

1. Línea de negocio.
2. % de tasa.
3. No. de pagaré.
4. Fecha de vencimiento de pagaré.

C (1/3)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	05/02/2018
Revisado	MMPR	06/02/2018

FINANCIERA DM, S.A.

Período del 01/11/2017 al 30/11/2017

Cédulas narrativas de la evaluación de los procedimientos de las inversiones a través de pagarés.

De los cuestionarios y entrevistas realizadas se establece en forma general los siguientes procedimientos a seguir.

Procedimiento	Descripción	Observaciones
<u>Apertura</u>		
	<p>Revisar la documentación presentada y enviada al área; la cual debe de contener los requisitos mínimos necesarios para la apertura o renovación de la inversión.</p> <p>Una vez se valide, se procede a realizar el registro de la inversión en el módulo de captación con la información contenida en el expediente, este registro afecta directamente la cuenta contable. Una vez creada la inversión se le asigna un número, mismo que no se genera en el sistema automáticamente.</p>	<p>El número de pagaré se le asigna de una forma manual, el control de correlativo solo se lleva en una hoja de excel.</p>
Emisión de Pagaré	<p>Se procede a imprimir los documentos que amparan el registro de la apertura de inversión a través de pagarés, estos son: un estado de cuenta, el resguardo de valores y pagaré financiero legal en papel seguridad.</p>	<p>El papel seguridad es debidamente resguardado por el jefe del área.</p> <p>El pagaré y resguardo de valores se</p>

C (2/3)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	05/02/2018
Revisado	MMPR	06/02/2018

Procedimiento	Descripción	Observaciones
		imprimen desde el módulo de sistemas de captación.
Legalización	Los documentos impresos se envían para firma del Representante Legal.	El Representante Legal no requiere verificar el expediente.
Entrega	La inversión se refleja en el pagaré emitido, mismo que puede ser resguardado en la Financiera. Si el cliente decide resguardar el pagaré se le entrega un Resguardo de valores y la Financiera custodia el pagaré original con una copia del resguardo entregado. Caso contrario, se entrega al cliente el pagaré y custodia el resguardo de valores original y una copia del pagaré entregado. Las copias se archivan al expediente.	
Archivo de expediente	Una vez entregado el documento legal al cliente se envía el expediente completo al departamento de archivo.	No se cuenta con un check list de entrega.
<u>Renovación</u>		
	Se aplica el mismo procedimiento de la apertura de inversión, con la diferencia que se cancela la inversión anterior, emitiendo cheque por los intereses si así lo desea el	

C (3/3)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	05/02/2018
Revisado	MMPR	06/02/2018

Procedimiento	Descripción	Observaciones
	cliente o se capitalizan en la nueva inversión.	
<u>Cancelación</u>		
	Esta tiene que ser solicitada por el cliente de forma anticipada o bien al vencimiento del pagaré emitido. Una vez se llegue al límite de tiempo de inversión se cancela en el sistema para luego emitir un cheque por el valor total de la inversión incluyendo el valor de los intereses generados. No es necesario contar con el pagaré o resguardo de valores en original para proceder a cancelar y pagar.	
Entrega	El cheque es entregado al ejecutivo asignado, para que este lo entregue.	
Archivo de expediente	Una vez entregado los cheques se envía el expediente completo al departamento de archivo.	No se cuenta con un check list de entrega.

 PT-E

Firma: *Dmfo*



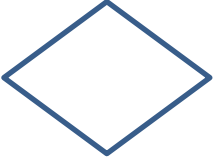


Dulce Ma. López O.
Auditor Senior

Firma: *Manuel Pérez*

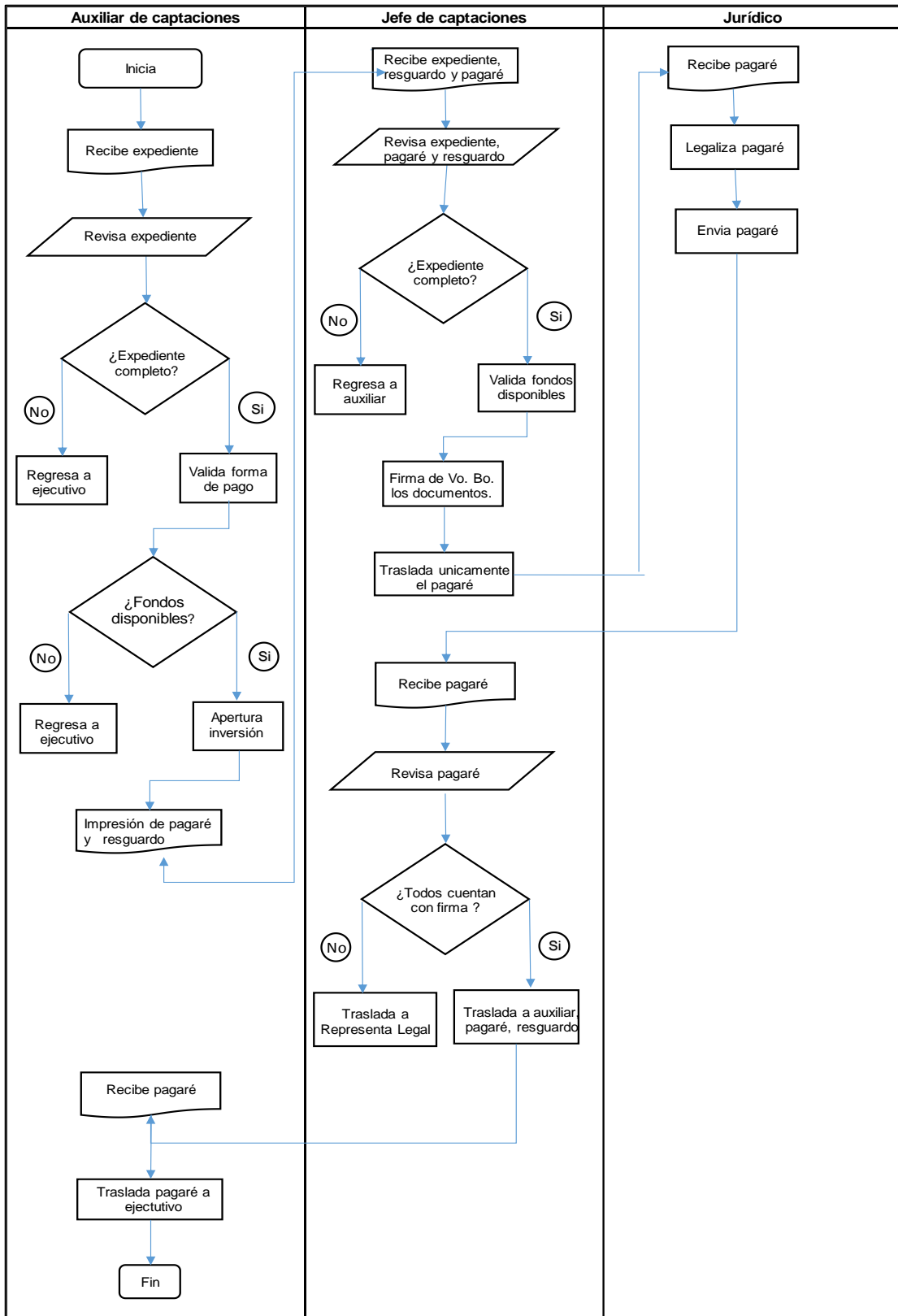
Mynor Manuel Pérez Ríos.
Auditor Interno

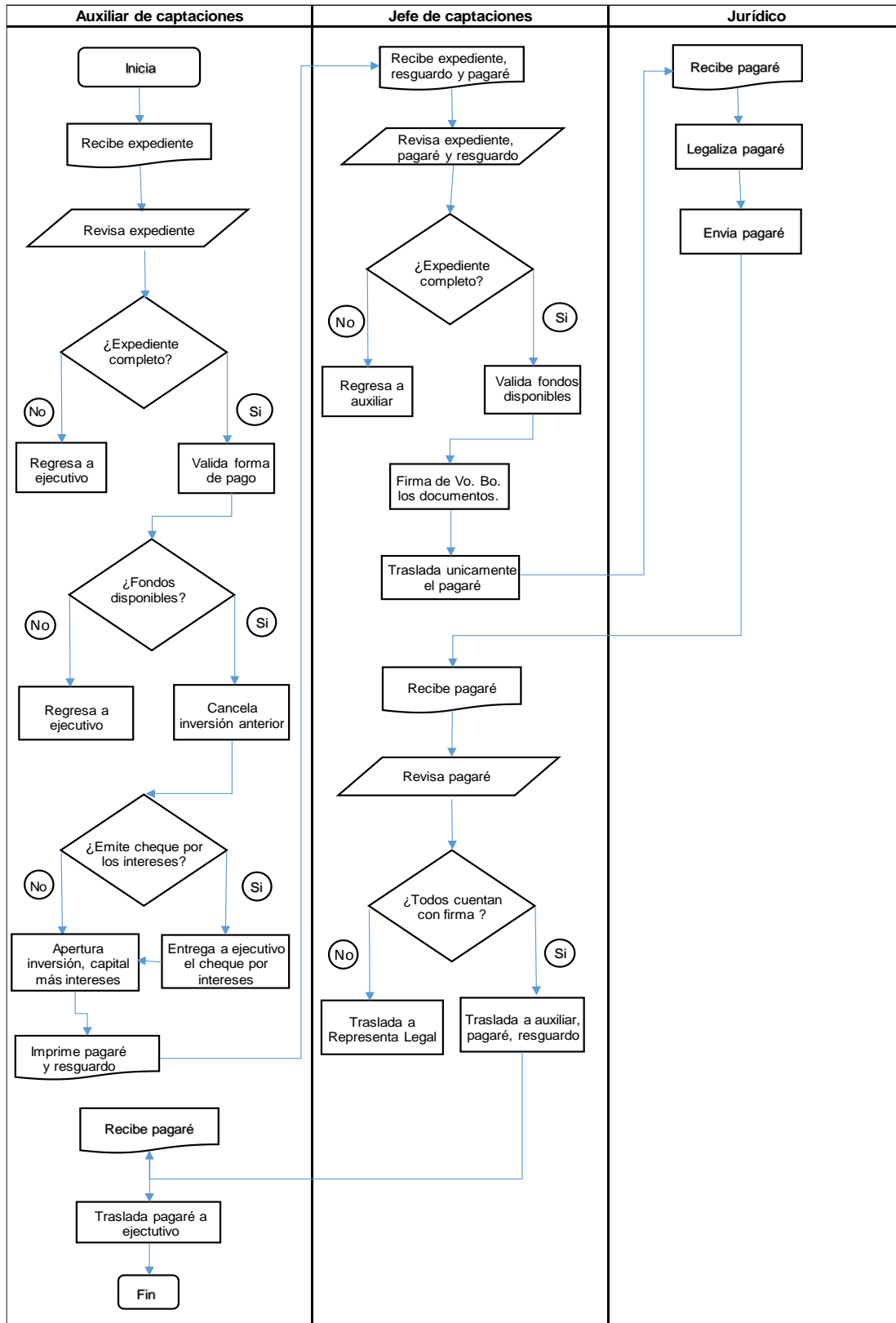
C-1 (1/4)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	06/02/2018
Revisado	MMPR	06/02/2018

FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Simbología de flujograma

No.	Figura	Descripción
1.		Inicio/Fin
2.		Proceso
3.		Decisión
4.		Documento
5.		Revisión

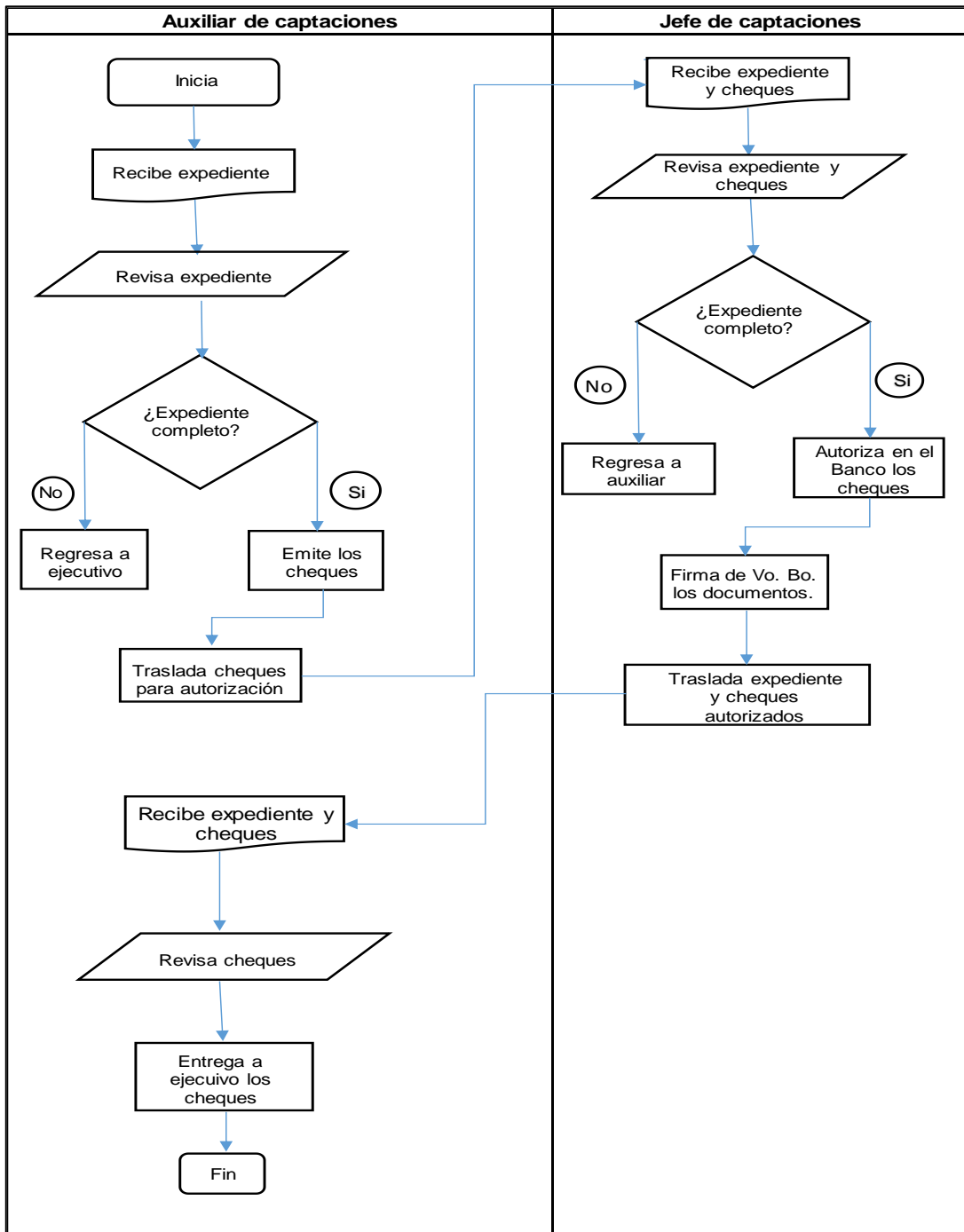
C-1 (2/4)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	06/02/2018
Revisado	MMPR	06/02/2018





C-1 (4/4)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	06/02/2018
Revisado	MMPR	06/02/2018

FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Flujograma de cancelación de inversión



D	Por	Fecha
Preparado	DMLO	08/02/2018
Revisado	MMPR	09/02/2018

FINANCIERA DM, S.A.

Período del 01/11/2017 al 30/11/2017

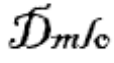
Conclusiones de los procedimientos de captación de inversiones a través de pagarés

Luego de conocer los procesos y procedimientos del área de captaciones se determinan los siguientes puntos de riesgos en los procedimientos:

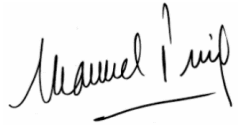
- Omisión, fraude, error en los procesos o procedimiento. Y en algunos casos la falta de ellos.
- Ausencia o la falta de actualización de los programas o procedimientos utilizados en el área.
- Extravió, alteración de información en el expediente.
- Alteración de información en pagarés financieros.
- Información inadecuada o inexacta, al área que lo solicita.

 PT-E

Estos puntos se examinarán a detalle en la matriz de riesgos presentada a continuación.

Firma: 

Dulce Ma. López O.
Auditor Senior

Firma: 

Mynor Manuel Pérez Ríos.
Auditor Interno

E (1/3)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	12/02/2018
Revisado	MMPR	13/02/2018

FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Matriz de riesgos

Se establecerá una matriz de riesgo para identificar los acontecimientos más importantes del proceso de captación de inversiones a través de pagarés de una manera integral, así como el nivel de los riesgos inherentes a dichos acontecimientos. La cual tendrá las siguientes fases para su elaboración: evento, objetivo, evaluación de factores de riesgo, probabilidad, actividades de control, recomendación y responsable del área.

Luego en ella, se determinará la probabilidad de ocurrencia del riesgo, realizando un análisis en términos cualitativos o cuantitativos. Los cuales para efectos de este caso se presentan en una escala cualitativa de tres niveles; B: probabilidad baja, M: probabilidad media y A: probabilidad alta; cada uno con valor de tres (1), dos (2) y uno (3), respectivamente.

Categoría	No.	Probabilidad	Magnitud
Baja	1	Es improbable que suceda el riesgo	Si el riesgo se produce probablemente no impactará en el logro del objetivo
Mediana	2	Puede suceder el riesgo	Si el riesgo se produce, puede afectar el logro del objetivo
Alta	3	Es muy probable que se produzca el riesgo	Si el riesgo se produce, puede afectar significativamente el logro de los objetivos

La asignación de los niveles de probabilidad dependerá de la respuesta a la interrogante ¿Qué tan probable es que el riesgo se materialice?, en la cual se emplea el juicio profesional del auditor senior.



E (2/3)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	12/02/2018
Revisado	MMPR	13/02/2018

FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Matriz de evaluación de riesgo

No.	Evento	Objetivo	Factores de riesgo	Probabilidad	Actividades de control	Recomendación	Responsable de gestionar el riesgo	Ref.
1	Apertura, renovación y cancelación de inversiones	Determinar si los procedimientos o procesos que se realizan en la apertura, renovación y cancelación de inversiones a través de pagarés, son los adecuados.	Omisión, fraude, error en los procesos o procedimiento. Y en algunos casos la falta de ellos.	2 Baja probabilidad	Se deberá supervisar que se cumplan los procedimientos o procesos en la apertura, renovación y cancelación de las inversiones a través de pagarés.	Los controles son aceptables pero necesitan mejorar en algunos de ellos, para alcanzar el objetivo deseado.	Jefe de captación	C
2	Programas y documentos	Revisión de los programas y documentos utilizados para la capacitación de los empleados del área de captaciones.	Ausencia o la falta de actualización de los programas o procedimientos utilizados en el área.	4 Mediana probabilidad	Solicitar a gerencia la actualización y capacitaciones constantes en el área sobre temas de relacionados al giro del negocio.	No se reciben capacitaciones formales de los procedimientos del área, únicamente se reciben las generales de la Financiera, D.M.	Jefe de captación	E-1
3	Revisión de los expedientes recibidos	Establecer la correcta revisión de los expedientes recibidos y la información relacionada con los mismos.	Extravío, alteración de información en el expediente.	4 Mediana probabilidad	Correcta revisión de expedientes para la apertura, renovación y cancelación de pagarés.	El riesgo se concluye que es medio, debido que se encontraron expedientes que no se encuentran completos.	Jefe de captación	E-2



E (3/3)	Por	Fecha
Preparado	DML0	12/02/2018
Revisado	MMPR	13/02/2018

No.	Evento	Objetivo	Factores de riesgo	Probabilidad	Actividades de control	Recomendación	Responsable de gestionar el riesgo	Ref.
4	Leyes, normas y reglamentos	Determinar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que sean aplicables en el área de captaciones.	Alteración de información en pagarés financieros.	1 Baja probabilidad	Revisión de parte del jefe, para validar los datos del cliente con el pagaré y expediente.	El riesgo se concluye que es suficiente, debido que se realiza revisión de pagarés y expediente.	Gerente, Jefe, Asistente	E-3
5	Atención a las solicitudes de información	Verificar la atención a las solicitudes de información de otras áreas de la Financiera.	Información inadecuada o inexacta, al área que lo solicita.	2 Baja probabilidad	Revisar y responder oportunamente a las solicitudes de información de otras áreas de la financiera.	Se concluye que es aceptable, debido que el área de captaciones cuenta con un asistente que se dedica a la respuesta de estas solicitudes. Y es revisada por el jefe.	Asistente de captaciones	C

Dmlc

Firma: _____

Dulce Ma. López O.

Auditor Senior

Manuel Pérez Ríos

Firma: _____

Mynor Manuel Pérez Ríos.

Auditor Interno

E-1 (1/2)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	14/02/2018
Revisado	MMPR	14/02/2018

FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Revisión de programas de capacitación

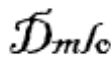
Se le realiza una entrevista al jefe de captaciones sobre los programas de capacitación, manuales y políticas del área, para determinar si a los empleados se les proporcionan herramientas para que cumplan con sus obligaciones de una forma eficiente y eficaz. Pero al solicitarlos nos indica que no existen dichos documentos específicamente del área.

No.	Pregunta	Observaciones
1.	¿Cuenta la Institución Financiera con Manual de Funciones? ¿Cómo se aplica?	Escrito no.
2.	¿Las funciones que desarrolla en su departamento, están establecidos en un manual de políticas y procedimientos de la institución?	No existen manual de políticas y procedimientos por escrito.
3.	¿Quién es el personal encargado de verificar el cumplimiento de las funciones del personal?	La Gerencia de Negocios es la encargada de velar y verificar el cumplimiento de las funciones del área de captaciones.
4.	¿El modelo de gestión en la captación de inversiones a través de pagarés, ayuda al control de políticas y procesos en las áreas funcionales de la Institución Financiera?	Los empleados consideran que la gestión del área de captación es indispensable dentro de la institución financiera.
5.	¿Sus funciones están ajustadas a lo establecido en el manual de funciones del departamento de captación?	No existe una política definida que se ajuste a un manual de funciones para la captación de inversión a través de pagarés.
6.	¿Conoce el proceso de calificación	Los empleados del área de

E-1 (2/2)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	14/02/2018
Revisado	MMPR	14/02/2018

No.	Pregunta	Observaciones
	de las inversiones de captación?	captación conocen los procesos de calificación de sus clientes.
7.	¿Cuentan con un programa de diagnóstico de las necesidades de capacitación (DNC)?	No cuentan con un programa de capacitación que brinde retroalimentación a los procesos internos.
8.	¿Conoce quién es la persona encargada de evaluar su desempeño?	La Gerencia de Negocios es quien evalúa sobre resultados el desempeño del departamento.
9.	¿Su opinión es tomada en cuenta para la toma de decisiones administrativas y de inversión?	Sí.
10.	¿Existe un programa de capacitación, donde se refuerce las deficiencias de su área y contribuyan a la mejora de los procesos del departamento?	No existe un programa de capacitación a los empleados de la institución que refuerce las deficiencias del área.
11.	Sí su respuesta es negativa, indique: ¿El tiempo que recibió la última captación?	Fue al inicio de la relación laboral y la experiencia obtenida en el puesto que desempeñan.

 **PT-F**

Firma: 

Dulce Ma. López O.
Auditor Senior

Firma: 

Mynor Manuel Pérez Ríos.
Auditor Interno



Financiera DM, S.A.
Inversiones Financieras

E-2 (17)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	15/02/2018
Revisado	MMPR	20/02/2018

FINANCIERA DM, S.A

Período del 01/11/2017 al 30/11/2017

Revisión de expedientes primera clasificación: de Q10,000.00 a Q500,000.00.

(Cifras expresadas en quetzales)

A continuación se revisaran si la muestra de expedientes solicitada cumple con los requisitos de cada expediente para su creación:

No.	Numero de Pagaré Financiero	Valor	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P
1	FII-2044	40,989.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
2	FII-2046	30,976.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
3	FII-2049	100,000.00	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
4	FII-2050	400,000.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
5	FII-2060	10,000.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
6	FII-2066	16,589.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	FII-2070	99,456.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	FII-2080	209,876.00	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
9	FII-2088	30,000.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
10	FII-2090	20,000.00	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X
11	FII-2100	200,567.00	X	X	X	X	-	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	-
12	FII-2123	43,209.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
13	FII-2145	109,909.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
14	FII-2198	299,909.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	FII-2199	20,000.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
16	FII-2200	409,875.00	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
17	FII-2208	500,000.00	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X
18	FII-2219	11,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	FII-2221	439,988.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-
20	FII-2224	50,000.00	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X	-

E-2 (2/7)		Por	Fecha
Preparado		DMLO	15/02/2018
Revisado		MMPR	20/02/2018

Características a evaluar en el expediente en el proceso de aprobación y apertura de la inversión a través de pagarés			
A	Fotocopia de DPI.	J	Formulario proporcionado por la Financiera
B	Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.	K	Fotocopia legalizada del nombramiento del representante legal.
C	Constancia de Ingresos mensuales.	L	Formularios firmados solicitados por la SIB
D	Registro de firmas.	M	Acta de la formación de la fundación o comité nombrando a la junta directiva de la misma
E	Referencias personales o financieras.		Internos
F	Número de identificación tributaria.	N	Impresión de documentación legal (resguardo de valores y pagaré financiero).
G	Procedencia de fondos (copia de cheque o transferencia)	Ñ	Aprobación de parte del Oficial de Cumplimiento
H	Fotocopia de patente de comercio de la empresa y sociedad cuando aplique.	O	Vo.Bo. de parte del Jefe del área de Captaciones.
I	Fotocopia de constitución con sus modificaciones, estatutos o escritura pública.	P	Entrega de documento legal al inversionista.

Notas:

- Por política de secreto bancario financiero, no se pueden dar a conocer los nombres de las personas, motivo por el cual se tomó en cuenta el número de pagaré de la inversión.
- Si es persona jurídica o persona individual se evalúan los mínimos requisitos que deberán de tener en una apertura de pagaré.

E-2 (3/7)		Por	Fecha
Preparado	DMLO	15/02/2018	
Revisado	MMPR	20/02/2018	

FINANCIERA DM, S.A.

Período del 01/11/2017 al 30/11/2017

Revisión de expedientes segunda clasificación: Q 500,001.00 en adelante.
(Cifras expresadas en quetzales)

A continuación se revisarán si la muestra de expedientes solicitada cumple con los requisitos de cada expediente para su creación:

No.	Numero de Pagare Financiero	Valor	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P
1	FIII-1001	10,000,000.00	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
2	FIII-1007	3,876,698.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
3	FIII-1010	500,005.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	-	X	X
4	FIII-1011	700,000.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
5	FIII-1021	987,654.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
6	FIII-1022	3,456,780.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	FIII-1024	994,569.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
8	FIII-1026	2,098,700.00	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
9	FIII-1030	1,000,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	FIII-1034	609,876.00	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-
11	FIII-1036	5,000,040.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
12	FIII-1038	4,320,990.00	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	FIII-1040	1,099,090.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	FIII-1044	6,299,909.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
15	FIII-1046	600,000.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
16	FIII-1048	409,875.00	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-

E-2 (4/7)		Por	Fecha
Preparado		DMLO	15/02/2018
Revisado		MMPR	20/02/2018

No.	Numero de Pagare Financiero	Valor	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P
17	FIII-1050	500,000.00	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X
18	FIII-1051	1,100,098.00	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
19	FIII-1055	439,988.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	-	X	-
20	FIII-1057	5,000,090.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Características a evaluar en el expediente en el proceso de aprobación y apertura de la inversión a través de pagarés

		J	K	L	M	N	Ñ	O	P
A	Fotocopia de DPI.								
B	Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.								
C	Constancia de Ingresos mensuales.								
D	Registro de firmas.								
E	Referencias personales o financieras.								
F	Número de identificación tributaria.								
G	Procedencia de fondos (copia de cheque, transferencia)								
H	Fotocopia de patente de comercio de la empresa y sociedad cuando aplique.								
I	Fotocopia de constitución con sus modificaciones, estatutos o escritura pública.								

Notas:

- Por política de secreto bancario financiero, no se pueden dar a conocer los nombres de las personas, motivo por el cual se tomó en cuenta el número de pagaré de la inversión.
- Si es persona jurídica o persona individual se evalúan los mínimos requisitos que deberán de tener en una apertura de pagaré



Financiera DM, S.A.
Inversiones Financieras

E-2 (5/7)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	15/02/2018
Revisado	MMPR	20/02/2018

FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Revisión de expedientes tercera clasificación
(Cifras expresadas en dólares americanos)

A continuación se revisaran si la muestra de expedientes solicitada cumple con los requisitos de cada expediente para su creación:

No.	Numero de Pagare Financiero	Valor	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P
1	FIV-1100	20,909.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
2	FIV-1101	3,999.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
3	FIV-1102	45,678.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	FIV-1103	20,000.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
5	FIV-1104	43,567.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
6	FIV-1105	9,876.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
7	FIV-1110	123,454.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
8	FIV-1115	1,098,700.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
9	FIV-1120	10,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	FIV-1122	56,789.00	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-
11	FIV-1124	23,453.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
12	FIV-1126	456,898.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
13	FIV-1128	78,890.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	FIV-1130	6,780.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
15	FIV-1132	12,987.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
16	FIV-1133	409,877.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
17	FIV-1134	500,098.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
18	FIV-1136	12,233.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
19	FIV-1139	39,988.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-
20	FIV-1140	80,009.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-

E-2 (6/7)		Por	Fecha
Preparado		DMLO	15/02/2018
Revisado		MMPR	20/02/2018

Características a evaluar en el expediente en el proceso de aprobación y apertura de la inversión a través de pagarés

		J	
A	Fotocopia de DPI.		Formulario proporcionado por la Financiera
B	Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.	K	Fotocopia legalizada del nombramiento del representante legal.
C	Constancia de Ingresos mensuales.	L	Formularios firmados por la SIB
	Registro de firmas.	M	Acta de la formación de la fundación o comité nombrando a la junta directiva de la misma
E	Referencias personales o financieras.		Comprobación interna.
F	Número de identificación tributaria.	N	Impresión de documentación legal (resguardo de valores y pagaré financiero).
G	Procedencia de fondos (copia de cheque, transferencia)	N	Aprobación de parte del Oficial de Cumplimiento
H	Fotocopia de patente de comercio de la empresa y sociedad cuando aplique.	O	Vo.Bo. de parte del Jefe del área de Captaciones.
I	Fotocopia de constitución con sus modificaciones, estatutos o escritura pública.	P	Entrega de documento legal al inversionista.

Notas:

- Por política de secreto bancario financiero, no se pueden dar a conocer los nombres de las personas, motivo por el cual se tomó en cuenta el número de pagaré de la inversión.
- Si es persona jurídica o persona individual se evalúan los mínimos requisitos que deberán de tener en una apertura de pagaré.



Financiera DM, S.A.
Inversiones Financieras

E-2 (7/17)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	15/02/2018
Revisado	MMPR	20/02/2018

FINANCIERA DM, S.A

Período del 01/11/2017 al 30/11/2017

Revisión de políticas en expedientes.

(Cifras expresadas en quetzales)

No.	Numero de Pagaré Financiero	Valor	Políticas				
			Cumple con la autorización y responsabilidad de la Gerencia de Gestión.	Cumple con los límites a invertir en cada inversión	Inversión Penalizada	Los pagarés se encuentran físicamente resguardados para prevenir su uso no autorizado, hurto u otra pérdida	Los tiempos de apertura del pagare se encuentran en las políticas
1	FII-2044	40,989.00	X	X	X	X	X
2	FII-2046	30,976.00	X	X	X	X	X
3	FII-2049	100,000.00	X	X	X	X	X
4	FII-2050	400,000.00	X	X	X	X	X
5	FII-2060	10,000.00	X	X	X	X	X
6	FII-2066	16,589.00	-	-	-	-	-
7	FII-2070	99,456.00	X	X	X	X	X
8	FII-2080	209,876.00	X	X	X	X	X
9	FII-2088	30,000.00	X	X	X	X	X
10	FII-2090	20,000.00	X	X	X	X	X
11	FII-2100	200,567.00	X	X	X	X	X
12	FII-2123	43,209.00	X	X	X	X	X
13	FII-2145	109,909.00	X	X	X	X	X
14	FII-2198	299,909.00	-	-	-	-	-
15	FII-2199	20,000.00	X	X	X	X	X
16	FII-2200	409,875.00	X	X	X	X	X
17	FII-2208	500,000.00	X	X	X	X	X
18	FII-2219	11,000.00	X	X	X	X	X
19	FII-2221	439,988.00	X	X	X	X	X
20	FII-2224	50,000.00	X	X	X	X	X



PT-E Y F

E-3 (1/3)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	19/02/2018
Revisado	MMPR	20/02/2018

FINANCIERA DM, S.A
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Revisión de características legales del pagaré

Se revisan las características legales que deberán de contener el pagare financiero:

Descripción	Marca	Comentarios
Pueden ser moneda local (Quetzal) o Dólar	✓	Correcto
Son inversiones a plazo fijo	✓	Correcto
Tasa de interés fija	✓	Correcto
Pago de intereses mensuales o al vencimiento	✓	Correcto
Se pueden cancelar con previo aviso	✓	Correcto
Ofrece para su conveniencia dos diferentes programa.	✓	Correcto
No. de pagare distinto	X	Número se da de forma manual

FINANCIERA DM, SOCIEDAD ANONIMA
Guatemala, C.A.
PAGARÉ FINANCIERO
NOMINATIVO

No. de Orden X **Q. 0.00** ✓

Por el presente PAGARÉ, FINANCIERA DM, S.A. reconoce deber y se obliga incondicionalmente a pagar el (FECHA) a (FULANITO DE TAL) la cantidad de **Quetzales con 00/100. (Q.0.00)** la cual devengará intereses a la tasa **Fija del (0%)** ✓ anual, que se pagarán mensualmente a partir de la fecha de emisión del presente pagaré y al vencimiento de la obligación, amortización anticipada o recompra, en las oficinas de Financiera DM, S.A. o en las entidades que se autoricen para el efecto. Si la fecha de pago ocurriere en día inhábil, el mismo se efectuará a partir del día hábil siguiente.

Si los intereses no se cobran en las fechas indicadas para su pago, no generarán nuevos intereses. La tasa de interés podrá ser reducida o incrementada por el Consejo de Administración de Financiera DM, S.A., según las condiciones generales de las tasas de

E-3 (2/3)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	19/02/2018
Revisado	MMPR	20/02/2018

interés del sistema financiero del país, modificación que será notificada al inversionista, por correo certificado, a la dirección consignada al reverso de este título, con anticipación de un mes.

GARANTÍA DE RECOMPRA: "Limitada y condicionada a la existencia de recursos en el fondo constituido para el efecto por el % del valor de los Pagarés Financiero en circulación".

COMISIÓN DE RECOMPRA: SIN GARANTIA DE RECOMPRA ANTICIPADA.

PREAVISO DE RECOMPRA: En su caso, la recompra de este título debe ser solicitada con el plazo de anticipación.

La suma que ampara este PAGARÉ estará a la disposición de el o los inversionistas el día señalado para su vencimiento, en las oficinas de Financiera DM, S.A., o en las entidades que ésta designe para el efecto, mediante la presentación del mismo por su o sus titulares y dejará de devengar intereses a partir de la fecha señalada para su pago.

Los derechos que este título incorpora son cedibles mediante endoso con legalización de firma y para que el mismo surta efectos en contra de Financiera DM, Sociedad Anónima, la o las personas a cuyo favor se haya endosado deberán presentarlo a la Financiera para su anotación en los registros.

El presente instrumento tiene carácter de título ejecutivo y en tal concepto Financiera DM, S.A., acepta como buenas y líquidas las cantidades y condiciones en él incorporadas.

FINANCIERA DE DM, SOCIEDAD ANONIMA, señala como su domicilio esta ciudad de Guatemala, C.A.

GARANTIA: Los pagarés estarán respaldados con la totalidad de los activos de Financiera DM, S.A.

FECHA DE EMISION: GUATEMALA, (FECHA)

FECHA DE VENCIMIENTO: GUATEMALA, (FECHA)

FINANCIERA DM, SOCIEDAD ANONIMA

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA AUTORIZADA

La emisión de los Pagarés se autorizó en el punto tercero del acta número 167 de Sesión Ordinaria de Consejo de Administración de Financiera de DM, S.A. celebrada el 16 de abril de 1996. El presente Pagaré se emite dentro del cupo global de hasta Q.500,000,000.00 autorizado por la Junta Monetaria mediante resolución número JM-33-97 de fecha 19 de enero de 1997, para emitir indistintamente, BONOS DM "III" Y/O PAGARÉS FINANCIEROS DM "II". Texto aprobado por la Superintendencia de Bancos mediante Resolución Número 245-97 de fecha 14 de marzo de 1997.

E-3 (3/3)	Por	Fecha
Preparado	DMLO	19/02/2018
Revisado	MMPR	20/02/2018

A continuación se detalla la parte de atrás del pagaré

DIRECCIÓN:
TELEFONO:
IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR: DPI
VARIACION DE TASA DE INTERES:

Nueva Tasa Consejo	Efectiva a partir del Firma Autorizada:	No. y Fecha de Resolución	del
<hr/>			
INTERESES DEVENGADOS:			
Año Acumulados	Mes	Interés del Mes	Intereses
<hr/>			

 **PT-E Y F**

Conclusión: Se observa en el pagaré que existe el riesgo de duplicidad de pagarés, debido que el número se da de una forma manual.

Firma: *Dmlo*
Dulce Ma. López O.
Auditor Senior

Firma: *Manuel Pérez Ríos*
Mynor Manuel Pérez Ríos.
Auditor Interno

F	Por	Fecha
Preparado	DMLO	01/03/2018
Revisado	MMPR	05/03/2018

FINANCIERA DM, S.A.
Período del 01/11/2017 al 30/11/2017
Cédula de hallazgos

Objetivo:

Detallar errores y hallazgos para incorporarse al informe de auditoría.

No	Condición	Ref.
1	Inexistencia de manuales de políticas y procedimientos por escrito No se cuenta con un manual de políticas y procedimientos por escrito que regule la práctica, principalmente al generar información financiera.	E-1
2	Inadecuada asignación de correlativo en pagarés. El sistema no asigna un correlativo a la inversión creada, reflejada a través de un pagaré. El número asignado a la inversión se coloca de forma manual.	E-3
3	Riesgo en el uso de papel de seguridad para la impresión y correlativo de pagarés. El papel seguridad utilizado para la impresión de la inversión no cuenta con un correlativo pre impreso.	C
4	Riesgo de expediente incompleto Al legalizar el documento legal emitido (pagaré), tanto el Representante Legal como el Presidente de la financiera, no requieren verificar la documentación incluida en el expediente previo a su firma.	E-2
5	Riesgo para el cliente que no recibe un pagaré final de la captación de inversión realizada. El cliente recibe el pagare final emitido, no dejando evidencia en la financiera de su entrega.	D
6	Vulnerabilidad a fraudes al no recibir el pagaré de la inversión realizada Para la cancelación no es requisito presentar el documento legal (pagaré) que acredita la inversión.	D

Firma: *Dmfo*

Dulce Ma. López O.
Auditor Senior

Firma: *Manuel Pérez Ríos*

Mynor Manuel Pérez Ríos.
Auditoría interna

4.7 Informe de auditoría interna



Financiera DM, S.A.
Inversiones Financieras

Guatemala, 15 de marzo de 2018

Ingeniero
Marco Tulio Buenavista
Secretario del Consejo de Administración
Financiera DM, S.A.
Presente

Estimado Ingeniero:

Hemos evaluado el control interno en el área de captación de inversiones a través de pagarés de Financiera DM, S.A., del período del 01 al 30 de noviembre 2017.

El gobierno de la organización es responsable de establecer y mantener una adecuada estructura de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad requieren juicios y estimaciones del gobierno de la organización para evaluar los beneficios esperados y costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno. Los objetivos de la estructura de control interno son proveer al gobierno de la organización de una seguridad razonable, pero no absoluta, del uso activos están protegidos contra perdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones ejecutadas de acuerdo con autorización del gobierno de la organización.

Nuestra responsabilidad es realizar una evaluación sobre el cumplimiento interno, hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI). Dichas Normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la evaluación de control interno con el fin de obtener una seguridad razonable sobre los puntos de mejora detectados.

Una aplicación de control interno conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencias sobre el cumplimiento de controles y políticas establecidas en los

procesos. Los procedimientos seleccionados dependerán del juicio del auditor, incluida la valoración del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante en el cumplimiento de políticas y procedimientos pro parte de la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de evaluación que sean adecuado en función de las circunstancias.

Debido a las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no se detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación de estructura de control interno a períodos futuros, está sujeta al riesgo que los procedimientos se conviertan en inadecuados, debido a cambios en las condiciones o efectividad del diseño y funcionamiento de políticas y procedimientos puedan deteriorarse.

Nuestra consideración dela estructura de control interno no necesariamente revela todos los aspectos pudieran considerarse como deficiencias importantes. Una deficiencia significativa, es una condición reportable en la que el diseño u operación de uno o más elementos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo que el riesgo de errores e irregularidades en los procedimientos efectuados por la entidad, pueden ocurrir y no ser detectados oportunamente por los empleados en el ejercicio normal de sus funciones asignadas.

Los hallazgos de control interno son:

**1. HALLAZGO SOBRE FALTA DE MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS:
1.1. Inexistencia de políticas y procedimientos por escrito.**

Condición:

No se cuenta con un manual de políticas y procedimientos por escrito que regule la práctica, principalmente al generar información financiera.

Causa:

A la fecha no se ha emitido nombramiento para que de forma escrita, se diseñe e implemente políticas y procedimientos de controles internos que regule la generación de información financiera principalmente.

Efecto:

No existe consistencia en cuanto a la generación de información financiera por la falta de políticas y procedimientos escritos que regulen la práctica contable. **PT. F**

Recomendación:

Emitir un nombramiento para la creación de un manual de políticas y procedimientos por escrito, con el objeto de que sirva de guía y sea consistente en cuanto a la generación de información financiera, dejando claros los controles internos a seguir.

2. HALLAZGO SOBRE FALTA DE ASIGNACION DE CORRELATIVO, PARA INVERSIONES NUEVAS:

2.1. Inadecuada asignación de correlativo en pagarés.

Condición:

El sistema no asigna un correlativo a la inversión creada, reflejada a través de un pagaré. El número asignado a la inversión se coloca de forma manual.

Causa:

Falta de desarrollo en el sistema en cuanto a la asignación automática de un número correlativo asignado a cada inversión creada.

Efecto:

No se cuenta con información de primera mano, es decir que carece de fiabilidad al extraerla del sistema debido a que se asigna un número de forma manual. Falta de control en cuanto a las inversiones captadas. **PT. F**

Recomendación:

Desarrollar un método dentro del sistema que permita asignar de forma automática un número correlativo para cada inversión creada, lo que permita generar información confiable y real de la captación.

3. HALLAZGO FALTA DE CORRELATIVOS PREIMPRESO EN EL PAPEL SEGURIDAD:

3.1. Riesgo en el uso de papel de seguridad para la impresión y correlativo de pagarés.

Condición:

El papel seguridad utilizado para la impresión de la inversión no cuenta con un correlativo pre impreso.

Causa:

Falta de conciencia en cuanto a los aspectos mínimos de seguridad que deben incluirse en los documentos financieros que respaldan inversiones.

Efecto:

El documento emitido pierde credibilidad al no contar con un número pre impreso que asegure un control en cuanto a la emisión de éstos. **PT. F**

Recomendación:

Establecer los aspectos mínimos requeridos para la emisión de documentos de inversión que aseguren la misma.

4. HALLAZGO FALTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

4.1. Riesgo de expediente incompleto.

Condición:

Al legalizar el documento legal emitido (pagaré), tanto el Representante Legal como el Presidente de la financiera, no requieren verificar la documentación incluida en el expediente previo a su firma.

Causa:

Exceso de confianza en cuanto al procedimiento establecido, carente de respaldo por la falta de un documento interno previamente autorizado que especifica la emisión de este tipo de documentos legales.

Efecto:

Vulnerabilidad en cuanto a fraudes se refiere. **PT. F**

Recomendación:

Establecer un procedimiento que permita validar la documentación requerida sin poner en riesgo la misma, pero que limite el riesgo de fraude.

5. HALLAZGO DOCUMENTACION INCOMPLETA:**5.1. Riesgo para el cliente que no recibe un pagaré final de la captación de inversión realizada.****Condición:**

El cliente recibe el pagaré final emitido, no dejando evidencia en la financiera de su entrega.

Causa:

Debido a que la relación del cliente con el área de captación no es directa, no se cuenta con una constancia que valide la entrega del documento legal emitido (pagaré)

Efecto:

Repercusiones legales por no contar con un respaldo de la entrega. **PT. F**

Recomendación:

Incluir dentro del expediente una copia del documento legal (pagaré) firmada de conformidad por el cliente inversor.

6. HALLAZGO SOBRE FALTA DE REGULACIÓN DE LOS PAGARÉS:**6.1. Vulnerabilidad a fraudes al no recibir el pagaré de la inversión realizada.****Condición:**

Para la cancelación no es requisito presentar el documento legal (pagaré) que acredita la inversión.

Causa:

No existe regulación por escrito que obligue al inversor a presentar el documento legal (pagaré) que le acredita como propietario de la inversión realizada.

Efecto:

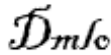
Vulnerabilidad en cuanto a fraudes se refiere.

Recomendación:

Estipular como parte de las condiciones de inversión la obligatoriedad de presentar el documento legal (pagaré) que acredita al inversor como propietario de ésta, permitiendo la efectiva cancelación.

Al realizar un análisis de riesgo que pueden afectar el cumplimiento de objetivos de la Financiera, se determinó que en su mayoría pertenecen al proceso de apertura, renovación y cancelación de pagarés.

Atentamente,



Firma: _____

Dulce Ma. López O.
Auditor Senior



Firma: _____

Mynor Manuel Pérez Ríos.
Auditor Interno

Nota: se le asigna referencia al informe de auditoría anterior, para fines didácticos.

CONCLUSIONES

1. La Sociedad Financiera Privada DM, S. A. como entidad regulada especializada en operaciones de inversión, provee al inversionista el soporte administrativo, técnico y de negocio que facilita la selección de la mejor alternativa para la inversión de sus recursos a través de pagarés financieros.
2. El departamento de auditoría interna en la revisión de las operaciones de captación de inversiones a través de pagarés es importante, pues contribuye al cumplimiento del fin por el cual el área fue constituido.
3. Se determina que el riesgo en el área de captaciones es medio, y debido a ello se deberá de continuar con las evaluaciones periódicas de control interno para mitigarlo.
4. La investigación realizada confirma la hipótesis, ya que los beneficios de realizar una evaluación a los procedimientos de captación de inversiones a través de pagarés, desde el punto de vista de una auditoría interna, son el adecuado control y la correcta aplicación de conocimientos operacionales financieros, legales y de servicio al cliente.

RECOMENDACIONES

1. La auditoría interna debe tener una participación activa en la evaluación del área de captaciones; para ello, su planificación debe incluir la evaluación del control interno, lo que le permitirá disponer de controles internos sólidos y confiables que contribuyan a minimizar el riesgo.
2. En el área de captaciones, específicamente en los procedimientos de apertura, renovación y cancelación de las inversiones a través de pagarés financieros, es donde se debe de concentrar y realizar un plan de acción que permita mitigar riesgos establecidos.
3. La Sociedad Financiera Privada, debe utilizar las ventajas que le proporciona la figura de la inversión a través de pagarés. Para brindar servicios orientados a satisfacer las necesidades del inversionista, proporcionándole no sólo la confianza necesaria, sino que además, la asesoría para la selección de la mejor alternativa, lo que redundará en la obtención de más capital y negocios que le sean favorables.
4. El auditor interno a través de su trabajo, debe proveer un marco de aseguramiento en el cual la gestión del riesgo esté operando con efectividad. Luego de haber realizado su trabajo en el área. En otras palabras el auditor interno deberá de dar seguimiento a su trabajo, hasta lograr los objetivos deseados.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas. Guatemala, Mayo 1985.
2. Barrios Pérez, Luis Emilio. Leyes Bancarias. 3ª. Edición. Guatemala. Ediciones Legales Comercio e Industria 2011.
3. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO. Administración de Riesgos Corporativos – Marco Integrado. Traducción en español diciembre 2017. 139 páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio de Guatemala y sus Reformas. Decreto No. 2-70. Guatemala, Abril 1970. 150 páginas.
5. Congreso de la República de Guatemala. Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Decreto No. 67-2001. Guatemala, Diciembre 2001. 14 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus Reformas. Decreto No. 19-2002. Guatemala, Mayo 2002. 15 páginas.
7. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Libre Negociación de Divisas. Decreto No. 94-2000. Guatemala, Enero 2001. 5 páginas.
8. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Supervisión Financiera. Decreto No. 18-2002. Guatemala, Enero 2002. 11 páginas.
9. Congreso de la República de Guatemala. Ley Monetaria. Decreto No. 17-2002. Guatemala, Abril 2002. 7 páginas.
10. Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del Banco de Guatemala. Decreto No. 16-2002. Guatemala, Abril 2002. 21 páginas.

11. Congreso de la República de Guatemala. Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo. Decreto No. 58-2005. Guatemala, Septiembre 2005. 9 páginas.
12. Enrique Peralta Azurdia. Ley de Sociedades Financieras Privadas. Decreto Ley Número 208. Guatemala 1964.
13. Franklin, Enrique Benjamin. Auditoría administrativa, gestión estratégica del cambio. ECOE Ediciones.2014. 50 páginas.
14. Gómez Morfín, Joaquín. Introducción a la Auditoría de Estados Financieros. Editorial McGraw-Hill Interamericana. 2011. 158 páginas.
15. Instituto de Auditores Internos. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Edición 2016. 24 páginas.
16. Instituto de Auditores Internos de España.-El Pulso de la Profesión 2012. Situación actual de la profesión de auditoría interna-. Madrid. 28 páginas.
17. Junta Monetaria. Reglamento para la Administración Integral de Riesgos. Resolución JM-56-2011. 10 páginas.
18. Lefcovich, Mauricio León. Auditoría Interna: Un Enfoque Sistémico y de Mejora Continua. Editorial Del Cid Editor. Edición 2015. 25 páginas.
19. Sanchez, Gabriel. Auditoría de Estados Financieros. Editorial El Cid. Segunda Edición 2011. 500 paginas.
20. Soley Sans, Jorge Rahnema. Basilea II: Una Nueva Forma de Relación Banca-Empresa. Editorial McGraw-Hill España. Segunda Edición. 2008. 210 páginas.
21. Sotomayor, Alfonso Amador. Auditoría administrativa. Proceso y aplicación. Editorial McGraw-Hill. Primera edición 2009. 223 páginas
22. Superintendencia de Bancos de Guatemala. ABC de Educación Financiera. 6ª. edición. Guatemala 2013. 79 páginas.