

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**AUDITORÍA INTERNA PARA EVALUAR PROPIEDADES, PLANTA
Y EQUIPO EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE UN BANCO
PRIVADO NACIONAL**



TESIS

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

POR

CARLOS MANUEL PÉREZ TELLES

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, MARZO DE 2019

**MIEMBROS DE 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

EXONERADO DE EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículos 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 4.2 subinciso 4.2.2 del punto CUARTO, del Acta 4-2011 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 21 de febrero de 2011.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto
Secretario	Lic. Othir Misael Cardona Sales
Examinador	Lic. Víctor Manuel Sipac Cuin

Guatemala, octubre de 2018

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

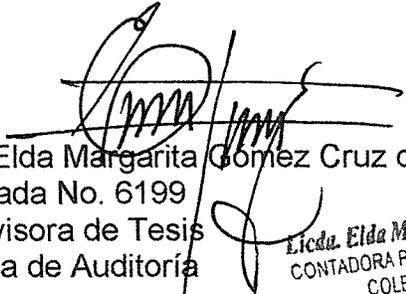
Respetable señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No.198-2017 de fecha veinticinco de mayo de dos mil diecisiete, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesorar a Carlos Manuel Pérez Telles, carné 200513103-1 en la presentación del trabajo de tesis denominado "AUDITORÍA INTERNA PARA EVALUAR PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL", me permito informarle que, de conformidad con la revisión efectuada, el trabajo indicado llena los requisitos que el reglamento establece.

En este sentido, el trabajo referido constituye un aporte importante para los profesionales de las ciencias económicas, empresas, instituciones y personas interesadas en el tema objeto de estudio. En tal virtud, en opinión del suscrito, el documento presenta una investigación cuya actualidad y calidad reúne los requisitos académicos necesarios que el caso amerita.

Con base a lo anterior expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por el señor Pérez Telles, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,


Licda. Elda Margarita Gómez Cruz de Román
Colegiada No. 6199
Supervisora de Tesis
Escuela de Auditoría

Licda. Elda M. Gómez de Román
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA
COLEGIADA 6199

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



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

J.D-TG. No. 0164-2019
Guatemala, 14 de febrero de 2019

Estudiante
CARLOS MANUEL PÉREZ TELLES
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Sexto, inciso 6.1, subinciso 6.1.1 del Acta 01-2019, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 24 de enero de 2019, que en su parte conducente dice:

"SEXTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

6.1 Graduaciones

6.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista providencias y oficios de las Direcciones de Escuela de Contaduría Pública y Auditoría, de Administración de Empresas 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: 1°. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis. 2°. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los siguientes estudiantes:

Auditoría

Estudiante: Registro Académico: Tema de Tesis:

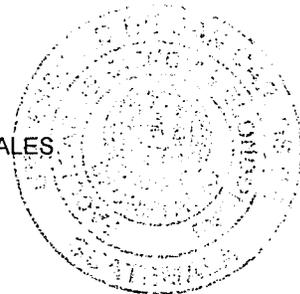
CARLOS MANUEL PÉREZ TELLES	200513103-1	AUDITORÍA INTERNA PARA EVALUAR PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL
----------------------------	-------------	---

...
3o. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo de seis meses para su graduación".

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

m.ch



DEDICATORIA

A DIOS

Que en su infinita misericordia nos regala el don maravilloso de la vida y la posibilidad de aprender cada día.

A MARÍA INMACULADA

Por protegerme con su manto maternal e interceder por mí ante su hijo Jesús.

A MIS PADRES

Thelma y Ramiro por haberme traído al mundo y regalarme lo que está a su alcance para que fuera un hombre de bien.

A MI HERMANA

Por ayudarme a realizar otras actividades durante mis años de estudio.

A UNA FAMILIA ESPECIAL

Doña Yoli (+), Walter (+) y William, quienes desde muy pequeño me hicieron parte de su familia y hoy son una parte importante de mi vida y un pilar de este reconocimiento que hoy alcanzo.

A MIS AMIGOS

Y compañeros de estudio, por su apoyo y consejo.

AGRADECIMIENTO ESPECIAL A Lcda. Elda Margarita Gómez Cruz, por sus valiosas sugerencias y apoyo en general.

AGRADECIMIENTO

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, EN ESPECIAL A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS: Por brindarme la oportunidad de aprender en sus aulas.

¡A TODOS MUCHAS GRACIAS!

ÍNDICE

	Página	
INTRODUCCIÓN	i	
CAPÍTULO I		
BANCO PRIVADO NACIONAL		
1.1	Sistema financiero guatemalteco	1
1.2	Sistema financiero regulado	1
1.3	Sistema financiero no regulado	3
1.4	Estructura del sistema financiero guatemalteco	4
1.5	Definición de banco	5
1.6	Antecedentes de los bancos	6
1.7	Clasificación de los bancos	6
1.8	Marco legal aplicable a las entidades bancarias	8
1.8.1	Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala del año 1985 y sus reformas	8
1.8.2	Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala	8
1.8.3	Jefe de Gobierno de la República y Ministro de la Defensa Nacional, Decreto Ley No. 208, Ley de Sociedades Financieras Privadas y sus reformas	8
1.8.4	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 541, Ley de Bancos de Ahorro y Préstamo para la Vivienda Familiar y sus reformas	9
1.8.5	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 34-96 Ley de Mercado de Valores y Mercancías, y sus reformas en el Decreto No. 49-2008	9
1.8.6	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 94-2000, Ley de Libre Negociación de Divisas	9

1.8.7	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 67-2001, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y sus reformas	10
1.8.8	Congreso de República de Guatemala, Decreto No. 16-2002, Ley Orgánica del Banco de Guatemala y sus Reformas	10
1.8.9	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 17-2002, Ley Monetaria	10
1.8.10	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 18-2002, Ley de Supervisión Financiera	10
1.8.11	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus Reformas	11
1.8.12	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 58-2005, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo	11
1.8.13	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas	11
1.9	Operaciones bancarias	11
1.10	Características de un banco privado nacional	14
1.11	Organización de un banco privado nacional	14

CAPÍTULO II

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR Y LA AUDITORÍA INTERNA

2.1	El Contador Público y Auditor	16
2.2	Auditoría	16
2.3	Fases de la auditoría	16
2.3.1	Planificación	16
2.3.2	Ejecución	17

2.3.3	Entrega de resultados	17
2.4	Clasificación de la auditoría	17
2.5	Definición de auditoría interna	18
2.6	Alcance de la auditoría interna	18
2.7	Objetivos de la auditoría interna	18
2.8	Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna	19
2.9	Metodología de la auditoría interna	20
2.9.1	Conocimiento del área que se auditará	20
2.9.2	Planificación	20
2.9.3	Desempeño del trabajo	21
2.9.4	Papeles de trabajo	21
2.9.5	Marcas de auditoría	22
2.9.6	Archivo de los papeles de trabajo	22
2.9.7	Supervisión	22
2.9.8	Comunicación de resultados	23
2.9.9	Seguimiento del progreso	23
2.10	Código de ética	23
2.11	Control interno	24
2.12	Riesgo	24
2.13	Técnicas de auditoría interna	25
2.14	Procedimientos de auditoría interna	26
2.15	Procedimientos para el rubro de propiedades, planta y equipo	26
2.15.1	Procedimientos sustantivos para la evaluación de propiedades, planta y equipo	26

CAPÍTULO III
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO Y EL MANUAL DE
INSTRUCCIONES CONTABLES PARA ENTIDADES
SUJETAS A VIGILANCIA E INSPECCIÓN DE LA
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

3.1	Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos	29
3.2	Base legal del manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos	29
3.3	Alcance del manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos	30
3.4	Estructura del manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos	30
3.5	Codificación del manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos	31
3.5.1	Descripción de cuentas y procedimientos de registro	31
3.6	Propiedades, planta y equipo	32
3.7	Tipos de propiedades, planta y equipo	32
3.8	Las propiedades, planta y equipo en una entidad bancaria	33
3.9	Conceptos importantes de las Propiedades, planta y equipo	34
3.10	Reconocimiento de un bien como propiedades, planta y equipo	36
3.10.1	Costos de un bien de propiedades, planta y equipo	36
3.10.2	Costos posteriores de un bien de propiedades, planta y equipo	37

3.11	Depreciaciones	37
3.11.1	Métodos de depreciación	37
3.11.2	Métodos de depreciación de las entidades bancarias	40

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA INTERNA PARA EVALUAR PROPIEDADES,
PLANTA Y EQUIPO EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL

4.1	Antecedentes	42
4.2	Nombramiento de auditoría	45
4.3	Planificación de la auditoría	46
4.4	Ejecución de la auditoría	48
4.5	Entrega de resultados	110
CONCLUSIONES		120
RECOMENDACIONES		122
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		123

No.	ÍNDICE DE TABLAS	Página
1	Sistema financiero regulado	2
2	Sistema financiero no regulado	3
3	Codificación y denominación de las cuentas	31
4	Propiedades, planta y equipo en una entidad bancaria	33
5	Ejemplo depreciación método línea recta	38
6	Ejemplo depreciación decreciente	39
7	Ejemplo depreciación por unidades	40
8	Porcentajes de depreciación para propiedades, planta y equipo con base a la Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas	41

No.	ÍNDICE DE FIGURAS	Página
1	Organigrama de un banco privado nacional	15
2	Organigrama funcional del área de administración	44

INTRODUCCIÓN

La unidad de análisis objeto de estudio, es una empresa privada del sistema financiero guatemalteco, autorizada por la Junta Monetaria y bajo la supervisión de la Superintendencia de Bancos; esta es la que vigila e inspecciona que las entidades bancarias cumplan con el marco de referencia sobre cómo mostrar su situación financiera y realizar el registro de los hechos contables.

El marco de referencia debe ser el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos y lo que no está especificado en el manual, se aplicarán las Normas Internacionales de Información Financiera, emitidas por el Consejo de Estándares Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) y adoptadas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

El presente trabajo de investigación es de suma importancia para las entidades bancarias que conforman el sistema financiero guatemalteco y está dirigido a los profesionales que se encargan de la gestión de activos fijos ya que proporcionará los procedimientos para ejecutar una auditoría interna al rubro de propiedades, planta y equipo; también se pretende fortalecer el control para salvaguardar los activos fijos, uno de los objetivos que tiene la auditoría interna dentro de una entidad bancaria; además ayudar a la gerencia a buscar la eficacia y eficiencia de los procesos.

Para la realización de esta investigación se utilizaron los métodos de investigación deductivo y analítico; así como, investigación documental en leyes y libros. Asimismo, para dar cumplimiento al objetivo general de esta tesis se procedió a comprobar los beneficios que se obtienen al realizar auditoría interna

para evaluar las propiedades, planta y equipo en el área de administración de un banco privado nacional.

La tesis está dividida en cuatro apartados; en el capítulo I, se describe la estructura del sistema financiero guatemalteco, su división y las entidades lo integran de acuerdo con la Ley de Bancos y Grupos Financieros; además se enumeran las características de los diferentes tipos de bancos, su marco regulatorio y la organización de un banco privado nacional.

En el capítulo II, se desarrolla el perfil del contador público y auditor, las diferentes clases de auditoría y los aspectos importantes para desarrollarla por medio de las tres fases: planificación, ejecución e informe; y los procedimientos de auditoría que se aplican al evaluar las propiedades, planta y equipo en un banco privado nacional.

En el capítulo III, se aborda el tema sobre el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, su base legal, alcance y estructura. También se define el término propiedades, planta y equipo, en un banco privado nacional junto con las debidas definiciones y los métodos de depreciación aplicables a las instituciones bancarias.

El capítulo IV, se desarrollan los procedimientos y técnicas de auditoría interna para evaluar las propiedades, planta y equipo en el área de administración de un banco privado nacional, finaliza con el informe de auditoría interna donde se plasman los hallazgos, causas, base técnica, efectos y recomendaciones.

Finalmente, al concluir el proceso investigativo, se presentan las conclusiones, recomendaciones y las referencias bibliográficas consultadas para el desarrollo de la investigación.

CAPÍTULO I

BANCO PRIVADO NACIONAL

En el año de 1993 la Junta Monetaria aprobó el Programa de Modernización del Sistema Financiero Nacional, el cual buscaba actualizar el marco regulatorio vigente y apertura del mercado financiero; producto de los avances en materia electrónica, de computación y de telecomunicaciones y que dan como resultado el sistema financiero guatemalteco que conocemos en la actualidad.

1.1 Sistema financiero guatemalteco

El sistema financiero guatemalteco se define como: el conjunto de instituciones cuyo fin primordial, es canalizar recursos financieros del público que dispone de excedentes, hacia personas individuales y jurídicas que lo necesitan; esta labor de intermediación es llevada a cabo específicamente por los bancos debidamente autorizados, como lo establece el artículo 3 del Decreto No. 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros.

En Guatemala, el conjunto de instituciones financieras reguladas públicas y privadas son regidas por la Junta Monetaria, quien otorga o deniega su autorización para operar en el país. Las instituciones financieras reguladas están supervisadas por la Superintendencia de Bancos. El sistema financiero guatemalteco se divide en dos grupos de acuerdo con su regulación: regulado y no regulado.

1.2 Sistema financiero regulado

El sistema financiero regulado, se encuentra organizado bajo la estructura de banca central. Estas son instituciones legalmente constituidas y autorizadas por la Junta Monetaria e inspeccionadas por la Superintendencia de Bancos, entre ellas se puede mencionar:

TABLA 1
Sistema financiero regulado

Institución	Base legal
Instituciones bancarias.	De conformidad con el artículo 3 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto No. 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
Sociedades financieras.	De acuerdo con el artículo 1 de la Ley de Sociedades Financieras Privadas, Decreto Ley 208.
Compañías almacenadoras.	De conformidad con el artículo 1 de la Ley de Almacenes Generales de Depósito, Decreto No.1746 del Congreso de la República de Guatemala.
Compañías aseguradoras y reaseguradoras.	De acuerdo con el Decreto No. 25-2010, Ley de la Actividad Aseguradora en sus artículos 6 y 109.
Casas de cambio.	De conformidad con el artículo 3 de la Ley de Libre Negociación de Divisas, Decreto No. 94-2000. Y artículo 2 del Reglamento para la autorización y funcionamiento de las Casas de Cambio, aprobado mediante la Resolución de JM-131-2001 emitida por la Junta Monetaria.
Cooperativa de ahorro y crédito.	De acuerdo con el Decreto No. 19-2002 Ley de Bancos y Grupos Financieros en su artículo 4. Y con el artículo 5, Decreto No. 82-78 Ley General de Cooperativas.

Institución	Base legal
Entidades fuera de plaza (Off Shore). Casas de bolsa. Emisoras y administradoras de tarjetas de crédito. Empresas de factoraje. Empresas de arrendamiento financiero. Otras instituciones que califique la Junta Monetaria.	De conformidad con el artículo 27 y 36 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto No. 19-2002.

Fuente: Elaboración Propia con base en la investigación realizada.

1.3 Sistema financiero no regulado

Son empresas constituidas legalmente como sociedades mercantiles, por lo general como sociedades anónimas, son autorizadas con una base general que legisla el Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala pero no están autorizadas por la Junta Monetaria como instituciones financieras, por consiguiente, no son inspeccionadas por la Superintendencia de Bancos. Entre estas instituciones se pueden nombrar:

TABLA 2
Sistema financiero no regulado

Institución	Definición
Financiadoras comerciales o financieras.	"Personas jurídicas constituidas normalmente como sociedades anónimas que se dedican a la captación de recursos y colocación de fondos" (21:8).

Institución	Definición
Emisoras de tarjeta de crédito.	"Instituciones jurídicas constituidas normalmente como sociedades anónimas que se dedican a la captación de recursos para ser destinados al financiamiento de compra de bienes y servicios a través de tarjetas de crédito..." (21:9).
Cooperativas de acuerdo con el artículo 2, Decreto 82-78 Ley General de Cooperativas.	Son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados. Tienen personalidad jurídica propia y distinta a la de sus asociados al estar en el registro de cooperativas.
Organizaciones no gubernamentales -ONG- de acuerdo con el artículo 2, Decreto 2-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.	Constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social sin fines de lucro. Tienen patrimonio propio que proviene de recursos nacionales o internacionales; personalidad jurídica propia.

Fuente: Elaboración propia con información tomada del libro. --Sistema financiero guatemalteco. Guatemala: 18 p.--

1.4 Estructura del sistema financiero guatemalteco

El sistema financiero guatemalteco está organizado bajo el sistema de banca central y la estructura es la siguiente:

- a) Junta Monetaria: De acuerdo con el mandato constitucional es la encargada de definir la políticas monetarias, cambiarias y crediticias del país; también

debe velar porque el sistema de bancario este con la liquidez y solvencia necesaria.

- b) Superintendencia de Bancos: La Constitución Política de Guatemala le otorga la facultad para vigilar e inspeccionar a todas las entidades que autorice la Junta Monetaria.
- c) Banco de Guatemala: "(...) es una entidad descentralizada, autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio, con plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, de duración indefinida y con domicilio en el Departamento de Guatemala" (9:2). Y es el único emisor de la moneda en Guatemala.
- d) Instituciones bancarias y financieras: "(...) podrán realizar intermediación financiera bancaria, consistente en la realización habitual, en forma pública o privada, de actividades que consistan en la captación de dinero, o cualquier instrumento representativo del mismo, del público, tales como la recepción de depósitos, colocación de bonos, títulos u otras obligaciones, destinándolo al financiamiento de cualquier naturaleza, sin importar la forma jurídica que adopten dichas captaciones y financiamientos" (11:2).

1.5 Definición de banco

Un banco se define como una institución dedicada a realizar operaciones de crédito con el dinero que aporten sus accionistas y de los depósitos de sus clientes. La Superintendencia de Bancos de Guatemala, los define como: "Instituciones financieras que cumplen la función social de mediar entre quienes cuentan con dinero (captar) y quienes lo necesitan (prestar), a través de instrumentos que ayudan a administrar y disponer de él con seguridad" (24:12).

1.6 Antecedentes de los bancos

La actividad bancaria ha existido desde la época de los griegos, pasando por los egipcios, romanos, en la época medieval y siempre ha existido una constante. La necesidad que un grupo de personas tiene de dinero, ya sea para financiar sus comercios, para resguardar su mercadería o para invertir en sus propiedades.

En Guatemala el sistema actual se remonta al periodo de la reforma monetaria y financiera que se dio en los años de 1924-1926; cuando se crea el Banco Central de Guatemala. Esta reforma buscaba un ordenamiento en la emisión de moneda, su estabilización y definir los flujos bancarios y financieros del país.

Como consecuencia de la gran depresión mundial de los años 1929-1933, en Banco Central de Guatemala se vio en problemas y en la época de la revolución se realizó una segunda reforma monetaria y bancaria; que dio como resultado la creación del Banco de Guatemala que hoy conocemos con calidad de banco estatal y facultado de realizar las políticas monetarias, cambiarias y crediticias que encaminaran el crecimiento ordenado de la economía del país.

En síntesis, se puede decir, que los bancos cómo actualmente se conocen han sido el producto de cambios en el desarrollo de la humanidad, derivado de las necesidades comerciales de cada época.

1.7 Clasificación de los bancos

Los bancos se pueden clasificar de dos formas:

- a) Por la conformación de su capital:
 - ❖ Bancos estatales: su capital se encuentra constituido con fondos del Estado.
 - ❖ Bancos privados: su capital proviene de aportaciones particulares y se constituyen como sociedades anónimas.

- ❖ Bancos mixtos: su capital se constituye con aportaciones particulares y del Estado, en forma conjunta.
- b) Por el tipo de operaciones que realizan:
 - ❖ Banco central: es la institución cuya función principal es promover la estabilidad en el nivel general de precios. Dentro de las funciones específicas que desempeña el banco central están:
 - Ser el único emisor de la moneda nacional.
 - Procurar un nivel adecuado de liquidez del sistema bancario, a través de instrumentos que la ley le permite.
 - Procurar el buen funcionamiento del sistema de pagos.
 - Recibir en depósitos los encajes bancarios y depósitos legales de los bancos y financieras legalmente autorizadas.
 - Administrar las reservas monetarias internacionales.
 - Otras funciones compatibles con su naturaleza de banco central que le sean asignadas por mandato legal.
 - ❖ Bancos comerciales o de crédito mercantil: son entidades que se dedican a la captación y colocación de recursos financieros entre sus clientes.
 - ❖ Bancos hipotecarios: su función principal es otorgar créditos a través de la hipoteca sobre inmuebles.
 - ❖ Bancos de desarrollo agrícola: se dedican a conceder créditos para desarrollo de programas agrícolas o apoyo a los agricultores.
 - ❖ Bancos financieros: es donde se realizan inversiones a cambio de una alta tasa de interés por no retirar los fondos a largo plazo.
 - ❖ Bancos industriales: su función principal es promover el desarrollo industrial de una región y hacia este segmento está dirigido los créditos que proporciona.
 - ❖ Bancos de ahorro y préstamo para vivienda: su principal actividad es otorgar créditos para la adquisición de viviendas.

1.8 Marco legal aplicable a las entidades bancarias

Todas las actividades que realizan las entidades bancarias en Guatemala están reguladas por el marco legal vigente, el cual se detalla a continuación:

1.8.1 Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala del año 1985 y sus reformas

En el artículo 43, “Se reconoce la libertad de industria, comercio y trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes” (1:9). Con base a este artículo cada persona puede formar su empresa ya que es un derecho constitucional.

1.8.2 Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala

Este código es aplicable de acuerdo con lo especificado en el artículo 1 a “Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles...” (4:1). De acuerdo con el artículo 2, los comerciantes son “...quienes ejercen en nombre propio actividades con fines de lucro...” (4:1). Los bancos realizan actividades lucrativas bajo la forma de sociedades anónimas, que están normadas en este Decreto.

1.8.3 Jefe de Gobierno de la República y Ministro de la Defensa Nacional, Decreto Ley No. 208, Ley de Sociedades Financieras Privadas y sus reformas

En el artículo 1, se define como Sociedad Financiera a las “...instituciones bancarias que actúan como intermediarios financieros especializados en operaciones de banco de inversión, promueven la creación de empresas productivas mediante la captación y colocación de recursos internos y externos de mediano y largo plazo...” (22:1). Estos bancos podrán llevar dentro de su denominación la palabra “Financiera”.

1.8.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 541, Ley de Bancos de Ahorro y Préstamo para la Vivienda Familiar y sus reformas

Esta ley establece cual es objetivo de este tipo de bancos, cómo se deben de formar y financiar sus actividades. Su principal función es financiar la adquisición de viviendas familiares por medio de créditos hipotecarios.

1.8.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 34-96 Ley de Mercado de Valores y Mercancías, y sus reformas en el Decreto No. 49-2008

Esta ley establece en el artículo 1 las "...normas para el desarrollo transparente, eficiente y dinámico del mercado de valores..." (6:2); esta ley define qué son mercancías, contratos, calificación de riesgo e información relevante relacionada con el mercado de valores y mercancías.

1.8.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 94-2000, Ley de Libre Negociación de Divisas

El artículo 1, indica que es libre la disposición de negociar, tener, contratar y comprar, vender y asumir los riesgos de negociar, así como tener y manejar depósitos y cuentas en moneda extranjera tanto en bancos nacionales como extranjeros. Las operaciones que realicen los bancos deberán regirse en lo aplicable por las leyes específicas.

1.8.7 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 67-2001, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y sus reformas

El objetivo de esta ley es prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos que provienen de actividades ilícitas que la misma ley contempla. Para ello esta ley establece las medidas y controles que los bancos

deben implementar para evitar que los utilicen como medio para que se cometa el delito de lavado de dinero.

1.8.8 Congreso de República de Guatemala, Decreto No. 16-2002, Ley Orgánica del Banco de Guatemala y sus Reformas

Esta ley tiene como objeto regular todo lo concerniente a la estructura organizativa, funcionamiento y actuar del Banco de Guatemala y que pueda cumplir con el mandato constitucional establecido en el artículo 132 de la Constitución Política de Guatemala.

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

En esta ley se establece que el Banco de Guatemala es el único que puede emitir billetes y monedas dentro del país, también define el Quetzal como unidad monetaria dividida en 100 partes iguales llamadas centavos.

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

En el artículo 1 y 2 de esta ley, se establece que la supervisión financiera es una función de la Superintendencia de Bancos, quien debe velar porque las personas sujetas a vigilancia e inspección cumplan con sus obligaciones legales y observen las disposiciones normativas en cuanto a liquidez, solvencia y solidez patrimonial y proporciona los medios de cómo realizarla.

1.8.11 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus Reformas

En el artículo 1, define el objeto de la ley, es "...regular lo relativo a la creación, organización, fusión, actividades, operaciones, funcionamiento, suspensión de operaciones y liquidación de bancos y grupos financieros, así como al

establecimiento y clausura de sucursales y de oficinas de representación de bancos extranjeros” (11:2). Esta es la ley que da vida a una institución bancaria.

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

Es una disposición que vino a complementar a la ley contra el lavado de dinero. En esta se tipifica como delito el financiamiento del terrorismo y “...tiene por objeto adoptar medidas para la prevención y represión del financiamiento del terrorismo” (13:1). Los bancos están obligados a observarla para no permitir que utilicen sus productos o servicios para este financiamiento.

1.8.13 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas

Los bancos son personas jurídicas que obtienen rentas tanto nacionales y extranjeras y por lo tanto están obligados a tributar sobre las mismas. Esta ley establece la forma y monto del tributo que se debe de pagar y es de observancia obligatoria.

1.9 Operaciones bancarias

Según el artículo 41 del Decreto No. 19-2002 Ley de Bancos y Grupos Financieros, las operaciones bancarias se dividen en operaciones pasivas, activas, de confianza, contingentes y servicios.

a) Operaciones pasivas: es la captación de fondos provenientes del público, bajo diferentes modalidades que responden al tipo de banco como las siguientes:

- ❖ Recibir depósitos monetarios, de ahorro y a plazo fijo.

- ❖ Crear y negociar bonos y/o pagarés, previa autorización de la Junta Monetaria.
 - ❖ Obtener financiamiento del Banco de Guatemala, conforme la ley orgánica de este.
 - ❖ Obtener créditos de bancos nacionales y extranjeros.
 - ❖ Crear y negociar obligaciones convertibles.
 - ❖ Crear y negociar obligaciones subordinadas.
 - ❖ Realizar operaciones de reporto como reportado.
- b) Operaciones activas: corresponden principalmente a la colocación de recursos captados del público y de sus accionistas por medio de créditos que los bancos otorgan a sus clientes sujetos a distintas condiciones como: plazo, garantía y capacidad de pago. Entre las operaciones activas que la ley les permite se encuentran:
- ❖ Otorgar créditos.
 - ❖ Realizar descuento de documentos.
 - ❖ Otorgar financiamiento en operaciones de cartas de crédito.
 - ❖ Conceder anticipos para exportación.
 - ❖ Emitir y operar tarjeta de crédito.
 - ❖ Realizar arrendamiento financiero.
 - ❖ Realizar factoraje.
 - ❖ Invertir en títulos valores emitidos y/o garantizados por el Estado por los bancos autorizados de conformidad con esta ley o por entidades privadas. En el caso de la inversión en títulos valores emitidos por entidades privadas, se requerirá aprobación previa de la Junta Monetaria.
 - ❖ Adquirir y conservar la propiedad de bienes inmuebles o muebles, siempre que sean para su uso.
 - ❖ Constituir depósitos en otros bancos del país y en bancos extranjeros.
 - ❖ Realizar operaciones de reporto como reportador.

- c) Operaciones de confianza: en este tipo de operaciones el banco actúa en representación de un tercero, entre las operaciones que se pueden mencionar, están:
- ❖ Cobrar y pagar por cuenta ajena.
 - ❖ Recibir depósitos con opción de inversiones financieras.
 - ❖ Comprar y vender títulos valores por cuenta ajena.
 - ❖ Servir de agente financiero, encargándose del servicio de la deuda, pago de intereses, comisiones y amortizaciones.
- d) Pasivos contingentes: representan obligaciones inciertas para el banco, en las que actúa dando fe, que la operación solicitada por un cliente cumple con ciertos requisitos, entre ellas están:
- ❖ Otorgar garantías;
 - ❖ Prestar avales;
 - ❖ Otorgar seguros de caución, de acuerdo con el artículo 109 del Decreto 25-2010, Ley de la Actividad Aseguradora; y
 - ❖ Emitir o confirmar cartas de crédito.
- e) Servicios: estos en muchos casos son complemento de los productos que ofrecen los bancos a los clientes, entre los que podemos mencionar:
- ❖ Actuar como fiduciario, según artículo 768 del Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala.
 - ❖ Comprar y vender moneda extranjera, tanto en efectivo como en documentos.
 - ❖ Apertura de cartas de crédito.
 - ❖ Efectuar operaciones de cobranza.
 - ❖ Realizar transferencia de fondos.
 - ❖ Arrendar cajillas de seguridad.

1.10 Características de un banco privado nacional

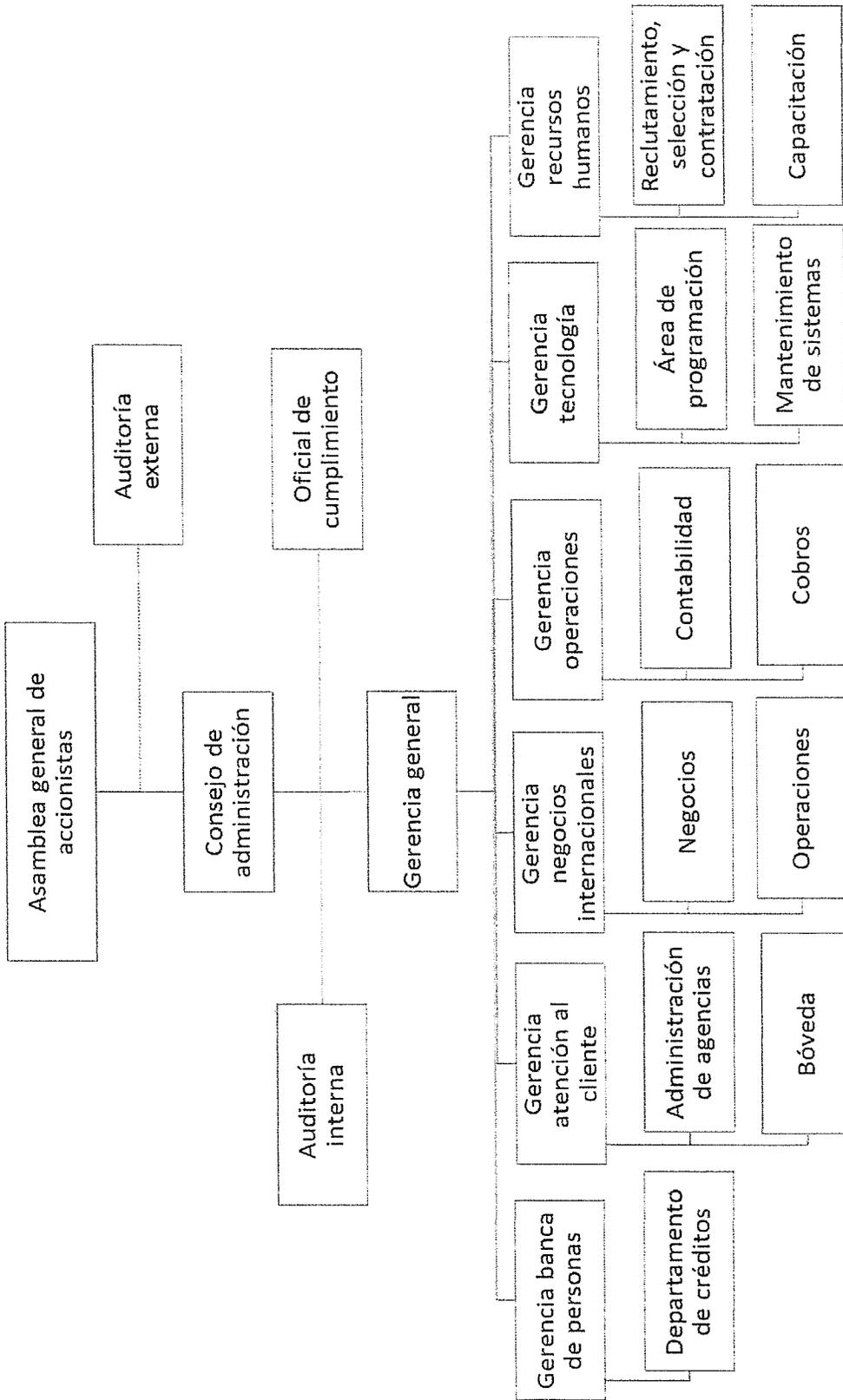
Entre las características de un banco privado nacional se pueden mencionar las siguientes:

- a) El capital lo aportan los accionistas.
- b) Los dueños son un pequeño grupo de personas o familias.
- c) Son sociedades anónimas.
- d) Distribuyen las ganancias entre los accionistas.
- e) Deben de cumplir con el marco regulatorio al que están sujetos.
- f) Trabajan con autonomía propia, es decir:
 - ❖ Cuentan con un Consejo de Administración.
 - ❖ Deciden a que segmento de la industria darán financiamiento.
 - ❖ Definen su red de agencias y puntos de servicio.
 - ❖ Establece su estrategia propia de servicio al cliente.
 - ❖ Ponen sus propios tipos de cambio para sus operaciones en moneda extranjera.
 - ❖ Son sujetos a evaluación de riesgos, por medio de firmas autorizadas.
 - ❖ Entre otras.

1.11 Organización de un banco privado nacional

La estructura organizacional de un banco privado nacional puede variar en cada institución, depende del tamaño de acuerdo con sus operaciones y clientes que atienda tal como se muestra en el siguiente ejemplo de organigrama:

Figura No.1
Organigrama de un banco privado nacional



Fuente: Elaboración propia con base a información proporcionada por el banco.

CAPÍTULO II

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR Y LA AUDITORÍA INTERNA

2.1 El Contador Público y Auditor

Es un profesional de las ciencias económicas, con conocimiento en normas de contabilidad, auditoría e implementación y evaluación de controles, aplicables en cualquier empresa donde le sea requerido su trabajo, sea éste desde el punto de vista interno o externo.

2.2 Auditoría

La auditoría la realiza una persona independiente y competente, se puede definir así: "Revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse" (23:1).

2.3 Fases de la auditoría

Las fases de la auditoría se pueden clasificar de la siguiente manera

- a) Planificación.
- b) Ejecución.
- c) Entrega de resultados.

2.3.1 Planificación

En esta fase se responde a las preguntas: ¿Qué?, ¿Cómo? y ¿Cuándo? se llevará a cabo el trabajo de auditoría, considerando el conocimiento mínimo de la entidad, honorarios y recursos a utilizar.

2.3.2 Ejecución

Esta fase es donde se aplica todo lo establecido en la planificación, es el trabajo de campo que permite obtener pruebas de auditoría que servirán de soporte para su informe.

2.3.3 Entrega de resultados

Es la última fase que comprende la entrega de resultados con el sustento de las pruebas obtenidas, centralizadas en un informe de auditoría; que dependiendo si es externa se dará una opinión; y si es interna se comunicará a los responsables y autoridades de la entidad.

2.4 Clasificación de la auditoría

La clasificación de la auditoría depende del criterio de cada autor de los diferentes libros; a continuación, se presenta la clasificación de la auditoría según Alberto de la Peña Gutiérrez, en su libro Auditoría un Enfoque Práctico.

a) Según la naturaleza del profesional:

- ❖ Interna: es la que se ejerce en el interior de una empresa con independencia de criterio y reportando a la máxima autoridad.
- ❖ Externa: es la que realizan profesionales independientes por medio de un contrato de servicios.
- ❖ Gubernativa: es la que se practica a las entidades de gobierno y por lo general hay una dependencia encargada.

b) Según la clase de objetivos perseguidos:

- ❖ Financiera: es la que se realiza a los estados financieros para emitir un juicio sobre la razonabilidad de las cifras presentadas respecto al marco de referencia aplicado.

- ❖ Operacional: es la que evalúa los procedimientos y las gestiones internas de una empresa, con el fin de incrementar la eficiencia.

c) Según la amplitud del trabajo y el alcance de los procedimientos aplicados:

- ❖ Completa: su finalidad es emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cuentas anuales, tomadas en su conjunto.

- ❖ Parcial: es emitir una opinión sobre un rubro específico con la revisión de toda su documentación.

2.5 Definición de auditoría interna

Se puede definir como “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno” (2:15).

2.6 Alcance de la auditoría interna

El alcance de la auditoría interna en la actualidad, además de los roles tradicionales de salvaguardar los activos y verificar el cumplimiento de normas, pasa a un enfoque más proactivo de generar valor para la organización en la evaluación de la efectividad y eficiencia de los procesos que realiza; en un papel como de asesor interno, evalúa riesgos y colaborar con la dirección de la empresa en el cumplimiento de los objetivos de control.

2.7 Objetivos de la auditoría interna

El objetivo general de la auditoría interna es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Para lograrlo toma de base los objetivos del control

interno; derivado de esto, todo trabajo de auditoría interna debe cubrir como mínimo con:

- a) La verificación del logro y cumplimiento de objetivos y metas.
- b) La confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- c) Mantener la adecuada protección de los activos.
- d) El uso eficaz y eficiente de los recursos asignados.
- e) Cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de la empresa –PNP-, así como las leyes y regulaciones vigentes.

2.8 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna – NIEPAI- fueron emitidas por el Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos, estas normas son necesarias para el correcto desarrollo de la función de auditoría interna y son de aplicación general para el logro de las mejores prácticas. Las normas se clasifican en:

- a) “Normas sobre atributos: consta de 18 puntos y 15 incisos más de interpretación que corresponden a las normas de implantación por actividades de aseguramiento y consultoría.
- b) Normas de desempeño: consta de 31 puntos y 37 incisos más de aclaración e interpretación que corresponden también a las normas de implantación por actividades de aseguramiento y consultoría” (2:17).

Las normas sobre atributos se enfocan en las características y requisitos que deben tener las personas que prestan el servicio de auditoría interna y las normas de desempeño se enfocan en la naturaleza de los servicios y la calidad de los mismos; y por ultimo las normas de implantación amplían las anteriores y especifica los requisitos para las actividades de aseguramiento y consultoría.

2.9 Metodología de la auditoría interna

Es ordenar todos los pasos que se llevarán a cabo en la ejecución de la auditoría, para poder obtener conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos. Todo trabajo de auditoría lleva como mínimo los pasos siguientes:

- a) Conocimiento de la entidad.
- b) Verificación del cumplimiento.
- c) Resumen de las deficiencias.

Cada director de auditoría tiene su habilidad para gestionar las actividades que se ejecutarán en el proceso de una auditoría interna, por tal motivo se puede afirmar que la metodología puede variar de acuerdo al director de turno.

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna, emitidas por el Instituto de Auditores Internos; establece una, la cual se presenta a continuación:

2.9.1 Conocimiento del área que se auditará

Se debe estudiar el entorno del área que será sujeta a evaluación por parte de la auditoría, recolectar las políticas y procedimientos internos que le ayuden a tener el mejor conocimiento del área.

2.9.2 Planificación

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna - NIEPAI-, establecen que debe planificarse y tomar en cuenta los riesgos, a fin de determinar las actividades con mayor prioridad en el trabajo de auditoría. Dichos planes se deben de revisar una vez al año para estar acorde a las necesidades de la empresa y que sea consistente con los metas de la empresa.

En esta etapa se debe desarrollar una estrategia general de los pasos a realizar para ejecutar el trabajo y debe incluir por lo menos:

- a) Definir el objetivo y alcance del trabajo.
- b) Determinar los recursos necesarios.
- c) Establecer comunicación con el personal de área a revisar.
- d) Realizar una visita preliminar para obtener información previa del área auditada.
- e) Preparar por escrito el programa de la auditoría.
- f) Determinar a quién se le comunicarán los resultados, cuándo y cómo se le presentarán.

2.9.3 Desempeño del trabajo

“Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo” (19:18).

2.9.4 Papeles de trabajo

La documentación, en una auditoría, es el principal registro de los procedimientos aplicados junto con la evidencia obtenida y conclusiones alcanzadas. De ahí la importancia que tienen los papeles de trabajo porque será lo que de sustento al trabajo del auditor para proporcionarle una seguridad razonable de que la auditoría se realizó con las normas establecidas; además será la fuente de principal para determinar el tipo de informe que emitirá.

Los papeles de trabajo deben contener como mínimo:

- a) Nombre de la entidad.
- b) Identificar el área que se le hará la auditoría.
- c) Índice.
- d) Fecha de auditoría.
- e) Nombre o iniciales del auditor que realizó o revisó.

- f) Objetivos.
- g) Procedimientos.
- h) Pruebas realizadas.
- i) Conclusiones.
- j) Marcas de auditoría.

2.9.5 Marcas de auditoría

Son símbolos que se anotan en los papeles de trabajo ubicados a la par de una cuenta, cantidad o documento; estos indican las pruebas realizadas y permiten distinguir o unir una o varias operaciones contables.

2.9.6 Archivo de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, nadie puede examinarlos si no es con una orden de juez competente y cuando los mismos sean considerados como prueba o evidencia de un proceso. Los papeles de trabajo no hay una forma establecida de cómo archivarlos, esto depende del criterio del auditor; pero las formas más comunes de clasificarlos son así:

- a) Archivo Permanente: su objetivo es proporcionar la historia administrativa y financiera de la empresa, se forma una sola vez y luego se actualiza con los documentos que se consideren necesarios, además es una fuente de consulta para futuras auditorías.
- b) Archivo Presente o Corriente: son los papeles de trabajo que muestran el trabajo y las pruebas necesarias de la última auditoría.

2.9.7 Supervisión

“Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de los objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo profesional” (19:19). Es decir, que el responsable de la auditoría supervisará el trabajo de todo su equipo para garantizar los resultados a obtener.

2.9.8 Comunicación de resultados

Los auditores deben comunicar sus resultados; “Las comunicaciones deben de ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas” (19:20). Por medio del informe que se presenta con base a los resultados obtenidos en el trabajo de campo debe contener la estructura siguiente:

- a) Hallazgos.
- b) Causas de los hallazgos.
- c) Base técnica.
- d) Efecto (cuantificado).
- e) Recomendaciones.

2.9.9 Seguimiento del progreso

Es necesario para controlar que se ponga en práctica las recomendaciones hechas en el informe. El auditor puede programar el seguimiento como parte de su trabajo.

2.10 Código de ética

El Contador Público y Auditor debe actuar siempre con responsabilidad e interés público, es decir, que no debe satisfacer las necesidades de un determinado cliente para el que trabaja. Para actuar en interés público el Contador Público y Auditor debe acatar y cumplir con un código de ética, el cual fue emitido por el IFAC por sus siglas en inglés. El código se divide en tres partes:

- a) Establece los principios fundamentales de ética profesional que deben observar los Contadores Públicos y Auditores
- b) Cómo aplicar el marco conceptual en el ejercicio de la profesión
- c) Cómo aplicar el marco conceptual en la empresa.

Los principios fundamentales del código de ética son los siguientes:

- d) Integridad: este principio obliga al Contador Público y Auditor a siempre actuar con honestidad y franqueza, implica justicia y sinceridad.
- e) Objetividad: obliga al Contador Público y Auditor a no comprometer su juicio profesional a causa de prejuicios, conflicto de intereses o influencias de terceros.
- f) Competencia y diligencia profesional: impone al Contador Público y Auditor la obligación de prepararse y mantener actualizados sus conocimientos y competencias para poder ejercer su trabajo con la debida diligencia de conformidad con las normas técnicas aplicables.
- g) Confidencialidad: Obliga al Contador Público y Auditor abstenerse de divulgar información que por relación profesional obtuvo de su cliente y no utilizarla en beneficio propio o de terceros.
- h) Comportamiento profesional: Obliga al Contador Público y Auditor a cumplir siempre con las disposiciones legales y reglamentarias para mantener la honorabilidad de la profesión.

2.11 Control interno

El control interno en una entidad es el conjunto de actividades, planes, políticas, acciones, normas, registros, procedimientos y métodos; asimismo, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y colaboradores; con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afecten a la entidad. El conocimiento del control interno facilita al auditor la identificación de omisiones potenciales y los factores que afectan a los riesgos materiales.

2.12 Riesgo

Es la posibilidad de que acontezca un suceso. Durante el trabajo de una auditoría se corren riesgos, entre ellos están:

- a) Riesgo inherente, es el que existe en toda la actividad de una entidad y es independiente de los controles que aplique la administración.

- b) Riesgo de control, es el conjunto de procedimientos, sistemas u otros implementados por la entidad, que ayudan a minimizar las posibles operaciones con errores o fraudes.
- c) Riesgo de detección, cuando no se logra detectar alguna operación o error dentro de todas las operaciones de la entidad.

2.13 Técnicas de auditoría interna

Las técnicas de auditoría, es el modo o forma en que el auditor investiga y recolecta sus pruebas de auditoría. "Para llevar a cabo adecuadamente su labor, auditoría obtendrá evidencia comprobatoria válida y suficiente que sustente en forma apropiada las observaciones y recomendaciones a ser emitidas, la que estará constituida por información relevante, confiable e íntegra, de manera tal que conduzca al auditado a similares conclusiones que las del auditor. Para recabar la información se emplean técnicas de auditoría que comprenden:

- a) Comparación de las informaciones con los registros correspondientes, realizar pruebas parciales y selectivas de estos últimos con la documentación de respaldo.
- b) Pruebas de observación y recuento físico de activos.
- c) Confirmaciones directas con terceros.
- d) Examen de documentación relevante y autorizaciones correspondientes.
- e) Selección y análisis de operaciones significativas mediante software de auditoría y muestreo estadístico.
- f) Análisis y evaluación que permita satisfacer la ejecución, duración y control de las operaciones. Los procedimientos, extensión y profundidad de las revisiones serán determinadas por el encargado de la auditoría y documentadas en los papeles de trabajo.
- g) Investigación de situaciones puntuales." (2:45).

2.14 Procedimientos de auditoría interna

Los procedimientos son el conjunto de técnicas que utiliza el auditor en su trabajo para obtener las pruebas suficientes, entre ellas están:

a) De control: son conocidas también como pruebas de cumplimiento, se realizan para evaluar la efectividad de los controles establecidos. Entre las pruebas que se pueden realizar están:

- ❖ Control de autorizaciones.
- ❖ Control de salvaguarda de activos.
- ❖ Control de verificaciones.

b) Sustantivas: son pruebas que se realizan para detectar errores materiales, los procedimientos que se pueden aplicar son:

- ❖ Procedimiento analítico.
- ❖ Prueba de detalle.

c) De doble propósito: es la aplicación de pruebas que permiten obtener el resultado de la eficiencia de los controles internos y así como pruebas materiales.

- ❖ Observación física de los activos.
- ❖ Pruebas de conciliación.

2.15 Procedimientos sustantivos para el rubro de propiedades, planta y equipo

Al realizar la auditoría interna al rubro de propiedades, planta y equipo; se deberán aplicar pruebas para corroborar la exactitud de las cifras mostradas.

2.15.1 Procedimientos sustantivos para la evaluación de propiedades, planta y equipo

Entre los procedimientos sustantivos que se pueden aplicar están:

a) Revisar documentos de soporte:

- ❖ Revisar documentos (facturas) que comprueben la propiedad de los activos y que existen de forma física.
- ❖ Revisar las tarjetas de responsabilidad.
- ❖ Registro y presentación de los activos.

b) Obtener los auxiliares de propiedad, planta y equipo con corte a una fecha; y verificar:

- ❖ Exactitud matemática.
- ❖ Que los saldos sean idénticos que en el balance general.
- ❖ Razonabilidad de las partidas.
- ❖ Conciliar cifras finales con libros y estados financieros.

c) Efectuar cálculo global del gasto de depreciación y depreciación acumulada a una fecha y verificar los puntos siguientes:

- ❖ Método de depreciación y vida útil.
- ❖ Que se esté depreciando de forma correcta.
- ❖ Porcentaje de depreciación consistente entre cada año.
- ❖ Que el monto de depreciación sea el mismo que está en el estado de resultados.
- ❖ Determinar la necesidad de proponer reclasificaciones y/o ajustes.

d) Evaluar las adiciones y tomar en cuenta lo siguiente:

- ❖ Verificar contra documentos de soporte, los datos generales de la factura.
- ❖ Inspeccionar de forma física el activo.
- ❖ Verificar la adecuada clasificación contable.
- ❖ Verificar el método de depreciación y su vida estimada.

e) Evaluar los retiros y tomar en cuenta lo siguiente:

- ❖ Verificar contra documento de soporte la aprobación del retiro.
 - ❖ Revisar que se den de baja los activos de la contabilidad.
 - ❖ Revisar que se hizo de forma correcta el registro contable de la baja.
 - ❖ Recalcular la utilidad y/o pérdida en el retiro del activo.
- f) Evaluar el costo de adquisición y tomar en cuenta los puntos siguientes:
- ❖ Su precio de adquisición, incluido impuestos y deducir descuentos y rebajas.
 - ❖ Evaluar todos los costos relacionados con la ubicación del activo en el lugar.
 - ❖ Revisar si las propiedades, planta y equipo incluyen costos de mantenimiento.
 - ❖ Revisar si en las cuentas de gastos se registró un monto que se puedan reclasificar como activos.
- g) Comparar las adiciones con el presupuesto de inversión autorizado a un año:
- ❖ Revisar la ejecución de proyectos en general.
 - ❖ Revisar los proyectos en proceso y determinar porque siguen en proceso.
 - ❖ Revisar si el presupuesto autorizado es con base alguna política establecida.
- h) Evaluar las revaluaciones de edificios al final del período y tomar en cuenta lo siguiente:
- ❖ Verificar contra documentos de soporte.
 - ❖ Verificar la adecuada clasificación contable.
 - ❖ Verificar los saldos contables.
 - ❖ Verificar si se está aplicando depreciación.

CAPÍTULO III
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO Y EL MANUAL DE INSTRUCCIONES
CONTABLES PARA ENTIDADES SUJETAS A VIGILANCIA E INSPECCION
DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

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

Tiene como objetivo; regular y uniformar el registro, valuación, presentación y revelación de todas las operaciones y transacciones que realizan las entidades sujetas a vigilancia de la Superintendencia de Bancos. También, suministra información útil para la toma de decisiones, consulta pública, apoyo a la supervisión de forma individual, consolidada y asociativa con la información económica y financiera que presentan las empresas que conforman los grupos financieros.

3.2 Base legal del manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos

El manual tiene sustento legal en el artículo 59 del Decreto No.19-2002 Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus reformas; que establece que los registros contables deben realizarse con base a las normas emitidas por la Junta Monetaria a propuesta de la Superintendencia de Bancos y en lo aplicable, en principios de contabilidad generalmente aceptados y normas internacionales de contabilidad.

Por medio de la resolución JM-150-2006 de la Superintendencia de Bancos elevó la propuesta del manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos. Este manual tiene en consideración que a partir del 1 de enero del 2002 el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores adoptó como principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala: el marco conceptual para la preparación

y presentación de los estados financieros y las Normas Internacionales de Contabilidad, publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

La Junta Monetaria en la resolución JM-150-2006 resuelve en el punto No.1 que las entidades deberán observar en forma obligada el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos y que lo no regulado en el manual, se deberá de aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad y/o Normas Internacionales de Información Financiera, según corresponda.

3.3 Alcance del manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos

Las entidades que deben observar de forma obligada el manual son: bancos, sociedades financieras, almacenes generales de depósito, casas de cambio y para aquellas entidades que forman parte de un grupo financiero, por ejemplo: empresas emisoras de tarjetas de crédito, empresas de arrendamiento financiero, empresas de factoraje, entidades fuera de plaza o entidades off shore y otras que la Junta Monetaria califique.

3.4 Estructura del manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos

La estructura del manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos es la siguiente:

- a) Disposiciones generales
- b) Catálogo de cuentas
- c) Descripción de cuentas y procedimiento de registro
- d) Jornalización
- e) Formato de estados financieros.

3.5 Codificación del manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos

El manual contempla la estructura de diferentes niveles de los grupos y de las cuentas, previstas en el catálogo de cuentas, como se presentan a continuación:

Tabla No.3
Codificación y denominación de las cuentas

Clasificación	Grupo	Cantidad de dígitos
Clase		1
Grupo	Grupo de primer grado	3
Subgrupo	Grupo de segundo grado	4
Cuenta	Cuenta de primer grado	6
Subcuenta	Divisionaria de primer grado	8
Sub-subcuenta	Divisionaria de segundo grado	10
Sub-sub-subcuenta	Divisionaria de tercer grado	12
Sub-sub-sub-subcuenta	Divisionaria de cuarto grado	14

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

3.5.1 Descripción de cuentas y procedimientos de registro

El manual indica qué se debe de registrar en las cuentas y establece en qué momento se aplica un crédito o un débito; por ejemplo: muebles, indica que las cuentas "...servirán para registrar el costo, las mejoras y las revaluaciones de bienes muebles propiedad de la entidad." (25:140) Y los registros se realizarán conforme el procedimiento siguiente:

a) Débitos

- Con el costo de adquisición.
- Con el monto de las revaluaciones.
- Con el costo de las mejoras capitalizables.

b) Créditos

- Con el costo de adquisición, mejoras y revaluaciones al momento de su venta.
- Con el costo de adquisición, mejoras y revaluaciones cuando sea dado de baja.

Al tomar en cuenta los apartados e indicaciones del compendio se considera que el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos no es amplio en las descripción de cuentas ya que solo indica en qué momento se carga o se abona una cuenta, por lo tanto se tomará como documento de consulta o referencia la Norma Internacional de Contabilidad No. 16 Inmovilizado material, para ampliar los conceptos y definiciones que tienen relación con este rubro.

3.6 Propiedades, planta y equipo

Las propiedades, planta y equipo son elementos duraderos de trabajo, por ejemplo: los edificios, el mobiliario y equipo de oficina, vehículos, entre otros. Estos bienes fueron producto de inversiones a largo plazo que una entidad realizó con el objetivo de obtener beneficios durante su vida útil.

La Norma Internacional de Contabilidad No.16, numeral 6 en las definiciones, específica que propiedades, planta y equipo, "son activos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y se espera usar durante más de un periodo" (16:2).

3.7 Tipos de propiedades, planta y equipo

Las propiedades, planta y equipo se pueden clasificar de dos formas, como se describen a continuación:

- a) Depreciables: son las propiedades, planta y equipo donde la vida útil se ve afectada por el paso del tiempo y uso del bien, por ejemplo: vehículos, maquinarias, entre otros.
- b) No depreciables: son activos fijos que no sufren desgaste y que con el paso del tiempo pueden adquirir más valor, por ejemplo: terrenos, construcciones en proceso.

3.8 Las propiedades, planta y equipo en una entidad bancaria

Las entidades bancarias para llevar a cabo sus objetivos como empresa, realizan inversión en propiedades, planta y equipo y su tratamiento contable está estipulado en el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.

Tabla No.4

Propiedades, planta y equipo en una entidad bancaria

Cuenta	Nombre
109101	Inmuebles
109101.01	Terrenos
109101.02	Edificios
109102	Mobiliario
109102.01	Mobiliario y Equipo de Oficina
109102.02	Sistemas Informáticos
109102.03	Equipo de Comunicaciones
109102.04	Maquinaria
109102.05	Vehículos
109102.06	Pinacoteca y Otras Obras de Arte
109102.07	Biblioteca
109102.99	Otros
109103	Construcciones en proceso
109104	Anticipos
109104.01	Para Adquisición de Activos

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

3.9 Conceptos importantes de las Propiedades, planta y equipo

En el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos no están definidos los términos de: costo de un activo, vida útil, importe depreciable, entre otras definiciones importantes para entender el rubro de propiedades, planta y equipo.

A continuación, se tomará de referencia o documento de consulta, las definiciones que proporciona la Norma Internacional de Contabilidad No.16:

- a) Costo: Son todos los gastos incurridos para adquirir un bien para ser utilizado en la empresa. La NIC 16 lo define de la siguiente forma: “Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción...” (16:1).

- b) Vida útil: La NIC 16 define la vida útil como: “El periodo durante el cual se espera que la entidad utilice el activo (...) o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad” (16:2).

- c) Depreciación: Es el desgaste o pérdida de valor que sufre un activo fijo por el uso dentro de la empresa. La NIC 16 define la depreciación así: “Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil” (16:1).

- d) Importe en libros: Es el valor del activo fijo menos su depreciación, la Norma Internacional de Contabilidad No. 16 define el importe en libros así: “Es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas” (16:1).

- e) **Importe depreciable:** Es el monto sobre el cual se calculará la depreciación del activo fijo para cada periodo contable. La NIC No. 16 lo define como: “Costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual” (16:1).
- f) **Valor razonable:** Es el precio que se recibiría por vender un activo o que se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes de mercado en la fecha de la medición, toda vez que el bien cumpla con todos los requisitos. Es decir, es el monto en quetzales que la entidad espera recibir el día de hoy si el activo fijo se vendiera.
- g) **Importe recuperable:** Es la ganancia que pueda dejar una transacción de compra-venta de activos fijos. Es el mayor entre el valor razonable menos los costos de venta de un activo y su valor en uso al momento de la transacción.
- h) **Valor específico para una entidad:** Es el valor presente del efectivo que la entidad espera obtener por el uso continuo de un activo y de su venta al concluir de su vida útil, o bien de los desembolsos que espera realizar para cancelar un pasivo en una transacción.
- i) **Valor residual:** Es el importe estimado que la entidad podría recibir de un activo por su venta, después de haber restado todos los costos estimados para la transacción, si el activo tuviera ya la edad y condición esperadas al término de su vida útil. Es decir, es el precio al cuál se puede vender el activo fijo una vez haya cumplido su vida útil y su depreciación esté completa.
- j) **Pérdida por deterioro:** “Es el exceso del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable” (16:2). Esto es normal después de realizar una reevaluación de activos y resulta que tienen una mayor depreciación de lo que

se tiene en los registros contables, es necesario registrar esa pérdida por deterioro.

3.10 Reconocimiento de un bien como propiedades, planta y equipo

El manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos no indica como reconocer un activo, por lo tanto se tomará como documento de consulta para ampliar este tema, la Norma Internacional de Contabilidad No. 16, que menciona lo siguiente:

- a) Que se pruebe que la entidad va obtener los beneficios económicos futuros del bien.
- b) Los costos del bien se pueden medir con facilidad y veracidad.

3.10.1 Costos de un bien de propiedades, planta y equipo

El manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, solo menciona el costo de adquisición, pero no especifica que lo integra. Se tomará como documento de consulta la Norma Internacional de Contabilidad No.16, que define los costos iniciales así: son todos los desembolsos de efectivo que se hayan realizado para construir un elemento de propiedades, planta y equipo y dejarlo disponible para ser utilizado. Es decir, que los elementos del costo de un activo serán:

- a) El precio de la adquisición incluyendo todos sus impuestos.
- b) Todos los costos atribuibles al activo para que pueda funcionar donde se instalará.
- c) Las estimaciones iniciales de los costos de desmantelamiento y rehabilitación del lugar donde asentó el bien. Obligación que adquiere la entidad al adquirir un elemento y como consecuencia de haberlo utilizado en un periodo de tiempo.

3.10.2 Costos posteriores de un bien de propiedades, planta y equipo

El manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos no menciona nada sobre los costos posteriores de adquisición, tampoco específica qué lo integra, por lo cual se tomó de referencia lo que define la Norma Internacional de Contabilidad -NIC- No.16: indica que cuando el bien ya está disponible para ser utilizado por la entidad, los costos de mantenimiento rutinario son: pago de mano de obra y los repuestos que pudiera incluir; siempre que no cumpla con las condiciones para reconocerlo como elemento de propiedades, planta y equipo. Al final se deberá reconocer en el resultado del ejercicio como reparaciones y mantenimiento.

3.11 Depreciaciones

La Real Academia Española define depreciación como: “disminución del valor o precio de algo, ya con relación al que antes tenía, ya comparándolo con otras cosas de su clase” (23:1).

3.11.1 Métodos de depreciación

El método de depreciación no es más que la forma en que se espera que las propiedades, planta y equipo se consuman su vida útil. Dentro de los métodos de depreciación están los siguientes:

- a) Método lineal: Este método se utiliza cuando se realiza un cargo constante a lo largo de la vida útil, siempre que las condiciones no varíen y su valor residual se mantenga.

Ejemplo:

El área de administración compró mobiliario y equipo el 1-1-2015 con un valor de Q.100,000.00, el mismo tiene un valor residual de Q.5,000.00 y su vida útil es de cinco años.

Tabla No.5
Ejemplo depreciación método línea recta
Mobiliario y equipo

Fecha de compra: 01/01/2015
Monto Q: 100,000.00
Vida útil: 5 años
Valor residual: 5,000.00

Importe depreciable: $(100,000 - 5,000 = 95,000)$

Años	Importe depreciable	Valor depreciación	Valor en libros	Depreciación Acumulada
0	95,000.00	0.00	100,000.00	0.00
1	95,000.00	19,000.00	81,000.00	19,000.00
2	76,000.00	19,000.00	62,000.00	38,000.00
3	57,000.00	19,000.00	43,000.00	57,000.00
4	38,000.00	19,000.00	24,000.00	76,000.00
5	19,000.00	19,000.00	5,000.00	95,000.00

Fuente: Vásquez Carrillo, Nitzia. Díaz Mondragón, Manuel. – Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF-IFRS) Principios y ejercicios avanzados de contabilidad global. 1era. Ed. – Barcelona, España: Profit, 2013. 337 p.

b) Método de depreciación decreciente: Se calcula en función del saldo del elemento que dará lugar a un cargo que irá disminuyendo a lo largo de la vida útil.

Ejemplo:

El área de administración compró una máquina cuenta monedas para ser utilizadas en agencias 10-3-2015 con un valor de Q.50,000.00, el mismo tiene un valor residual de Q.1,000.00 y su vida útil es de cinco años.

Tabla No.6
Ejemplo depreciación decreciente
Máquina cuenta monedas

Fecha de compra: 10/03/2015
Monto Q: 50,000.00
Vida útil: 5 años
Valor residual: 1,000.00

Importe depreciable: (50,000 - 1,000 = 49,000)

Años	Importe depreciable	% Depreciación	Valor depreciación	Valor en libros	Depreciación Acumulada
0	49,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00
1	49,000.00	5/15 = 0.33	16,170.00	33,830.00	16,170.00
2	49,000.00	4/15 = 0.27	13,230.00	20,600.00	29,400.00
3	49,000.00	3/15 = 0.20	9,800.00	10,800.00	39,200.00
4	49,000.00	2/15 = 0.13	6,370.00	4,430.00	45,570.00
5	49,000.00	1/15 = 0.07	3,430.00	1,000.00	49,000.00
15					

Fuente: Vásquez Carrillo, Nitzia. Díaz Mondragón, Manuel. – Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF-IFRS) Principios y ejercicios avanzados de contabilidad global. 1era. Ed. – Barcelona, España: Profit, 2013. 337 p.

- c) Método de unidades de producción: Este método se basa en las unidades que produzca un elemento, en general es utilizado en las entidades de producción. Para este método la depreciación será variable y dependerá del número de unidades producidas en cada periodo.

Ejemplo:

El área de administración compró una vehículo pickup marca Mazda para ser utilizado en el mantenimiento y visitas a las agencias 2-2-2016 con un valor de Q.150,000.00, el mismo tiene un valor residual de Q.10,000.00 y su vida útil es de cinco años. La estimación de los kilómetros a recorrer se presenta en el cuadro de depreciación:

Tabla No.7
Ejemplo depreciación por unidades
Vehículos

Fecha de compra: 02/02/2016
Monto Q: 150,000.00
Vida útil: 5 años
Valor residual: 10,000.00

Importe depreciable: (150,000 - 10,000 = 140,000)

Años	Importe depreciable	Km por Año	Costo por km recorrido	Valor depreciación	Valor en libros	Depreciación Acumulada
0	140,000.00	0		0.00	150,000.00	0.00
1	140,000.00	100,000	0.28	28,000.00	122,000.00	28,000.00
2	140,000.00	105,000	0.28	29,400.00	92,600.00	57,400.00
3	140,000.00	90,000	0.28	25,200.00	67,400.00	82,600.00
4	140,000.00	120,000	0.28	33,600.00	33,800.00	116,200.00
5	140,000.00	85,000	0.28	23,800.00	10,000.00	140,000.00
15		500,000	0.28			

Fuente: Vásquez Carrillo, Nitzia. Díaz Mondragón, Manuel. – Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF-IFRS) Principios y ejercicios avanzados de contabilidad global. 1era. Ed. – Barcelona, España: Profit, 2013. 337 p.

3.11.2 Métodos de depreciación de las entidades bancarias

Las entidades bancarias utilizan el método de línea recta, a continuación se presenta la tabla de depreciación para el método lineal, con base a los porcentajes que define la Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas en su artículo 28 son los siguientes:

Tabla No.8

Porcentajes de depreciación para propiedades, planta y equipo con base a la Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas

Cuenta	Nombre	% Depreciación
109101	Inmuebles	
109101.01	Terrenos	No aplica
109101.02	Edificios	5%
109102	Mobiliario	
109102.01	Mobiliario y Equipo de Oficina	20%
109102.02	Sistemas Informáticos	33.33%
109102.03	Equipo de Comunicaciones	10%
109102.04	Maquinaria	20%
109102.05	Vehículos	20%
109102.06	Pinacoteca y Otras Obras de Arte	10%
109102.07	Biblioteca	10%
109102.99	Otros	10%
109103	Construcciones en proceso	No aplica
109104	Anticipos	
109104.01	Para Adquisición de Activos	No aplica

Fuente: Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas, artículo 28.

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA INTERNA PARA EVALUAR PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL
(CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

El banco El Trabajo Final, S.A. fue autorizado como banco privado nacional por la Junta Monetaria el treinta y uno de enero del año dos mil uno, por medio de la resolución JM-1000-2001 y se formó como sociedad anónima, el día dos de enero de dos mil dos, con base a la escritura pública número ciento veinte del notario Ramiro Pérez, con la finalidad de prestar servicios y ofrecer productos financieros como lo establece el decreto 19-2002 Ley de Bancos y Grupos Financieros y ayudar al desarrollo del sector industrial.

El banco El Trabajo Final, S.A. se constituyó con un capital autorizado de Q.50,000,000.00; dividido en 50,000 acciones nominales por valor de Q.1,000.00 cada una y activos por un millón de quetzales. Empezó con cincuenta colaboradores y sus oficinas centrales se ubicaron en la 7^a. Avenida 11-00 Zona 1, de la ciudad de Guatemala.

En la actualidad, la importancia del banco El Trabajo Final, S.A. es, que cuenta con activos que oscilan entre seiscientos millones de quetzales y con tres mil colaboradores, ha logrado una participación de mercado del veinte por ciento según estudios del banco. El banco, este año, se ubica entre los tres primeros lugares de bancos más grandes del país de acuerdo con los informes mensuales de la Junta Monetaria.

El banco El Trabajo Final, S.A. esta supervisado y vigilado por la Superintendencia de Bancos, está obligado a cumplir con las leyes del país y las normas, políticas y disposiciones que surjan de la Junta Monetaria. Cualquier incumplimiento de ellas puede provocar la cancelación y el cierre del mismo.

a) Marco de referencia para la contabilidad

Las entidades bancarias deben observar el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, para realizar el registro de sus operaciones contables cómo lo establece el artículo 59 del Decreto 19-2002 Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus reformas.

b) Políticas contables relacionadas con las propiedades, planta y equipo

Las principales políticas contables del Banco El Trabajo Final, S.A. que se encuentran relacionadas con el rubro de propiedades, planta y equipo son:

- ❖ El costo de los bienes es el precio pagado por el bien más los impuestos y gastos de instalación.
- ❖ La depreciación de los bienes se realiza por el método de línea recta.
- ❖ Los bienes se inician a depreciar al mes siguiente de su compra.
- ❖ La vida útil estimada para los rubros, es la siguiente:

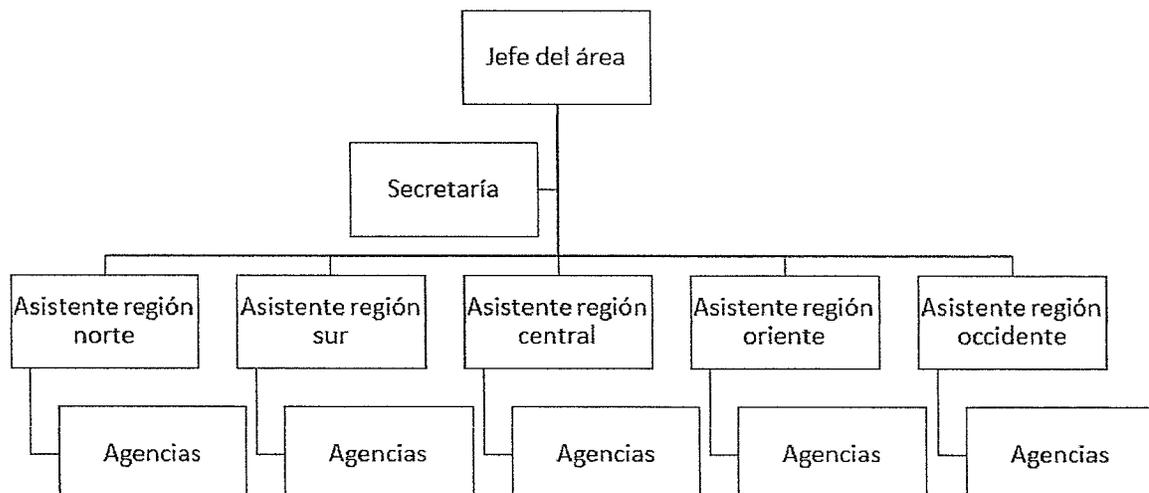
Concepto	Vida útil
Edificios	50 años
Vehículos	5 años
Equipo de computación	10 años
Mobiliario y equipo	10 años
Otros	10 años

c) Área de administración

Las funciones principales del área de administración del Banco El Trabajo Final, S.A. son:

- ❖ Realizar las gestiones y solicitudes ante la Superintendencia de Bancos para apertura de nuevas agencias.
- ❖ Mantener actualizados los planes operativos de cada agencia, como horarios de atención, fechas de mantenimientos, entre otras.
- ❖ Controlar los recursos financieros, humanos y tecnológicos de todas las agencias.
- ❖ Buscar a los proveedores que venden bienes y servicios para ser utilizados en las agencias.
- ❖ Definir los proyectos de inversión en infraestructura física como tecnológica para las agencias.
- ❖ Velar porque el servicio al cliente en las agencias se dé conforme lo establecido en la política de servicio al cliente del banco.

Figura No. 2
Organigrama funcional del área de administración



Fuente: Recursos Humanos del Banco El Trabajo Final, S.A.

4.2 Nombramiento de auditoría

BANCO EL TRABAJO FINAL, S.A.

Nombramiento AI-01-2018

Guatemala 10 de mayo de 2018

Sr.
Carlos Manuel Pérez Telles
Auditoría interna

De acuerdo con el plan anual de auditoría, se le nombra para realizar una evaluación por medio de procedimientos sustantivos al rubro de propiedades, planta y equipo, en el área de administración. El período de evaluación corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre 2017. Se le solicita que específicamente evalúe si se está aplicando correctamente lo indicado en el Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos y los saldos contables del rubro de propiedades, planta y equipo.

Es importante que se tome en cuenta todas las fases de la auditoría, las cuales incluyen la emisión de un informe de los resultados, el cual deberá ser entregado cinco días después de haber concluido su trabajo de campo; mismo que realizará del 1 al 15 de junio del año 2018.

Atentamente,



Lic. William Estrada
Gerente de Auditoría Interna

Cc/Archivo

4.3 Planificación de la auditoría

El Trabajo Final, S.A.

Programa general de trabajo

Periodo 1 de enero 2017 al 31 de diciembre 2017

a) Generalidades

El Banco El Trabajo Final, S.A. se fundó como sociedad anónima el 2 de enero de 2001, por tiempo indefinido de conformidad con la legislación vigente de la República de Guatemala. El área de administración de agencias se creó el 2 de diciembre del 2003 y desde entonces ha estado en continuo crecimiento.

b) Objetivos

b.1. General

Realizar auditoría interna para evaluar por medio de procedimientos sustantivos el rubro de propiedades, planta y equipo en el área de administración y confirmar los saldos contables.

b.2. Específicos

- ❖ Comprobar que los activos considerados como bienes existan realmente, se encuentren en uso y estén registrados de forma adecuada.
- ❖ Verificar que las adiciones a los bienes del período hayan sido capitalizadas de forma adecuada y sean propiedad del banco.
- ❖ Verificar que los bienes retirados o dados de baja hayan sido registrados de forma correcta de las cuentas de propiedades, planta y equipo.
- ❖ Establecer que los montos de depreciación gasto sean razonables, considerando su vida útil.

c) Alcance

Evaluar las propiedades, planta y equipo, considerar el 100% de activos fijos del área de administración del banco.

d) Puntos para evaluar

- ❖ Cumplimiento de controles sobre el ingreso de los bienes, cuál es la forma de operarlos y cómo se retiran de las propiedades, planta y equipo.
- ❖ Revisar si el tratamiento contable está apegado a lo que establece el Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.
- ❖ Estado físico de los activos fijos con la integración contable.
- ❖ Existencia de los activos considerados como bienes y que estén en uso.
- ❖ Adiciones de los bienes del período en las propiedades, planta y equipo.
- ❖ Las Bajas de propiedades, planta y equipo.
- ❖ Los montos de depreciación.

e) Personal de apoyo

Jefe del área y los cinco asistentes de cada región

f) Asignación de recursos

Para llevar a cabo el trabajo de auditoría, se estima utilizar un presupuesto de 120 horas de trabajo, divididas en 15 días hábiles y con la participación de dos auditores.

Recursos físicos

Computadora portátil e Impresora, papel bond tamaño carta y escritorio o mesa de trabajo con silla.

4.4 Ejecución de la auditoría

No.	Descripción	Referencia	Página
1	Matriz de riesgos	MR	49
2	Programa de auditoría	PR	51
3	Balance general	BG	55
4	Cuestionario de control interno	CI	56
5	Narrativa de propiedades, planta y equipo	N	58
6	Cédula de deficiencias	CD	66
7	Cédula sumaria del banco	D	69
8	Cédula sumaria del área de administración	D-1	71
9	Ajustes	AJ	73
10	Auxiliar de mobiliario y equipo del área de administración	D-2	75
11	Auxiliar de equipo de computación del área de administración	D-3	76
12	Auxiliar de edificios del área de administración	D-4	77
13	Bienes de propiedad, planta y equipo	D-5	79
14	Revisión de documentos bienes	D-6	81
15	Revisión de documentos de soporte de la adición	D-7	86
16	Inspección física	D-8	88
17	Revisión de documentos de soporte de las bajas	D-9	91
18	Revisión cuentas de mantenimientos	D-10	93
19	Cálculo global de depreciaciones edificios	D-11	94
20	Cálculo global de depreciaciones mobiliario y equipo	D-12	98
21	Cálculo global de depreciaciones equipo de computación	D-13	102
22	Movimiento de la propiedad, planta y equipo	D-14	104
23	Comparación de adiciones vs. Presupuesto de inversión	D-15	106
24	Revisión de documentos de revaluación de activos	D-16	108

Banco El Trabajo Final, S.A.
Matriz de riesgos
Propiedades, Planta y Equipo
Al 31 de diciembre 2017

P.T.	MR 1/2
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

No.	Rubro	Riesgo	Ref.	Procedimiento
1		Que el saldo contable mostrado al 31 de octubre no este correcto con el balance general a la misma fecha.	D-2; D-3; D-4 1/2; D-4 2/2	Verificar que el monto total del auxiliar de propiedades, planta y equipo registrado al 31 de diciembre 2017, cuadre con el monto registrado en el balance general a la misma fecha.
2	Mobiliario y equipo	Que los activos considerados como mobiliario y equipo no existan en realidad, no se encuentren en uso y no estén registrados de forma adecuada.	D-8 1/3, D-8 2/3, D-8 3/3	Comprobar que los activos considerados como bienes existan en realidad, se encuentren en uso y estén registrados de forma adecuada.
3		Que los montos de depreciación gasto de mobiliario y equipo, no sean los correctos.	D-12 3/4	Establecer los montos de depreciación gasto, que sean razonables, considerando su vida útil.
4		Que las adiciones de equipo de computación del periodo, no hayan sido capitalizados de forma apropiada y no sean propiedad del banco.	D-7, D-7-1	Verificar que las adiciones a los bienes del periodo, hayan sido capitalizados de forma apropiada y sean propiedad del banco.
5	Equipo de computación	Que los bienes retirados o dados de baja hayan sido registrados de forma correcta de la cuenta de equipo de computación.	D-9, D-9-1	Verificar que los bienes retirados o dados de baja hayan sido registrados de forma correcta de las cuentas de propiedades, planta y equipo.
6		Que los montos de depreciación gasto de equipo de computación, no sean los correctos.	D-13 2/2	Establecer los montos de depreciación gasto, que sean razonables, considerando su vida útil.
7		Que se registre como gasto de mantenimiento, algún costo que se debe de capitalizar como edificios.	D-10	Revisar cuentas de mantenimiento en el rubro de gastos y determinar si existe algún costo que se debió capitalizar.
8	Edificios	Que los edificios no se revaluen con las mejoras que se les realicen.	D-16	Revisar si se realiza revaluación a los edificios por las mejoras realizadas al final del periodo.
9		Que los montos de depreciación gasto de edificios, no sean los correctos.	D-11 3/4	Establecer los montos de depreciación gasto, que sean razonables, considerando su vida útil.

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Matriz de riesgos
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	MR 2/2
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

No.	Rubro	Riesgo	Ref.	Procedimiento
10		Que los controles no sean eficientes: cuándo ingresan los bienes, cuándo se operan y cuándo se retiran de las propiedades, planta y equipo.	N 1/6 a N 7/7	Verificar controles sobre cómo ingresan los bienes, cuál es la forma de operarlos y cómo se retiran de las propiedades, planta y equipo.
11	Propiedades, planta y equipo	Que se capitalicen gastos como bienes de propiedades, planta y equipo.	D-6 5/5	Revisar si en las capitalizaciones existen montos que debieron reflejarse como gasto.
12		Que existan proyectos de inversión con mucha antigüedad.	D-15-1	Revisar proyectos en procesos y comparar con el presupuesto de inversión de propiedades, planta y equipo para el año 2017.

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Programa de auditoría
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	PR 1/4	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Procedimiento	Ref.	Auditor	Tiempo	
				Planificado	Real
	Objetivos				
1	Comprobar que los activos considerados como bienes existan en realidad, se encuentren en uso y estén registrados de forma adecuada.	D-5 1/2, D-5 2/2, D-8 3/3	CMPT	5	5
2	Verificar que las adiciones a los bienes del período, hayan sido capitalizados de forma apropiada y sean propiedad del banco.	D-7	CMPT	5	5
3	Verificar que los bienes retirados o dados de baja hayan sido registrados de forma correcta de las cuentas de propiedades, planta y equipo.	D-9	CMPT	5	5
4	Establecer los montos de depreciación gasto, que sean razonables, considerando su vida útil.	D-11 3/4, D-12 3/4, D-13 2/2	CMPT	5	4.5
5	Comprobar que se cumple con el Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la SIB en el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo.	D-5 1/2, D-5 2/2, D-10, D-16	CMPT	8	8
6	Verificar controles sobre cómo ingresan los bienes, cuál es la forma de operarlos y cómo se retiran de las propiedades, planta y equipo.	N 1/6 a N 7/7	CMPT	5	5

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Programa de auditoría
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	PR 2/4	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Procedimiento	Ref.	Auditor	Tiempo	
				Planificado	Real
	Pruebas sustantivas				
1	Solicitar la documentación de soporte de estos activos fijos y verificar la propiedad, integridad, exactitud, registro y presentación.	D-5 1/2, D-5 2/2,	CMPT	5	5
2	Verificar que el monto total del auxiliar de propiedades, planta y equipo registrado al 31 de diciembre 2017, cuadre con el monto registrado en el balance general a la misma fecha.	D-2; D-3; D-4 1/2; D-4 2/2	CMPT	8	8.5
3	Observar la documentación de soporte de las adquisiciones de bienes.	D-7	CMPT	8	7
4	Verificar que las adiciones no contengan gastos de operación.	D-7-1	CMPT	6	7
5	Observar de forma física los bienes y verificar: Su estado físico y número de identificación en el auxiliar de propiedades, planta y equipo.	D-8 1/3, D-8 2/3, D-8 3/3	CMPT	8	9
6	Verificar si en el auxiliar existen activos fijos que estén en desuso de acuerdo con la inspección física.	D-8 1/3, D-8 2/3, D-8 3/3	CMPT	5	4

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Programa de auditoría
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	PR 3/4	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Procedimiento	Ref.	Auditor	Tiempo	
				Planificado	Real
	Pruebas sustantivas				
7	Revisar que se cumplan con todos los requisitos para que los activos dados de baja estén de forma correcta.	D-9	CMPT	5	5
8	Revisar cuentas de mantenimiento en el rubro de gastos y determinar si existe algún costo que se debió capitalizar.	D-10	CMPT	5	5
9	Revisar si en las capitalizaciones existen montos que debieron reflejarse como gasto.	D-6 5/5	CMPT	5	5
10	Realizar cálculo global de depreciaciones y cotejarlo con el registrado en los estados financieros al 31 de diciembre 2017.	D-11 3/4, D-12 3/4, D-13 2/2	CMPT	5	5
11	Revisar movimiento de altas y bajas al 31 de diciembre 2017	D-14	CMPT	4	4
12	Revisar proyectos en procesos y comparar con el presupuesto de inversión de propiedades, planta y equipo para el año 2017.	D-15	CMPT	4	4

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Programa de auditoría
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	PR 4/4	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Procedimiento	Ref.	Auditor	Tiempo	
				Planificado	Real
	Pruebas sustantivas				
13	Revisar que se cumplan con todos los requisitos para que los activos revaluados estén de forma correcta.	D-16	CMPT	4	4
14	Revisar cálculo de las revaluaciones de activos y cotejarlo con el registrado en los estados financieros al 31 de diciembre 2017.	D-16-1	CMPT	4	4

Banco El Trabajo Final, S.A.
Balance General
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	BG
------	----

Activos	Parcial	Total	Pasivos	Parcial	Total
Disponibilidades		74,673,600.00	Obligaciones Depositarias	399,950,100.00	
Inversiones		141,108,227.00	Créditos Obtenidos	155,000,000.00	
Cartera de Créditos		377,240,150.00	Obligaciones Financieras	2,001,000.00	
Vigente	380,150,100.00		Gastos Financieros por Pagar	2,140,150.00	
Vencida	2,100,050.00		Cuentas por Pagar	3,500,600.00	
(-) Estimaciones por Valuación	-5,010,000.00		Provisiones	750,100.00	
Productos Financieros por Cobrar		2,160,150.00	Otras Obligaciones	5,000,000.00	
Cuentas por Cobrar	3,520,600.00		Créditos Diferidos	40,000,150.00	608,242,100.00
(-) Estimaciones por Valuación	-50,150.00		Suma del Pasivo		
Bienes realizables	750,000.00	600,000.00	Capital Contable		
(-) Estimaciones por Valuación	-150,000.00		Capital Pagado	50,000,000.00	45,000,000.00
Inversiones Permanentes	10,000,000.00	10,000,000.00	Capital Autorizado	50,000,000.00	
(-) Estimaciones por Valuación	0.00		(-) Capital no pagado	-5,000,000.00	
Inmuebles y Muebles	59,557,005.45	49,082,723.00	Utilidades Retenidas		1,500,000.00
(-) Depreciación Acumulada	-10,474,282.45		Reservas de Capital		7,500,000.00
Cargos diferidos	8,800,000.00	6,300,000.00	Revaluación de Activos		575,000.00
(-) Amortización Acumulada	-2,500,000.00		Resultado del Ejercicio (+) (-)		1,818,200.00
Totales		<u>664,635,300.00</u>	Suma del Capital Contable		56,393,200.00
			Suma Pasivo y Capital		<u>664,635,300.00</u>

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Cuestionario de control interno
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	CI 1/2	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Control Interno	Si	No	Ref.
1. ¿Existe segregación en la autorización, custodia, registro, control, adquisición y responsabilidad?	✓		N 1/6 a N 7/7
2. ¿Existen políticas en cuanto a:			N 1/6 a N 7/7
a. adquisiciones?	✓		
b. baja de bienes?	✓		
c. registro contable?	✓		
Registro y control			
3. ¿Se tienen actualizados los registros de auxiliares contables de propiedades, planta y equipo?	✓		D-8 1/3, D-8 2/3, D-8 3/3
4. ¿Los auxiliares se concilian de forma periódica con el saldo total de propiedades, planta y equipo?	✓		D-2; D-3; D-4 1/2; D-4 2/2
5. ¿En las propiedades, planta y equipo se registra de forma correcta el costo, la depreciación y ajustes?	✓		D-2; D-3; D-4 1/2; D-4 2/2
6. ¿El auxiliar de propiedades, planta y equipo, específica:			D-2; D-3; D-4 1/2; D-4 2/2
a. costo?	✓		
b. localización?		X	
c. fecha de adquisición?	✓		
d. vida útil?	✓		
e. mejoras y adiciones?	✓		
f. depreciaciones?	✓		
9. ¿Se realiza de forma periódica inventario físico de propiedades, planta y equipo?		X	D-8 1/3, D-8 2/3, D-8 3/3

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Cuestionario de control interno
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	CI 2/2	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Control Interno	Si	No	Ref.
Custodia			
10. ¿Los bienes poseen número de identificación?	✓		D-8 1/3, D-8 2/3, D-8 3/3
11. ¿La persona que registra contablemente las bajas es diferente a la que da de baja en el auxiliar?	✓		N 1/6 a N 7/7
12. ¿Los documentos que soportan los registros de propiedades, planta y equipo están custodiados de forma adecuada?	✓		N 1/6 a N 7/7
13. ¿Para la conservación y protección de las propiedades, planta y equipo existen:			D-8 1/3, D-8 2/3, D-8 3/3
a. instalaciones adecuadas?	✓		
b. medidas de seguridad?	✓		
Responsabilidad			
14. ¿Existen tarjetas de responsabilidad?		X	N 1/6 a N 7/7
15. ¿Existe un funcionario que autoriza las bajas de propiedades, planta y equipo?	✓		N 1/6 a N 7/7
Marcas			
✓ = Atributo cumplido			
X = Atributo no cumplido			

P.T.	N 1/7	
Elaborado por:	CMPT	01/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Narrativa de propiedades, planta y equipo
 Al 31 de diciembre de 2017

Objetivo: Conocer el procedimiento de adquisición, administración, depreciación, bajas y mantenimiento del registro de auxiliar de propiedades, planta y equipo, procedimientos establecidos en el manual de compras y manual de administración de activos fijos.

❖ **Adquisición de propiedades, planta y equipo**

Para conocer este proceso se entrevistó a la señorita Lourdes Salguero, encargada del área de compras, quién comento lo siguiente:

De acuerdo con el manual de compras, el proceso inicia con la necesidad que tiene cada área de realizar la compra de un bien, esta se realiza por medio de una solicitud con la firma del jefe del área. La orden de compra se identifica con un número de la solicitud y se ingresa la gestión en un sistema de administración de casos de inversión, donde se escanea la solicitud y genera un número de gestión, mismo que servirá para identificar el proyecto de compra. Comentó que dependiendo del monto de la adquisición es la cantidad de firmas de autorización necesarias, ya que existe un comité de compras integrado por las gerencias de: compras, general, operaciones y tecnología. Los rangos son los siguientes:

- a) Compras de Q.0.01 a 250,000.00 son aprobadas por el gerente de compras.

P.T.	N 2/7	
Elaborado por:	CMPT	01/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
Narrativa de propiedades, planta y equipo
Al 31 de diciembre de 2017

- b) Compras de Q.250,000.01 a Q.800,000.00 son aprobadas por el gerente de compras, gerente general y gerente de división del departamento solicitante.
- c) Compras mayores a Q.800,000.01 son autorizadas por el Consejo de Administración, con un punto resolutivo establecido en el acta de día de la reunión; previo análisis del comité de compras y que cada uno haya firmado la respectiva solicitud. (C.1)

La señorita comentó que se maneja un presupuesto global de inversiones por lo que se tiene un número de cupos establecido, indicó que el presupuesto de inversión en propiedades, planta y equipo asciende al monto de la depreciación acumulada del año anterior, por lo que todos los años varía dependiendo de este dato. (C.2)

Al contar con todas las autorizaciones y con tres proveedores como mínimo, se procede a realizar las cotizaciones ya que sobre estos datos los responsables de la autorizar firman la oferta más conveniente, se toma en cuenta que en ocasiones no es la cotización más económica la que resulta electa.

Cuando la oferta ganadora tiene las firmas de autorización se procede a escanearla y se publica en el sistema de administración de casos de inversión y posteriormente se realizar el pedido. En el sistema se corrobora la velocidad con

P.T.	N 3/7	
Elaborado por:	CMPT	01/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
Narrativa de propiedades, planta y equipo
Al 31 de diciembre de 2017

la que avanza la compra porque cada etapa deja grabada la fecha y hora de inicio, así como de finalización de cada la etapa.

Realizada la compra, se recibe el bien en el área de bodega donde revisan en el sistema la cotización escaneada y cotejan contra la factura que la información coincida y que el producto sea el que se solicitó; asimismo, que se encuentre en buenas condiciones de lo contrario lo devuelve al proveedor. Una vez recibido en bodega finaliza la participación de Lourdes como encargada de compras e inicia la participación de Oswaldo López, encargado de la bodega de compras. El anota los números de serie y factura en sus archivos de control, la escanea y la publica al sistema de administración de inversiones como parte de los documentos de soporte de la gestión que inició en el área de compras. Oswaldo se encarga de notificar al área solicitante que ya tiene el bien en la bodega y organiza su entrega. Los documentos físicos los envía al área contabilidad con el encargado del registro de activos fijos, el señor Luis Solares. (C.3)

El señor Solares, al momento de recibir los documentos físicos, coteja con el número de gestión en el sistema de administración de inversiones y asigna el número del activo fijo con base al correlativo que lleva en el auxiliar de propiedades, planta y equipo dependiendo el tipo de activo fijo. Paso siguiente, procede a realizar el registro contable de todas las facturas de compras recibidas,

P.T.	N 4/7	
Elaborado por:	CMPT	01/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
Narrativa de propiedades, planta y equipo
Al 31 de diciembre de 2017

en una sola póliza contable por el monto total de todos los documentos. (C.4)
Traslada copia de la factura con el número de gestión al área de pago a proveedores de la contabilidad quien realiza el depósito respectivo por el monto facturado o por el anticipo, según sea el caso.

❖ **Administración de propiedades, planta y equipo**

El contador general, el señor Adán Ruíz, comenta que los bienes como computadoras, mobiliario y equipo son responsabilidad de cada colaborador. Los servidores y software que se adquieren son responsabilidad del área de programación que pertenece a la gerencia de tecnología.

También afirma que cada área es la responsable de solicitar a contabilidad el número de activo fijo y numerar el bien, ya que por el tamaño del banco ellos solo centralizan y las áreas son responsables de su identificación. Por último, hace énfasis que el mantenimiento de los bienes son responsabilidad de cada colaborador en llevar el control de estos. (C.5)

❖ **Depreciación de propiedades, planta y equipo**

El señor Solares también es el responsable de aplicar la depreciación de los bienes adquiridos e indicó que los mismos se inician a depreciar al mes siguiente de su alta como parte de las propiedades, planta y equipo.

P.T.	N 5/7	
Elaborado por:	CMPT	01/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
Narrativa de propiedades, planta y equipo
Al 31 de diciembre de 2017

El banco aplica para los diferentes tipos de bienes que forman las propiedades, planta y equipo, los siguientes porcentajes de depreciación anual.

Nombre del activo	% de depreciación anual
Edificios	2%
Mobiliario y equipo de oficina	10%
Equipo de computación	10%
Vehículos	20%
Herramientas	10%

El cálculo de la depreciación se realiza de forma mensual y se registra el día 25 de cada mes. (C.6)

❖ **Bajas de propiedades, planta y equipo**

Comentó el señor Ruiz, contador general, que las bajas se puede dar por cumplir con la vida útil definida en cada bien o por obsolescencia; para darle de baja al bien, si es por cumplir con su vida útil o por obsolescencia, se debe solicitar una autorización al jefe del área y del gerente de la división al que pertenece el departamento para proceder con la petición. Ya con la debida autorización se realiza el registro contable correspondiente. (C.7)

P.T.	N 6/7	
Elaborado por:	CMPT	01/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
Narrativa de propiedades, planta y equipo
Al 31 de diciembre de 2017

❖ **Mantenimiento del registro auxiliar de propiedades, planta y equipo**

El señor Solares es el encargado del mantenimiento del registro auxiliar de activos fijos, y comentó que el libro auxiliar de propiedades, planta y equipo tiene los siguientes campos:

- a) Código.
- b) Fecha de compra.
- c) Descripción.
- d) Valor de compra.
- e) % de depreciación.
- f) Depreciación del período.
- g) Depreciación acumulada.
- h) Valor en libros.

Este registro auxiliar de propiedades, planta y equipo se lleva anotado en hojas electrónicas de Excel porque no se tiene un software para la administración de activos fijos, se archiva uno por mes para el registro histórico. A su vez, comentó que existe una política de inventarios, donde indica que se debe realizar un conteo físico de los bienes, derechos y obligaciones; pero que no se realiza ningún inventario de los activos fijos. (C.8)

P.T.	N 7/7	
Elaborado por:	CMPT	01/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
Narrativa de propiedades, planta y equipo
Al 31 de diciembre de 2017

Conclusiones:

C.1 = La señorita Salguero mencionó la escala para solicitar firmas de autorización pero en unos expedientes que tenía físicos en ese momento se observó que la escala no se estaba cumpliendo.

C.2 = La señorita Salguero mencionó como era que se autorizaba el presupuesto para inversiones. No se pudo observar la ejecución con los archivos de Ella. Revisar la ejecución del presupuesto asignado para cotejar que sea como lo indicó la señorita Salguero.

C.3 = El señor Oswaldo López, encargado de bodega, traslada los documentos a contabilidad pero un auxiliar comentó que han existido casos donde el área de contabilidad reclama que no van todos los documentos. Revisar la documentación de un activo adquirido durante el año 2017 y verificar que este toda la documentación.

C.4 = Se observó que al momento de registrar la póliza contable el señor Solares no tiene la validación de un superior y queda a criterio de él.

C.5 = El contador general, Adán Ruíz, comentó que las áreas les deben de solicitar el número del activo fijo de acuerdo al correlativo que ellos llevan, pero no se tienen ningún control sobre qué área si solicitan el número y cuáles no.

C.6 = El señor solares realiza el registro contable de las depreciaciones, pero ningún superior responsable le revisa los datos.

C.7 = El señor Ruíz mencionó que el registro de los activos dados de baja se realiza al tener las autorizaciones respectivas, se pudo observar que el señor Solares realiza los registros sin la revisión y autorización de ningún superior.

C.8 = El señor solares comentó que no se cumple la política de realizar inventarios físicos.

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Cédula de deficiencias
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	CD-1/3	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Deficiencia	Ref.	Recomendación
1	El banco no cuenta con tarjetas de responsabilidad, para identificar que colaborador es responsable por el uso de los bienes.	CI 2/2	Elaborar en conjunto con el área de Recursos Humanos, las tarjetas de responsabilidad para tener control e identificado qué colaborador es responsable de cada bien asignado e incluirlo en los auxiliares contables.
2	El banco no realiza inventarios de las propiedades, planta y equipo al final de cada período contable.	CI 1/2, N 6/7, D-8 1/3, D-8 2/3, D-8 3/3	Realizar ajuste contable por los bienes faltantes (Ref. AJ-3 y AJ-4). Y practicar por lo menos una vez al año el inventario de propiedades, planta y equipo, para asegurar que los bienes que aparecen en los auxiliares realmente existan físicamente y estén en uso. Y realizar los ajustes necesarios.
3	Error al capitalizar un bien por no considerar los impuestos.	D-6 4/5	Realizar el ajuste correspondiente (Ref. AJ-1) y asignar a un colaborador responsable de validar los costos al momento de capitalizar los bienes. Para evitar errores como este en un futuro; asimismo, capacitar a las personas que operan la contabilización sobre el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de
4	Documentación de soporte de las operaciones de propiedades, planta y equipo del banco, incompleta. Y contabilización de gastos como mobiliario y equipo.	D-6 5/5	Realizar el ajuste contable para reflejar en el resultado este gasto clasificado como activo fijo. (Ref. AJ-2). Localizar la factura extraviada o solicitar una copia certificada para tener el respaldo de este documento. Elaborar un listado de chequeo para revisión de los documentos de soporte de cada bien, que ayude a certificar que si se cuenta con toda la papelería requerida.

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Cédula de deficiencias
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	CD-2/3	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Deficiencia	Ref.	Recomendación
5	Órdenes de compra sin todas las firmas requeridas.	D-6 5/5, D-7-1	Llamar la atención al gerente de compras para que traslade la información a sus colaboradores y les dé la instrucción de: No tramitar firmas de gerencia general cuando no es pertinente y además no dar trámite a órdenes de compra que no tengan la totalidad de firmas respectivas.
6	Bajas de bienes de propiedades, planta y equipo, mal operadas y sin documento de respaldo.	D-9, D-9-1	Es indispensable revisar el proceso para dar de baja un bien de propiedades, planta y equipo porque no se tiene claro cómo ejecutarlo. Para que el saldo de propiedades, planta y equipo refleje el saldo de los bienes que todavía tienen vida útil. Así también, cumplir con todos los requisitos de autorización para evitar dar de baja bienes que estén en óptimas condiciones y se puedan perder. Operar la baja del bien correspondiente (Ref. AJ-5 y AJ-6)
7	Monto incorrecto de las depreciaciones y descontrol de la vida útil de los bienes de propiedades, planta y equipo.	D-11 3/4, D-12 3/4, D-13 2/2	Realizar ajustes definidos (Ref. AJ-7, AJ-8, AJ-9). Asimismo, implementar un software para control de activos fijos para no llevar el control en hojas electrónicas y así minimizar errores.
8	Baja ejecución del presupuesto de inversión	D-15, D-15-1	Revisar por lo menos una vez al mes los proyectos de inversión en proceso y acelerar su capitalización, asignando a un colaborador responsable de esta tarea. Él deberá entregar un reporte bimensual al jefe del área y la gerencia de división con copia a gerencia general.

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Cédula de deficiencias
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	CD-3/3	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Deficiencia	Ref.	Recomendación
9	Registro incorrecto de la revaluación de activos en el rubro de edificios.	D-16-1	Realizar ajuste para corregir el registro contable. (Ref. AJ-10 y AJ-11). Y que un supervisor valide los registros contables antes de ser operados en la contabilidad.

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Propiedades, Planta y Equipo
 Cédula Sumaria del Banco
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D 1/2
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

Objetivos: 1. Integrar el rubro de propiedades, planta y equipo al 31 de diciembre 2017.

2. Determinar el porcentaje de activos del área de administración con relación al total de activos del banco.

Procedimientos: 1. Trasladar los saldos totales, cómo aparecen en el estado financiero con cuentas de nivel 6.

2. Trasladar los saldos totales, como aparecen en el auxiliar contable.

Descripción	Ref.	Total activos del banco	Ref.	Total activos del área de administración	% de activos vrs. Total del banco	Ref.	Total activos del área de administración saldo auditoría	% de activos vrs. Total del banco
Mobiliario y Equipo de Oficina		13,820,200.00	D-1 1/2; D-2	1,045,475.08	8%	D-1 1/2	1,056,613.48	8%
Equipo de Computación		22,980,084.00	D-1 1/2; D-3	2,072,726.21	9%	D-1 1/2	2,072,726.21	9%
Vehículos		9,014,438.93		0.00	0%		0.00	0%
Edificios		13,730,547.00	D-1 1/2; D-4 1/2	2,975,495.67	22%	D-1 1/2	2,975,495.67	22%
Herramientas		11,736.00		0.00	0%		0.00	0%
Total	BG	59,557,005.93	D-1 1/2	6,093,696.96	10%	D-1 1/2	6,104,835.36	10%
^								
Depreciaciones acumuladas								
Mobiliario y Equipo de Oficina		-1,670,014.00	D-1 1/2; D-2	-380,568.25	23%	D-1 1/2	-999,070.56	60%
Equipo de Computación		-2,776,881.00	D-1 1/2; D-3	-538,643.73	19%	D-1 1/2	-1,134,652.82	41%
Vehículos		-4,366,789.45		0.00	0%		0.00	0%
Edificios		-1,659,180.01	D-1 1/2; D-4 1/2	-492,271.16	30%	D-1 1/2	-556,789.94	34%
Herramientas		-1,418.00		0.00	0%		0.00	0%
Total	BG	-10,474,282.46	D-1 1/2	-1,411,483.15	13%	D-1 1/2	-2,690,513.33	26%
^								

Conclusiones: 1. Con los saldos de auditoría de activo fijo solo el rubro de mobiliario y equipo tuvo ajuste en su valor original, manteniendo el mismo porcentaje de relación con el total de activos del banco. 2. Las depreciaciones con los ajustes ahora representan un 26% del total, se incrementó un 91% sobre el monto original, con relación al total del banco.

Marcas:

^ = Sumado vertical ✓ = Cotejado con estado financiero x = Cotejado contra mayor

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Propiedades, Planta y Equipo
 Cédula Sumaria del Banco
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D 2/2	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Objetivos: 1. Integrar el rubro de Revaluación de activos al 31 de diciembre 2017.

2. Determinar el porcentaje de revaluación activos del área de administración con relación al total de revaluación de activos del banco.

Procedimientos: 1. Transferir los saldos totales, como aparecen en el estado financiero con cuentas de nivel 6.

2. Transferir los saldos totales, como aparecen en el auxiliar contable.

Descripción	Ref.	Total activos del banco	Ref.	Total activos del área de administración	% de activos vrs. Total del banco	Ref.	Total activos del área de administración saldo auditoría	% de activos vrs. Total del banco
Revaluación de activos								
Edificios		633,908.47	D-1 2/2; D-4 1/2	95,653.05		D-1 2/2	98,051.34	15%
Total revaluación		633,908.47		95,653.05	15%		98,051.34	15%
		^						
Depreciaciones acumuladas								
Edificios		-58,908.48	D-1 2/2; D-4 1/2	-11,436.84		D-1 2/2	-13,835.13	23%
Total depreciación acumulada		-58,908.48		-11,436.84	19%		-13,835.13	23%
Superavit por revaluación		575,000.00		84,216.93		D-1 2/2	84,216.93	
Total superavit	BG	575,000.00		84,216.93	15%		84,216.93	15%
		^		^			^	

Conclusiones: 1. Con los saldos de auditoría de revaluación de activos fijos los edificios tuvieron ajuste en su valor original, manteniendo el mismo porcentaje de relación con el total de activos del banco. 2. Las depreciaciones con los ajustes ahora representan un 23% del total

Marcas:

^ = Sumado vertical



✓ = Cotejado con estado financiero



x = Cotejado contra mayor

P.T.		D-1 1/2
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Propiedades, Planta y Equipo
 Cédula sumaria del área de administración
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Objetivos: 1. Centralizar los saldos de propiedades, planta y equipo del área de administración.
 2. Determinar ajustes y el nuevo saldo de auditoría.

Procedimientos: 1. Aplicar los procedimientos de auditoría a cada uno de los rubros de acuerdo con el programa elaborado.

Nombre del Activo	Ref.	Saldo contabilidad al 31-12-2017	Ref.	Debe	Ref.	Haber	Ref.	Saldo auditoría al 31-12-2017
Mobiliario y Equipo de Oficina	D-2	1,045,475.08	D-6 4/5	11,138.40			D 1/2	1,056,613.48
Equipo de Computación	D-3	2,072,726.21					D 1/2	2,072,726.21
Vehículos		0.00						0.00
Edificios	D-4 1/2	2,975,495.67					D 1/2	2,975,495.67
Herramientas		0.00						0.00
Total	D 1/2	6,093,696.96		11,138.40		0.00	D 1/2	6,104,835.36
Depreciaciones acumuladas								
Mobiliario y Equipo de Oficina	D-2	-380,568.25			D-13 2/2	-618,502.31	D 1/2	-999,070.56
Equipo de Computación	D-3	-538,643.73			D-12 3/4	-596,009.09	D 1/2	-1,134,652.82
Vehículos		0.00						0.00
Edificios	D-4 1/2	-492,271.16			D-11 3/4	-64,518.78	D 1/2	-556,789.94
Herramientas		0.00						0.00
Total	D 1/2	-1,411,483.15		0.00		-1,279,030.18	D 1/2	-2,690,513.33

Conclusiones:
 1. Se ejecutó cada uno de los procedimientos y se determinó cuatro ajustes que dan como resultado un saldo de auditoría de cada uno de los rubros de propiedades, planta y equipo acorde con la vida útil que ha transcurrido.

Marcas:
 Λ = Sumado vertical x = Cotejado contra mayor

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Propiedades, Planta y Equipo
 Cédula sumaria del área de administración
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.		D-1 2/2
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Objetivos: 1. Centralizar los saldos de revaluación de activos del área de administración.
 2. Determinar ajustes y el nuevo saldo de auditoría.

Procedimientos: 1. Aplicar los procedimientos de auditoría a cada uno de los rubros de acuerdo con el programa elaborado.

Nombre del Activo	Ref.	Saldo contabilidad al 31-12-2017	Ref.	Debe	Ref.	Haber	Ref.	Saldo auditoría al 31-12-2017
Revaluación de activos								
Edificios	D-4 2/2	95,653.05	D-16-1	12,734.29	D-16-1	-10,336.00	D 2/2	98,051.34
Total revaluación		95,653.05		12,734.29		-10,336.00	D 2/2	98,051.34
Depreciaciones acumuladas								
Edificios	D-4 2/2	-11,436.84			D-16-1	-2,398.29	D 2/2	-13,835.13
Total depreciación acumulada		-11,436.84		0.00		-2,398.29	D 2/2	-13,835.13
Superavit por revaluación	D-4 2/2	84,216.21					D 2/2	84,216.21
Total superavit		84,216.21		0.00		0.00	D 2/2	84,216.21

Conclusiones:

1. Se ejecutó cada uno de los procedimientos y se determinó el saldo de auditoría.

Marcas:

Λ = Sumado vertical x = Cotejado contra mayor

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Cédula de ajustes
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	AJ 1/2	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

AJ-1			
Descripción	Debe	Haber	Ref.
Mobiliario y equipo de oficina	11,138.40		D-6 4/5
Utilidades retenidas		11,138.40	
Ajuste por no incluir los impuestos en el costo			
Total	11,138.40	11,138.40	

AJ-2			
Descripción	Debe	Haber	Ref.
Utilidades retenidas	3,793.80		D-6 5/5
Depreciación acumulada mobiliario y equipo		3,793.80	
Ajuste por gasto clasificado como activo			
Total	3,793.80	3,793.80	

AJ-3			
Descripción	Debe	Haber	Ref.
Gastos de administración	1,092,716.64		D-8 1/3; D-8 2/3
Depreciación acumulada mobiliario y equipo		592,112.29	
Depreciación acumulada equipo de computación		500,604.35	
Ajuste por faltante de activos fijos en inventario físico			
Total	1,092,716.64	1,092,716.64	

AJ-4			
Descripción	Debe	Haber	Ref.
Activos totalmente depreciados	4.00		D-8 1/3; D-8 2/3
Cuentas de orden por el contra		4.00	
Ajuste por faltante de activos fijos en inventario físico			
Total	4.00	4.00	

AJ-5			
Descripción	Debe	Haber	Ref.
Gastos de administración	15,036.20		D-9-1
Depreciación acumulada equipo de computación		15,036.20	
Ajuste por baja de activos fijos			
Total	15,036.20	15,036.20	

AJ-6			
Descripción	Debe	Haber	Ref.
Activos totalmente depreciados	1.00		D-9-1
Cuentas de orden por el contra		1.00	
Ajuste por bajas de activos fijos			
Total	1.00	1.00	

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Cédula de ajustes
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	AJ 2/2	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

AJ-7		Debe	Haber	
Gastos de administración		64,518.78		D-11 3/4
Depreciación acumulada edificios			64,518.78	
Ajuste por cálculo global de depreciación				
Total		64,518.78	64,518.78	

AJ-8		Debe	Haber	
Descripción				
Gastos de administración		22,596.22		D-12 3/4
Depreciación acumulada mobiliario y equipo			22,596.22	
Ajuste por cálculo global de depreciación				
Total		22,596.22	22,596.22	

AJ-9		Debe	Haber	
Descripción				
Gastos de administración		80,368.49		D-13 2/2
Depreciación acumulada equipo de computación			80,368.49	
Ajuste por cálculo global de depreciación				
Total		80,368.49	80,368.49	

AJ-10		Debe	Haber	
Descripción				
Superávit por revaluación		10,336.00		D-16-1
Edificios			10,336.00	
Reversión del registro de la revaluación de activo fijo				
Total		10,336.00	10,336.00	

AJ-11		Debe	Haber	
Descripción				
Edificios		12,734.29		D-16-1
Depreciación acumulada edificios			2,398.29	
Superávit por revaluación			10,336.00	
Registro correcto de la revaluación de activo fijo				
Total		12,734.29	12,734.29	

P.T.	D-2
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Propiedades, Planta y Equipo
 Auxiliar de mobiliario y equipo del área de administración
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Objetivos: 1. Trasladar los saldos del auxiliar contable de mobiliario y equipo del área de administración al 31 de diciembre 2017.

Procedimientos: 1. Copiar los saldos tal y cómo aparecen en el auxiliar contable. 2. Verificar sumas verticales. 3. Colejar contra el mayor.

Código	Descripción	Fecha de compra	Ref.	Valor de compra	% Deprec.	Depreciación del periodo	Ref.	Depreciación acumulada	Valor en libros
ME01	Fotocopiadora Canon.	31/08/2009		11,132.00	20%	2,226.40		7,977.93	3,154.07
ME02	Planta eléctrica Olymco con transferencia automática.	15/10/2009		92,820.00	20%	18,564.00		65,747.50	27,072.50
ME03	Equipo de planta telefónica.	15/10/2009		20,350.00	20%	4,070.00		7,282.08	13,057.92
ME04	Silla secretarial United Chair.	15/10/2009		1,308.47	20%	261.69		468.87	839.60
ME05	Mobiliario de oficina uso en diferentes áreas.	26/11/2009	D-8 1/3	672,429.80	20%	134,485.96	D-12 1/4	238,152.22	434,277.58
ME06	4 Silla de visita para oficinas.	31/12/2010		1,522.80	20%	304.56		456.84	1,065.96
ME07	Protectora de cheques multimoneda Incluye clishe.	16/11/2011		4,298.03	20%	859.61		1,092.42	3,205.61
ME08	Detector de billete falso lámpara ultravioleta.	31/12/2011		260.49	20%	52.10		65.12	195.37
ME09	7 Ordenador de fila mixto cromado con cinta color azul pavo.	25/03/2013	D-6 5/5	4,993.80	20%	998.76	D-12 1/4	1,200.00	3,793.80
ME10	1 Silla ejecutiva.	06/03/2014		1,400.00	20%	280.00		298.33	1,101.67
ME11	Mobiliario modular de oficina para estación de trabajo.	06/03/2014		6,078.96	20%	1,215.79		1,861.19	4,217.77
ME12	Mobiliario de oficina para uso en área de administración.	30/12/2015	D-8 2/3	207,990.22	20%	41,598.04	D-12 1/4	50,399.51	157,590.71
ME13	Mueble para uso en área de servicios sanitarios de caballeros.	30/12/2015		2,730.00	20%	546.00		636.50	2,093.50
ME14	Accesorios telefónicos cableado estructurado.	30/12/2015		10,241.45	20%	2,048.29		2,512.07	7,729.38
ME15	Remachadora	30/12/2015	D-8 2/3	320.00	20%	64.00	D-12 1/4	76.00	244.00
ME16	3 Cajas de seguridad marca Super Steel.	30/11/2016		7,599.06	20%	1,519.81		2,331.66	5,267.40
	Total		D-1 1/2	1,045,475.08		209,095.02	D-1 1/2	380,568.25	664,906.83

Conclusiones: Se trasladó el saldo contable del auxiliar de propiedades, planta y equipo del área c

Marcas:
 Λ = Sumado vertical x = Colejado contra mayor

P.T.	D-3
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Propiedades, Planta y Equipo
 Auxiliar de equipo de computación del área de administración
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Objetivos: 1. Trasladar los saldos del auxiliar contable de equipo de computación del área de administración al 31 de diciembre 2017.

Procedimientos: 1. Copiar los saldos tal y cómo aparecen en el auxiliar contable. 2. Verificar sumas verticales. 3. Cotejar contra el mayor.

Código	Descripción	Fecha de compra	Ref.	Valor de compra	% Deprec.	Depreciación del periodo	Ref.	Depreciación acumulada	Valor en libros
EC01	6 Impresora Olivetti passbook pr2 con cable serial.	30/11/2007		50.120.82	10%	5.012.08	D-13 1/2	35.084.57	15.036.25
EC02	Computadoras de escritorio Lenovo Pentium 4; 256 RAM; 80Gb.	30/11/2011		13.054.56	10%	1.305.46		6.636.07	6.418.49
EC03	Fix Cisco Firewall para seguridad y ampliación.	28/12/2012		44.938.52	10%	4.493.85		17.975.41	26.963.11
EC04	Escáner Canon dr-3080.	28/12/2012		23.688.70	10%	2.368.87		9.467.48	14.201.22
EC05	150 Impresora Olivetti passbook pr2.	31/12/2013		854.278.83	10%	85.427.88		256.283.65	597.995.18
EC06	8 Servidores marca IBM modelo 206 mp4 serie: kqf9527.	11/12/2014	D-8 2/3	625.755.44	10%	62.575.54	D-13 1/2	125.151.09	500.604.35
EC07	2 Cajeros automáticos marca Djebold 1522 para Administración.	08/06/2016		430.801.05	10%	43.080.11		81.540.05	349.261.00
EC08	Computadoras Lenovo amd a4-6300 procesador 4gb RAM.	10/02/2017	D-7	30.108.29	10%	3.010.83		6.505.41	23.602.88
	Total		D-1 1/2	2,072,726.21		207,272.62	D-1 1/2	538,643.73	1,534,082.48

Conclusiones: Se trasladó el saldo contable del auxiliar de propiedades, planta y equipo del área de administración, los montos se cotejaron con el mayor y están correctos.

Marcas:
 ^ = Sumado vertical x = Cotejado contra mayor

P.T.	D-4 1/2
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Propiedades, Planta y Equipo
 Auxiliar de edificios del área de administración
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Objetivos: 1. Trasladar los saldos del auxiliar contable de edificios del área de administración al 31 de diciembre 2017.

Procedimientos: 1. Copiar los saldos tal y cómo aparecen en el auxiliar contable. 2. Verificar sumas verticales. 3. Cotejar contra el mayor.

Código	Descripción	Fecha de compra	Ref.	Valor de compra	% Deprec.	Depreciación del periodo	Ref.	Depreciación acumulada	Valor en libros
EDF01	Suministro e instalación de espejos área de administración.	18/04/2000		2,266.25	2%	45.33		755.42	1,510.83
EDF02	Arquimaderas: adecuación de local para entrega de estados.	13/12/2000		18,333.65	2%	366.67		5,866.77	12,466.88
EDF03	Arquimaderas: trabajos extras de ventanería por remodelación.	29/12/2000		1,100.00	2%	22.00		352.00	748.00
EDF04	Registro del complemento por remodelación nivel 1.	29/09/2001		64,679.65	2%	1,293.59		19,727.29	44,952.36
EDF05	Carpintería Hernández: trabajos realizados en oficina de Jefatura.	26/02/1999		7,272.00	2%	145.44		2,593.68	4,678.32
EDF06	Alcatel de Guatemala: accesorios para instalaciones de equipo.	29/07/1999		14,846.40	2%	296.93		5,171.50	9,674.90
EDF07	Elaboración de rampa; gradas y puerta de ingreso Administración.	16/12/2005		20,700.00	2%	414.00		4,554.00	16,146.00
EDF08	Materiales eléctricos por remodelación y adecuación del área.	16/12/2005		46,938.12	2%	938.76		10,326.39	36,611.73
EDF09	Remodelación: instalación 3600m ² aluminio.	16/12/2005		1,369,800.00	2%	27,396.00		301,356.00	1,068,444.00
EDF10	Instalación de cable; balastros; difusores; tableros en Administración.	19/12/2005		69,358.16	2%	1,387.16		15,258.80	54,099.36
EDF11	Edificio central mejoras en nueva área de Administración.	27/07/2007		40,192.24	2%	803.84		7,569.54	32,622.70
EDF12	Edificio central piso cerámico instalado en área de Administración.	20/11/2008		160,886.35	2%	3,217.73		26,009.96	134,876.39
EDF13	Renovación eléctrica para unidades de aire acondicionado.	28/12/2012		954,548.92	2%	19,090.98		76,363.91	878,185.01
EDF14	Edificio central trabajos de cableado estructurado y de red.	28/12/2012		204,573.93	2%	4,091.48		16,365.91	188,208.02
	Total		D-1 1/2	2,975,495.67		59,509.91	D-1 1/2	492,271.16	2,483,224.51

Conclusiones: Se trasladó el saldo contable del auxiliar de propiedades, planta y equipo del área de administración, los montos se cotejaron con el mayor y están correctos.

Marcas: x = Cotejado contra mayor

^ = Sumado vertical

Banco El Trabajo Final, S.A.
Bienes de Propiedades, Planta y Equipo
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-5 1/2	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Código	Nombre del Activo	Fecha de compra	Valor de compra	Ref.
1	EDF05	Carpintería Hernández: trabajos realizados en oficina de Jefatura.	26/02/1999	7,272.00	
2	EDF06	Alcatel de Guatemala: accesorios para instalaciones de equipo.	29/07/1999	14,846.40	
3	EDF01	Suministro e instalación de espejos área de administración.	18/04/2000	2,266.25	
4	EDF02	Arquimaderas: adecuación de local para entrega de estados.	13/12/2000	18,333.65	
5	EDF03	Arquimaderas: trabajos extras de ventanería por remodelación.	29/12/2000	1,100.00	
6	EDF04	Registro del complemento por remodelación nivel 1.	29/09/2001	64,679.65	
7	EDF07	Elaboración de rampa; gradas y puerta de ingreso Administración.	16/12/2005	20,700.00	
8	EDF08	Materiales eléctricos por remodelación y adecuación del área.	16/12/2005	46,938.12	
9	EDF09	Remodelación: instalación 3600m ² aluminio.	16/12/2005	1,369,800.00	
10	EDF10	Instalación de cable; balastros; difusores; tableros en Administración.	19/12/2005	69,358.16	
11	EC01	6 Impresora Olivetti passbook pr2 con cable serial.	30/11/2007	50,120.82	
12	EDF11	Edificio central mejoras en nueva área de Administración.	27/07/2007	40,192.24	
13	EDF12	Edificio central piso cerámico instalado en área de Administración.	20/11/2008	160,886.35	
14	ME01	Fotocopiadora Canon.	31/08/2009	11,132.00	
15	ME02	Planta eléctrica Olympto con transferencia automática.	15/10/2009	92,820.00	D-6 4/5
16	ME03	Equipo de planta telefónica.	15/10/2009	20,350.00	
17	ME04	Silla secretarial United Chair.	15/10/2009	1,308.47	
18	ME05	Mobiliario de oficina uso en diferentes áreas.	26/11/2009	672,429.80	
19	ME06	4 Silla de visita para oficinas.	31/12/2010	1,522.80	
20	ME07	Protectora de cheques multimoneda Incluye clishe.	16/11/2011	4,298.03	
21	EC02	Computadoras de escritorio Lenovo Pentium 4; 256 RAM; 80gb.	30/11/2011	13,054.56	
22	ME08	Detector de billete falso lámpara ultravioleta.	31/12/2011	260.49	
23	EC03	Fix Cisco Firewall para seguridad y ampliación.	28/12/2012	44,938.52	
24	EC04	Escáner Canon dr-3080.	28/12/2012	23,668.70	
25	EDF13	Renovación eléctrica para unidades de aire acondicionado.	28/12/2012	954,548.92	
26	EDF14	Edificio central trabajos de cableado estructurado y de red.	28/12/2012	204,573.93	
27	ME09	7 Ordenador de fila mixto cromado con cinta color azul pavo.	25/10/2013	4,993.80	D-6 5/5
		VAN		3,916,393.66	

Λ

Marcas

Λ = Sumado vertical

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Bienes de Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-5 2/2	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Código	Nombre del Activo	Fecha de compra	Valor de compra	Ref.
		VIENEN		3,916,393.66	
28	EC05	150 Impresora Olivetti passbook pr2.	31/12/2013	854,278.83	
29	ME10	1 Silla ejecutiva.	06/03/2014	1,400.00	
30	ME11	Mobiliario modular de oficina para estación de trabajo.	06/03/2014	6,078.96	
31	EC06	8 Servidores marca IBM modelo 206 mp4 serie: kqf9527.	11/12/2014	625,755.44	
32	ME12	Mobiliario de oficina para uso en área de administración.	30/12/2015	207,990.22	
33	ME13	Mueble para uso en área de servicios sanitarios de caballeros.	30/12/2015	2,730.00	
34	ME14	Accesorios telefónicos cableado estructurado.	30/12/2015	10,241.45	
35	ME15	Remachadora.	30/12/2015	320.00	
36	EC07	2 Cajeros automáticos marca Diebold 1522 para Administración.	08/06/2016	430,801.05	
37	ME16	3 Cajas de seguridad marca Super Steel.	30/11/2016	7,599.06	
		TOTAL		6,063,588.67	

Λ

Objetivo:

1. Comprobar que los activos considerados como bienes existan en realidad, se encuentren en uso y estén registrados de forma adecuada.
2. Comprobar que se cumple con el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la SIB.

Procedimiento realizado:

Se solicitó la documentación de soporte de estos activos fijos y se verificó la propiedad, integridad, exactitud, registro y presentación.

Conclusiones:

1. No se capitalizó los impuestos en el costo del bien.
2. Se registró como propiedad, planta y equipo montos que debieron reflejarse en el estado de resultados.
3. Extraviaron documentos de soporte

Recomendaciones:

1. Realizar ajustes correspondientes.
2. Localizar la factura extraviada o solicitar una copia certificada para tener el respaldo de este documento.

Marcas

Λ = Sumado vertical

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión de documentos de bienes
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-6 1/5	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018



No.	Código	Nombre del Activo	Ref.	Atributos				
				A	B	C	D	E
1	EDF05	Carpintería Hernández: trabajos realizados en oficina de Jefatura.		si	si	si	si	si
2	EDF06	Alcatel de Guatemala: accesorios para instalaciones de equipo.		si	si	si	si	si
3	EDF01	Suministro e instalación de espejos área de administración.		si	si	si	si	si
4	EDF02	Arquimaderas: adecuación de local para entrega de estados.		si	si	si	si	si
5	EDF03	Arquimaderas: trabajos extras de ventanería por remodelación.		si	si	si	si	si
6	EDF04	Registro del complemento por remodelación nivel 1.		si	si	si	si	si
7	EDF07	Elaboración de rampa; gradas y puerta de ingreso Administración.		si	si	si	si	si
8	EDF08	Materiales eléctricos por remodelación y adecuación del área.		si	si	si	si	si
9	EDF09	Remodelación: instalación 3600m ² aluminio.		si	si	si	si	si
10	EDF10	Instalación de cable; balastos; difusores; tableros en Administración.		si	si	si	si	si
11	EC01	6 Impresora Olivetti passbook pr2 con cable serial.		si	si	si	si	si
12	EDF11	Edificio central mejoras en nueva área de Administración.		si	si	si	si	si
13	EDF12	Edificio central piso cerámico instalado en área de Administración.		si	si	si	si	si
14	ME01	Fotocopiadora Canon.		si	si	si	si	si
15	ME02	Planta eléctrica Olympos con transferencia automática.	D-6 4/5	si	si	no	si	si
16	ME03	Equipo de planta telefónica.		si	si	si	si	si
17	ME04	Silla secretarial United Chair.		si	si	si	si	si
18	ME05	Mobiliario de oficina uso en diferentes áreas.		si	si	si	si	si

Marcas

↔ = Documentos observados físicamente y en original

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión de documentos de bienes
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-6 2/5
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

No.	Código	Nombre del Activo	Ref.	Atributos				
				A	B	C	D	E
19	ME06	4 Silla de visita para oficinas.		si	si	si	si	si
20	ME07	Protectora de cheques multimoneda Incluye clishe.		si	si	si	si	si
21	EC02	Computadoras de escritorio Lenovo Pentium 4; 256 RAM; 80gb.		si	si	si	si	si
22	ME08	Detector de billete falso lámpara ultravioleta.		si	si	si	si	si
23	EC03	Fix Cisco Firewall para seguridad y ampliación.		si	si	si	si	si
24	EC04	Escáner Canon dr-3080.		si	si	si	si	si
25	EDF13	Renovación eléctrica para unidades de aire acondicionado.		si	si	si	si	si
26	EDF14	Edificio central trabajos de cableado estructurado y de red.		si	si	si	si	si
27	ME09	7 Ordenador de fila mixto cromado con cinta color azul pavo.	D-6 5/5	no	si	no	si	si
28	EC05	150 Impresora Olivetti passbook pl2.		si	si	si	si	si
29	ME10	1 Silla ejecutiva.		si	si	si	si	si
30	ME11	Mobiliario modular de oficina para estación de trabajo.		si	si	si	si	si
31	EC06	8 Servidores marca IBM modelo 206 mp4 serie: kqf9527.		si	si	si	si	si
32	ME12	Mobiliario de oficina para uso en área de administración.		si	si	si	si	si
33	ME13	Mueble para uso en área de servicios sanitarios de caballeros.		si	si	si	si	si
34	ME14	Accesorios telefónicos cableado estructurado.		si	si	si	si	si
35	ME15	Remachadora.		si	si	si	si	si
36	EC07	2 Cajeros automáticos marca Diebold 1522 para Administración.		si	si	si	si	si
37	ME16	3 Cajas de seguridad marca Super Steel.		si	si	si	si	si

A = ¿Los montos de la documentación de soporte (facturas, recibos de pago de impuestos, etc.) son iguales a las cantidades registradas?

B = ¿La documentación de soporte se encuentra a nombre de la empresa?

C = ¿Se capitalizó solo los gastos necesarios (costos, gastos de instalación, impuestos, etc.)?

D = ¿Se encuentran los bienes registrados en la cuenta adecuada?

E = ¿La depreciación inició al mes siguiente de adquirido?

Marcas

← = Documentos observados físicamente y en original

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión de documentos de bienes
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-6 3/5	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Código	Nombre del Activo	Ref.	Atributos				
				A	B	C	D	E

Procedimiento realizado: (Ref. D-6 2/5)

Se solicitó la documentación de soporte de estos activos fijos y se verificó la propiedad, integridad, exactitud, registro y presentación.

Conclusiones: (Ref. D-6 1/5, D-6 2/5)

1. No se capitalizó los impuestos en el costo del bien. 2. Se registró cómo propiedad, planta y equipo montos que debieron reflejarse en el estado de resultados. y 3. Extraviaron documentos de soporte.

Recomendaciones: (Ref. D-6 1/5, D-6 2/5)

1. Realizar ajustes correspondientes.
2. Localizar la factura extraviada o solicitar una copia certificada para tener el respaldo de este documento.

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión de documentos de bienes
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-6 4/5
Elaborado por:	CMPT 10/06/2018
Revisado por:	EMGC 15/06/2018

Código	Nombre del Activo	Fecha compra	Valor de compra	Ref.	Factura
ME02	Planta eléctrica Olympto con transferencia automática.	15/10/2009	92,820.00	D-6 1/5	No.1000 Serie A; 10/02/2012; Emitida por: Tecolote, S.A. a nombre de Banco El Trabajo Final, S.A. por un monto de Q.103,958.40 IVA incluido Descripción: 1 planta eléctrica.
Procedimiento:					
Se revisó la documentación de soporte de los bienes de propiedades, planta y equipo					
Conclusión:					
En el activo identificado con el código ME02, el monto capitalizado no es correcto, no se incluyó el impuesto al valor agregado como parte del costo del bien.					
Recomendación:					
1. Realizar ajuste correspondiente para incluir el impuesto al valor agregado como parte del costo del bien. (Ref. AJ-1)					
2. Asignar a un responsable que valide los costos de los bienes al momento de registrar el mismo.					
3. Capacitar a las personas que operan la contabilización sobre el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.					
Marcas:					
↔ = Documentos observados físicamente y en original					

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión de documentos de bienes
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-6 5/5
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

Código	Nombre del Activo	Fecha compra	Valor de compra	Ref.	Orden de compra
ME09	7 Ordenador de fila mixto cromado con cinta color azul pavo.	25/10/2013	4,993.80	D-6 2/5	No.1000; 09/09/2013; Emitida por: Los Tres Puntos, S.A. a nombre de Banco El Trabajo Final, S.A. por un monto de Q.12,993.80 IVA incluido Descripción: 1 escritorio para agencias (Q.1,000.00); 2 sillas para agencias (Q.1,000.00); 1 planta telefónica para agencias (Q.1,000.00); 1 máquina cuenta monedas (Q.5,000.00); 7 Ordenadores de fila mixto cromado con cinta color azul (Q.4,993.80).
Procedimiento:					
Se revisó la documentación de soporte de los bienes de propiedades, planta y equipo					
Conclusión:					
a) La factura física no se encontraba en el expediente, comentaron que se había extraviado. b) En el activo identificado con el código ME09, se capitalizo como mobiliario y equipo ordenadores de fila y esto se registra en el gasto debido a que se pueden descomponer muy fácil.					
Recomendación:					
1. Realizar el ajuste contable para reflejar en el resultado este gasto clasificado como activo fijo. (Ref. AJ-2)					
2. Localizar la factura extraviada o solicitar una copia certificada para tener el respaldo de este documento.					
3. Elaborar un listado de chequeo para revisión de los documentos de soporte de cada bien, que ayude a certificar que si se cuenta con toda la papelería requerida.					
Marcas:					
← = Documentos observados físicamente y en original					

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión documentos de soporte de la adición
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	D-7
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

Código	Nombre del Activo	Valor de compra	Ref.	Atributos												
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
EC08	Computadoras Lenovo amd a4-6300 procesador 4gb RAM.	30,108.29	D-3 D-7-1	no	si	si	no	n/a	si							
A	Orden de compra firmada por el solicitante															
B	Cotizaciones enviadas															
C	Tiene No. de gestión de proyecto del sistema de administración de inversiones															
D	Cotización firmada por los responsables															
E	Autorizada por acta del consejo de administración															
F	Constancia de recepción															
G	Orden de compra coincide con los datos de la factura del proveedor															
Objetivo:																
Verificar que las adiciones a los bienes del periodo, hayan sido capitalizados de forma apropiada y sean propiedad del banco.																
Procedimiento:																
Observar la documentación de soporte de las adquisiciones de bienes																
Conclusiones:																
Se tiene la deficiencia que aceptan ordenes de compra sin la firma del solicitante.																
Recomendación:																
Realizar un llamado de atención al gerente de compras para que traslade la información a sus colaboradores y les de la instrucción nuevamente que no se pueden dar trámites a órdenes de compra que no tengan todas las firmas requeridas.																
Marcas:																
← = Documentos observados físicamente y en original																

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión de documentos de bienes
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-7-1
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

Código	Nombre del Activo	Fecha compra	Valor de compra	Ref.	Orden de compra
EC08	Computadoras Lenovo amd a4-6300 procesador 4gb RAM.	10/02/2017	30,108.29	D-7	No. 2000; 10/02/2017; Emitida por: Canela, S.A. a nombre de Banco El Trabajo Final, S.A. por un monto de Q.30,180.29 IVA incluido Descripción: 5 Computadoras Lenovo amd a4-6300 procesador 4gb RAM.
Procedimiento:					
1. Revisar la documentación de soporte de los bienes de propiedades, planta y equipo					
2. Verificar que las adiciones no contengan gastos de operación.					
Conclusión:					
1. En el activo identificado con el código EC08, la orden de compra no tiene las firmas respectivas en este caso no tiene la firma de la solicitante, únicamente la firma del gerente general.					
Recomendación:					
Realizar un llamado de atención para que no acepten solicitudes o órdenes de compra sin las firmas respectivas					
Marcas:					
←= Documentos observados físicamente y en original					

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Inspección física
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-8 1/3	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Código	Nombre del Activo	Fecha de compra	Valor de compra	Ref.	Observación		Atributos			
						Si	No	A	B	C	D
1	EDF05	Carpintería Hernández: trabajos realizados en oficina de Jefatura.	26/02/1999	7,272.00		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
2	EDF06	Alcatel de Guatemala: accesorios para instalaciones de equipo.	29/07/1999	14,846.40		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
3	EDF01	Suministro e instalación de espejos área de administración.	18/04/2000	2,266.25		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
4	EDF02	Arquimaderas: adecuación de local para entrega de estados.	13/12/2000	18,333.65		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
5	EDF03	Arquimaderas: trabajos extras de ventanería por remodelación.	29/12/2000	1,100.00		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
6	EDF04	Registro del complemento por remodelación nivel 1.	29/09/2001	64,679.65		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
7	EDF07	Elaboración de rampa; gradas y puerta de ingreso Administración.	16/12/2005	20,700.00		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
8	EDF08	Materiales eléctricos por remodelación y adecuación del área.	16/12/2005	46,938.12		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
9	EDF09	Remodelación: instalación 3600m ² aluminio.	16/12/2005	1,369,800.00		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
10	EDF10	Instalación de cable; balastos; difusores; tableros en Administración.	19/12/2005	69,358.16		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
11	EDF11	Edificio central mejoras en nueva área de Administración.	27/07/2007	40,192.24		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
12	EDF12	Edificio central piso cerámico instalado en área de Administración.	20/11/2008	160,886.35		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
13	ME01	Fotocopiadora Canon.	31/08/2009	11,132.00		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
14	ME02	Planta eléctrica Olympe con transferencia automática.	15/10/2009	92,820.00		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
15	ME03	Equipo de planta telefónica.	15/10/2009	20,350.00		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
16	ME04	Silla secretarial United Chair.	15/10/2009	1,308.47		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
17	ME05	Mobiliario de oficina uso en diferentes áreas.	26/11/2009	672,429.80	D-12 3/4	<input checked="" type="checkbox"/>		n/a	n/a	no	n/a
18	EC01	6 Impresora Olivetti passbook pr2 con cable serial.	30/11/2007	50,120.82		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
19	ME06	4 Silla de visita para oficinas.	31/12/2010	1,522.80		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
20	ME07	Protectora de cheques multimedida Incluye clishe.	16/11/2011	4,298.03		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
21	EC02	Computadoras de escritorio Lenovo Pentium 4; 256 RAM; 80gb.	30/11/2011	13,054.56		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no

Marcas = Cotejado físicamente

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Inspección física
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-8 2/3
Elaborado por:	CMPT 10/06/2018
Revisado por:	EMGC 15/06/2018

No.	Código	Nombre del Activo	Fecha de compra	Valor de compra	Ref.	Observación		Atributos			
						Si	No	A	B	C	D
22	ME08	Detector de billete falso lámpara ultravioleta.	31/12/2011	260.49		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
23	EC03	Fix Cisco Firewall para seguridad y ampliación.	28/12/2012	44,938.52		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
24	EC04	Escáner Canon dr-3080.	28/12/2012	23,668.70		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
25	EDF13	Renovación eléctrica para unidades de aire acondicionado.	28/12/2012	954,548.92		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
26	EDF14	Edificio central trabajos de cableado estructurado y de red.	28/12/2012	204,573.93		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
27	ME09	7 Ordenador de fila mixto cromado con cinta color azul pavo.	25/10/2013	4,993.80	D-6 5/5		<input checked="" type="checkbox"/>	n/a	n/a	no	n/a
28	EC05	150 Impresora Olivetti passbook pr2.	31/12/2013	854,278.83		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
29	ME10	1 Silla ejecutiva.	06/03/2014	1,400.00		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
30	ME11	Mobiliario modular de oficina para estación de trabajo.	06/03/2014	6,078.96		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
31	EC06	8 Servidores marca IBM modelo 206 mp4 serie: kqf9527.	11/12/2014	625,755.44	D-13 2/2		<input checked="" type="checkbox"/>	n/a	n/a	no	n/a
32	ME12	Mobiliario de oficina para uso en área de administración.	30/12/2015	207,990.22	D-12 3/4		<input checked="" type="checkbox"/>	n/a	n/a	no	n/a
33	ME13	Mueble para uso en área de servicios sanitarios de caballeros.	30/12/2015	2,730.00		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
34	ME14	Accesorios telefónicos cableado estructurado.	30/12/2015	10,241.45		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
35	ME15	Remachadora.	30/12/2015	320.00	D-12 3/4		<input checked="" type="checkbox"/>	n/a	n/a	no	n/a
36	EC07	2 Cajeros automáticos marca Diebold 1522 para Administración.	08/06/2016	430,801.05		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no
37	ME16	3 Cajas de seguridad marca Super Steel.	30/11/2016	7,599.06		<input checked="" type="checkbox"/>		si	si	si	no

Atributos:

- A = ¿El activo está identificado con su etiqueta?
- B = ¿El código de la etiqueta, coincide con el código en el libro auxiliar?
- C = ¿El bien se encuentra en uso?
- D = ¿El bien muestra señales de deterioro?

Marcas



= Cotejado físicamente

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Inspección física
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-8 3/3	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Código	Nombre del Activo	Fecha de compra	Valor de compra	Ref.	Observación		Atributos			
						Si	No	A	B	C	D

- A = ¿El activo está identificado con su etiqueta?
- B = ¿El código de la etiqueta, coincide con el código en el libro auxiliar?
- C = ¿El bien se encuentra en uso?
- D = ¿El bien muestra señales de deterioro?

Objetivo: (Ref.D-8 2/3)

Comprobar que los activos considerados como bienes existen en realidad, se encuentren en uso y estén registrados de forma adecuada.

Procedimiento realizado: (Ref.D-8 2/3)

Observar de forma física los bienes y verificar: Su existencia, estado físico y número de identificación en el auxiliar de propiedades, planta y equipo.

Conclusiones: (Ref.D-8 1/3, D-8 2/3)

1. Se observó los bienes y se determinó que cinco bienes no existen físicamente por las siguientes razones: ME05 y ME12 se capitalizó en su momento sin estar instalados en las áreas luego no saben si ya están instalados y que muebles son. 2. El ME09 ya no existen se arruinaron. 3. E006 los servidores salieron defectuosos y hubo que cambiarlos ya no existen físicamente. 4. ME15 ya no existe se arruino. 5. Las instalaciones son adecuadas para los bienes.

Recomendaciones: (Ref.D-8 2/3)

1. Realizar inventario anual de los bienes al final de cada período.
2. Realizar ajuste contable por los bienes faltantes (Ref. AJ-3 y AJ-4)

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión documentos de soporte de las bajas
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	D-9	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Código	Nombre del Activo	Valor de compra	Ref.						Comentario
				A	B	C	D	E	
EC01	6 Impresora Olivetti passbook pr2 con cable serial.	50,120.82	D-9-1	si	no	no	no	no	
A	La baja es por cumplir la vida útil								
B	La baja es por obsolescencia								
C	Documento firmado por el jefe de área y gerente donde autoriza la baja								
D	Se dio de baja contablemente por medio de póliza observada físicamente y en el período correspondiente								
E	Dado de baja en el auxiliar de propiedades, planta y equipo								
Objetivo:									
Verificar que los bienes retirados o dados de baja hayan sido registrados de forma correcta de las cuentas de propiedades, planta y equipo.									
Procedimiento:									
Revisar que se cumplan con todos los requisitos para que los activos dados de baja estén de forma correcta.									
Conclusiones:									
No se cumplen los requisitos para dar de baja un bien de propiedades, planta y equipo, a la fecha este bien no se ha solicitado la baja por el área encargada, tampoco contabilidad.									
Recomendación:									
Revisar el proceso para dar de baja un bien de propiedades, planta y equipo porque no se tiene claro cómo ejecutarlo.									
Marcas:									
←↑→ = Documentos observados físicamente y en original									

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión documentos de soporte de la baja
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	D-9-1	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Código	Nombre del Activo	Ref.	Valor de compra	Fecha compra	Documento de Autorización	A	B
EC01	6 Impresora Olivetti passbook pr2 con cable serial.	D-9	50,120.82	30/11/2007	&&	no	no
A	Baja registrada en fecha oportuna.						
B	Documento de autorización de la baja firmada por el responsable.						
Objetivo:							
Verificar que los bienes retirados o dados de baja hayan sido registrados de forma correcta de las cuentas de propiedades, planta y equipo.							
Procedimiento:							
1. Revisar que se cumplan con todos los requisitos para que los activos dados de baja estén de forma correcta.							
2. Observar la documentación de soporte de las bajas de bienes. 3. Anotar detalles de la documentación solicitada.							
4. Verificar el registro contable realizado (fecha, descripción y monto). 5. Qué se haya dado de baja su respectiva depreciación.							
Conclusiones:							
1. No se registran de forma correcta las bajas. 2. No se tiene la documentación requerida para operar una baja.							
3. En general: No se cumple con el proceso para dar de baja un bien de las propiedades, planta y equipo una vez cumplida su vida útil.							
Recomendación:							
1. Operar la baja del bien correspondiente (Ref. AJ-5 y AJ-6)							
2. Realizar llamadas de atención o sancionar a los colaboradores que no cumplen con los requisitos correspondientes.							
Marcas:							
&& = Autorización por escrito solicitando la baja del bien							
←→ = Documentos observados físicamente y en original							

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión cuentas de mantenimiento
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-10	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Movimiento de diario mayor general del 01/01/2017 al 31/12/2017			
Fecha	Descripción	Debe	Haber
31/01/2017	Mantenimiento de edificios	500.00	
28/02/2017	Mantenimiento de cuenta monedas	1,500.00	
31/03/2017	Mantenimiento de vehículos	3,000.00	
30/04/2017	Mantenimiento de rótulos	4,500.00	
31/05/2017	Pintura de edificios	15,000.00	
30/06/2017	Mantenimiento de cajillas de seguridad	5,000.00	
31/07/2017	Mantenimiento de elevadores	4,000.00	
31/08/2017	Limpieza de vidrios y pisos	10,000.00	
30/09/2017	Mantenimiento de puertas y vidrios	3,500.00	
31/10/2017	Fumigación	1,500.00	
30/11/2017	Mantenimiento de fosa séptica	3,000.00	
31/12/2017	Mantenimiento de persianas	500.00	
CTS	Total cuenta de mantenimientos	52,000.00	
Objetivos			
1. Comprobar que los activos considerados como bienes existan en realidad, se encuentren en uso y estén registrados de forma adecuada.			
2. Comprobar que se cumple con el Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la SIB en el tratamiento de propiedades, planta y equipo.			
Procedimiento:			
Revisar cuentas de mantenimiento en el rubro de gastos y determinar si existe algún costo que se debió capitalizar.			
Conclusión:			
1. Al observar el diario mayor general de la cuenta de mantenimientos del período comprendido 01/01/2017 a 31/12/2017 no existen costos que se debieron capitalizar como bienes de propiedades, planta y equipo.			
2. En general se está cumpliendo con el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la SIB.			
Marcas:			
CTS = Copia tomada del Sistema Contable			

P.T.	D-11 1/4
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
Cálculo global de depreciación
Edificios
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

A	B	C	D	E	F	G = E * F		H
Código	Fecha compra	Fecha inicio deprec.	Descripción	Valor de Compra	% Deprec.	Deprec. del periodo	Deprec. acumulada	
EDF01	18-4-00	31-5-00	Suministro e instalación de espejos área de administración.	2,266.25	2%	45.33	755.42	
EDF02	13-12-00	31-1-01	Arquimaderas: adecuación de local para entrega de estados.	18,333.65	2%	366.67	5,866.77	
EDF03	29-12-00	31-1-01	Arquimaderas: trabajos extras de ventanería por remodelación.	1,100.00	2%	22.00	352.00	
EDF04	29-9-01	31-10-01	Registro del complemento por remodelación nivel 1.	64,679.65	2%	1,293.59	19,727.29	
EDF05	26-2-99	31-3-99	Carpintería Hernández: trabajos realizados en oficina de Jefatura.	7,272.00	2%	145.44	2,593.68	
EDF06	29-7-99	31-8-99	Alcatel de Guatemala: accesorios para instalaciones de equipo.	14,846.40	2%	296.93	5,171.50	
EDF07	16-12-05	31-1-06	Elaboración de rampa; gradas y puerta de ingreso Administración.	20,700.00	2%	414.00	4,554.00	
EDF08	16-12-05	31-1-06	Materiales eléctricos por remodelación y adecuación del área.	46,938.12	2%	938.76	10,326.39	
EDF09	16-12-05	31-1-06	Remodelación: instalación 3600m ² aluminio.	1,369,800.00	2%	27,396.00	301,356.00	
EDF10	38705	31-1-06	Instalación de cable; balastos; difusores; tableros en Administración.	69,358.16	2%	1,387.16	15,258.80	
EDF11	27-7-07	31-8-07	Edificio central mejoras en nueva área de Administración.	40,192.24	2%	803.84	7,569.54	
Van				1,655,486.47		33,109.73	373,531.37	

Marcas
 Λ = Sumado vertical [x] = Cotejado contra mayor

Banco El Trabajo Final, S.A.
Cálculo global de depreciación
Edificios
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-11 2/4	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

A	B	C	D	E	F	G = E * F	H
Código	Fecha compra	Fecha inicio deprec.	Descripción	Valor de Compra	% Deprec.	Deprec. del período	Deprec. acumulada
EDF12	20-11-08	31-12-08	Vienen Edificio central piso cerámico instalado en área de Administración.	1,655,486.47	2%	33,109.73	373,531.37 ^x
EDF13	28-12-12	31-1-12	Renovación eléctrica para unidades de aire acondicionado.	160,886.35	2%	3,217.73	26,009.96
EDF14	28-12-12	31-1-12	Edificio central trabajos de cableado estructurado y de red.	954,548.92	2%	19,090.98	76,363.91
			Total	2,975,495.67		59,509.91	492,271.16

Objetivo:

Establecer que los montos de depreciación gasto sean razonables, considerando su vida útil.

Procedimiento realizado:

Realizar cálculo global de depreciaciones y cotejarlo con el registrado en los estados financieros al 31 de diciembre 2017.

Marcas

Λ = Sumado vertical x = Cotejado contra mayor

P.T.	D-11 3/4
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
Cálculo global de depreciación
Edificios
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

A	B	C	D	I	J	K = E / J	L = J * K	M = L - H	Ref.
Código	Fecha compra	Fecha inicio deprec.	Descripción	Vida útil (meses)	Total de meses Transcurridos	Depreciación mensual	Depreciación acumulada real	Variación	
EDF01	18-4-00	31-5-00	Suministro e instalación de espejos área de administración.	600.00	212	3.78	800.74	45.33	
EDF02	13-12-00	31-1-01	Arquimaderas: adecuación de local para entrega de estados.	600.00	203	30.56	6,202.88	336.12	
EDF03	29-12-00	31-1-01	Arquimaderas: trabajos extras de ventanería por remodelación.	600.00	203	1.83	372.17	20.17	
EDF04	29-9-01	31-10-01	Registro del complemento por remodelación nivel 1.	600.00	195	107.80	21,020.89	1,293.59	
EDF05	26-2-99	31-3-99	Carpintería Hernández: trabajos realizados en oficina de Jefatura.	600.00	226	12.12	2,739.12	145.44	
EDF06	29-7-99	31-8-99	Alcatel de Guatemala: accesorios para instalaciones de equipo.	600.00	221	24.74	5,468.42	296.93	
EDF07	16-12-05	31-1-06	Elaboración de rampa; gradas y puerta de ingreso Administración.	600.00	143	34.50	4,933.50	379.50	
EDF08	16-12-05	31-1-06	Materiales eléctricos por remodelación y adecuación del área.	600.00	143	78.23	11,186.92	860.53	
EDF09	16-12-05	31-1-06	Remodelación: instalación 3600m ² aluminio.	600.00	137	2,283.00	312,771.00	11,415.00	
EDF10	38705	31-1-06	Instalación de cable; balastos; difusores; tableros en Administración.	600.00	143	115.60	16,530.36	1,271.57	
EDF11	27-7-07	31-8-07	Edificio central mejoras en nueva área de Administración.	600.00	125	66.99	8,373.38	803.84	
EDF12	20-11-08	31-12-08	Edificio central piso cerámico instalado en área de Administración.	600.00	109	268.14	29,227.69	3,217.73	
EDF13	28-12-12	31-1-12	Renovación eléctrica para unidades de aire acondicionado.	600.00	71	1,590.91	112,954.96	36,591.04	
EDF14	28-12-12	31-1-12	Edificio central trabajos de cableado estructurado y de red.	600.00	71	340.96	24,207.92	7,842.00	
Total						4,959.16	556,789.94	64,518.78	D-1 1/2

Marcas

Λ = Sumado vertical

P.T.	D-11 4/4
Elaborado por: CMPT	10/06/2018
Revisado por: EMGC	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
Cálculo global de depreciación
Edificios
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

A	B	C	D	I	J	K = E / J	L = J * K	M = L - H	Ref.
Código	Fecha compra	Fecha inicio deprec.	Descripción	Vida útil (meses)	Total de meses Transcurridos	Depreciación mensual	Depreciación acumulada real	Variación	

Objetivo: (Ref. D-11 3/4)

Establecer que los montos de depreciación gasto sean razonables, considerando su vida útil.

Procedimiento realizado: (Ref. D-11 3/4)

Realizar cálculo global de depreciaciones y cotejarlo con el registrado en los estados financieros al 31 de diciembre 2017.

Conclusiones: (Ref. D-11 3/4)

1. El cálculo de depreciación y el monto reflejado en los estados financieros no es el correcto. 2. Se determinó un ajuste por Q.64,518.78.
3. No se tiene control de la vida útil de los bienes. 4. Los porcentajes de depreciación no son consistentes todos los periodos.

Recomendaciones: (Ref. D-11 3/4)

1. Realizar el ajuste contable para tener el saldo de depreciación acumulada de los bienes de las propiedades, planta y equipo de forma correcta. (Ref. AJ-7)
2. Realizar inventario anual de los bienes al final de cada periodo.
3. Implementar un software para control de activos fijos y ya no tener que hacerlo en hojas electrónicas para minimizar errores.

P.T.	D-12 1/4
Elaborado por: CMPT	10/06/2018
Revisado por: EMGC	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
Cálculo global de depreciación
Mobiliario y equipo
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

A	B	C	D	E	F	G = E * F	H
Código	Fecha compra	Fecha inicio deprec.	Descripción	Valor de Compra	% Deprec.	Deprec. del período	Deprec. acumulada
ME01	31-8-09	30-9-09	Fotocopiadora Canon.	11,132.00	10%	1,113.20	7,977.93
ME02	15-10-09	30-11-09	Planta eléctrica Olympto con transferencia automática.	92,820.00	10%	9,282.00	65,747.50
ME03	15-10-09	30-11-09	Equipo de planta telefónica.	20,350.00	10%	2,035.00	7,292.08
ME04	15-10-09	30-11-09	Silla secretarial United Chair.	1,308.47	10%	130.85	468.87
ME05	26-11-09	31-12-09	Mobiliario de oficina uso en diferentes áreas.	672,429.80	10%	67,242.98	238,152.22
ME06	31-12-10	31-1-11	4 Silla de visita para oficinas.	1,522.80	10%	152.28	456.84
ME07	16-11-11	31-12-11	Protectora de cheques multimonedada Incluye clishe.	4,298.03	10%	429.80	1,092.42
ME08	31-12-11	31-1-12	Detector de billete falso lámpara ultravioleta.	260.49	10%	26.05	65.12
ME09	25-10-13	30-11-13	7 Ordenador de fila mixto cromado con cinta color azul pavo.	4,993.80	10%	499.38	1,200.00
ME10	4-17-04	30-4-14	1 Silla ejecutiva.	1,400.00	10%	140.00	298.33
ME11	6-3-14	30-4-14	Mobiliario modular de oficina para estación de trabajo.	6,078.96	10%	607.90	1,861.19
ME12	30-12-15	31-1-16	Mobiliario de oficina para uso en área de administración.	207,990.22	10%	20,799.02	50,399.51
ME13	30-12-15	31-1-16	Mueble para uso en área de servicios sanitarios de caballeros.	2,730.00	10%	273.00	636.50
ME14	30-12-15	31-1-16	Accesorios telefónicos cableado estructurado.	10,241.45	10%	1,024.15	2,512.07
Van				1,037,556.02		103,755.60	378,160.59

Marcas

^ = Sumado vertical x = Cotejado contra mayor

Banco El Trabajo Final, S.A.
Cálculo global de depreciación
Mobiliario y equipo
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-12 2/4
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

A	B	C	D	E	F	G = E * F	H
Código	Fecha compra	Fecha inicio deprec.	Descripción	Valor de Compra	% Deprec.	Deprec. del período	Deprec. acumulada
ME15	30-12-15	31-1-16	Vienen Remachadora.	1,037,556.02	10%	103,755.60	378,160.59
ME16	30-11-16	31-12-16	3 Cajas de seguridad marca Super Steel.	320.00	10%	32.00	76.00
			Total	1,045,475.08		104,547.51	380,568.25

Objetivo:

Establecer que los montos de depreciación gasto sean razonables, considerando su vida útil.

Procedimiento realizado:

Realizar cálculo global de depreciaciones y cotejarlo con el registrado en los estados financieros al 31 de diciembre 2017.

Marcas

Λ = Sumado vertical x = Cotejado contra mayor

P.T.	D-12 3/4
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
Cálculo global de depreciación
Mobiliario y equipo
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

A	B	C	D	I	J	K = E / J	L = J * K	M = L - H	Ref.
Código	Fecha compra	Fecha inicio deprec.	Descripción	Vida útil (meses)	Total de meses Transcurrido s	Depreciación n mensual	Depreciación acumulada real	Variación	
ME01	31-8-09	30-9-09	Fotocopiadora Canon.	120.00	100	92.77	9,276.67	1,298.73	
ME02	15-10-09	30-11-09	Planta eléctrica Olympto con transferencia automática.	120.00	98	773.50	75,803.00	10,055.50	
ME03	15-10-09	30-11-09	Equipo de planta telefónica.	120.00	98	169.58	16,619.17	9,327.08	
ME04	15-10-09	30-11-09	Silla secretarial United Chair.	120.00	98	10.90	1,068.58	599.72	
ME05	26-11-09	31-12-09	Mobiliario de oficina uso en diferentes áreas.	120.00	97	5,603.58	672,429.80	0.00	D-8 1/3
ME06	31-12-10	31-1-11	4 Silla de visita para oficinas.	120.00	83	12.69	1,053.27	596.43	
ME07	16-11-11	31-12-11	Protectora de cheques multimoneda Incluye colishe.	120.00	73	35.82	2,614.63	1,522.22	
ME08	31-12-11	31-1-12	Detector de billete falso lámpara ultravioleta.	120.00	71	2.17	154.12	89.00	D-8 2/3, D-6 5/5
ME09	25-10-13	30-11-13	7 Ordenador de fila mixto cromado con cinta color azul pavo.	120.00	0	41.62	4,993.80	0.00	
ME10	41704	30-4-14	1 Silla ejecutiva.	120.00	45	11.67	525.00	226.67	
ME11	6-3-14	30-4-14	Mobiliario modular de oficina para estación de trabajo.	120.00	45	50.66	2,279.61	418.42	
ME12	30-12-15	31-1-16	Mobiliario de oficina para uso en área de administración.	120.00	23	1,733.25	207,990.22	0.00	D-8 2/3
ME13	30-12-15	31-1-16	Mueble para uso en área de servicios sanitarios de caballeros.	120.00	23	22.75	523.25	-113.25	
ME14	30-12-15	31-1-16	Accesorios telefónicos cableado estructurado.	120.00	23	85.35	1,962.94	-549.13	
ME15	30-12-15	31-1-16	Remachadora.	120.00	23	2.67	320.00	0.00	D-8 2/3
ME16	30-11-16	31-12-16	3 Cajas de seguridad marca Super Steel.	120.00	23	63.33	1,456.49	-875.18	
Total						8,712.29	999,070.56	22,596.22	D-1 1/2

Marcas
 Λ = Sumado vertical x = Cotejado contra mayor

Banco El Trabajo Final, S.A.
Cálculo global de depreciación
Mobiliario y equipo
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-12 4/4
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

A	B	C	D		I	J	K = E / J	L = J * K	M = L - H	
Código	Fecha compra	Fecha inicio deprec.	Descripción		Vida útil (meses)	Total de meses Transcurridos	Depreciación mensual	Depreciación acumulada real	Variación	Ref.

Objetivo: (Ref. D-12 3/4)

Establecer que los montos de depreciación gasto sean razonables, considerando su vida útil.

Procedimiento realizado: (Ref. D-12 3/4)

Realizar cálculo global de depreciaciones y cotejarlo con el registrado en los estados financieros al 31 de diciembre 2017.

Conclusiones: (Ref. D-12 3/4)

1. El cálculo de depreciación y el monto reflejado en los estados financieros no es el correcto. 2. Se determinó un ajuste neto por Q.22,596.22, se marcó en la referencia los bienes que se deben dar de baja por las razones indicadas en el papel D-8 1/3 y D-8 2/3. 3. No se tiene control de la vida útil de los bienes. 4. porcentajes de depreciación no son consistentes todos los periodos.

Recomendaciones: (Ref. D-12 3/4)

1. Realizar el ajuste contable para dar de baja estos bienes de las propiedades, planta y equipo. (Ref. AJ-8)
2. Realizar inventario anual de los bienes al final de cada periodo.
3. Implementar un software para control de activos fijos y ya no tener que hacerlo en hojas electrónicas para minimizar errores.

Banco El Trabajo Final, S.A.
Cálculo global de depreciación
Equipo de computación
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-13 1/2
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

A Código	B Fecha compra	C Fecha inicio deprec.	D Descripción	E Valor de Compra	F % Deprec.	G = E * F		H Deprec. acumulada
						Deprec. del periodo	Deprec. acumulada	
EC01	30-11-07	31-12-07	6 Impresora Olivetti passbook pr2 con cable serial.	50,120.82	10%	5,012.08	35,084.57	
EC02	30-11-11	31-12-11	Computadoras de escritorio Lenovo Pentium 4; 256 RAM; 80gb.	13,054.56	10%	1,305.46	6,636.07	
EC03	28-12-12	31-1-13	Fix Cisco Firewall para seguridad y ampliación.	44,938.52	10%	4,493.85	17,975.41	
EC04	28-12-12	31-1-13	Escáner Canon dr-3080.	23,668.70	10%	2,366.87	9,467.48	
EC05	31-12-13	31-1-14	150 Impresora Olivetti passbook pr2.	854,278.83	10%	85,427.88	256,283.65	
EC06	11-12-14	31-1-14	8 Servidores marca IBM modelo 206 mp4 serie: kqf9527.	625,755.44	10%	62,575.54	125,151.09	
EC07	8-6-16	31-7-16	2 Cajeros automáticos marca Diebold 1522 para Administración.	430,801.05	10%	43,080.11	81,540.05	
EC08	10-2-17	31-3-17	Computadoras Lenovo amd a4-6300 procesador 4gb RAM.	30,108.29	10%	3,010.83	6,505.41	
Total				2,072,726.21		207,272.62	538,643.73	

Marcas

Λ = Sumado vertical x = Cotejado contra mayor

P.T.	D-13 2/2
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

Banco El Trabajo Final, S.A.
Cálculo global de depreciación
Equipo de computación
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

A	B	C	D	I	J	K = E / J	L = J * K	M = L - H	Ref.
Código	Fecha compra	Fecha inicio deprec.	Descripción	Vida útil (meses)	Total de meses Transcurridos	Depreciación mensual	Depreciación acumulada real	Variación	
EC01	30-11-07	31-12-07	6 Impresora Olivetti passbook pr2 con cable serial.	120.00	121	417.67	50,120.82	0.00	D-9-1
EC02	30-11-11	31-12-11	Computadoras de escritorio Lenovo Pentium 4; 256 RAM; 80gb.	120.00	73	108.79	7,941.52	1,305.46	
EC03	28-12-12	31-1-13	Fix Cisco Firewall para seguridad y ampliación.	120.00	61	374.49	22,843.75	4,868.34	
EC04	28-12-12	31-1-13	Escáner Canon dr-3080.	120.00	61	197.24	12,031.59	2,564.11	
EC05	31-12-13	31-1-14	150 Impresora Olivetti passbook pr2.	120.00	49	7,118.99	348,830.52	92,546.87	
EC06	11-12-14	31-1-14	8 Servidores marca IBM modelo 206 mp4 serie: kqf9527.	120.00	37	5,214.63	625,755.44	0.00	D-8 2/3
EC07	8-6-16	31-7-16	2 Cajeros automáticos marca Diebold 1522 para Administración.	120.00	18	3,590.01	64,620.16	-16,919.90	
EC08	10-2-17	31-3-17	Computadoras Lenovo amd a4-6300 procesador 4gb RAM.	120.00	10	250.90	2,509.02	-3,996.39	
Total						17,272.72	1,134,652.82	80,368.49	D-1 1/2

Objetivo:

Establecer que los montos de depreciación gasto sean razonables, considerando su vida útil.

Procedimiento realizado:

Realizar cálculo global de depreciaciones y cotejarlo con el registrado en los estados financieros al 31 de diciembre 2017.

Conclusiones:

1. El cálculo de depreciación y el monto reflejado en los estados financieros no es el correcto. 2. Se determinó un ajuste neto por Q.80,368.49, se marcó en la referencia los bienes que se deben dar de baja por las razones indicadas en el papel D-8 1/3 y D-8 2/3. 3. No se tiene control de la vida útil de los bienes. 4. porcentajes de depreciación no son consistentes todos los periodos.

Recomendaciones:

1. Realizar el ajuste contable para dar de baja estos bienes de las propiedades, planta y equipo. (Ref. AJ-9) 2. Realizar inventario anual de los bienes al final de cada período. 3. Implementar un software para control de activos fijos y ya no tener que hacerlo en hojas electrónicas para minimizar errores.

Marcas

Λ = Sumado vertical [x] = Cotejado contra mayor

Banco El Trabajo Final, S.A.
Propiedades, planta y equipo
Movimiento de la propiedad, planta y equipo
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-14
Elaborado por:	CMPT
Revisado por:	EMGC
	10/06/2018
	15/06/2018

Descripción	Saldo al 31-12-2016	Ref.	Adiciones	Ref.	Bajas	Saldo al 31-12-2017	Ref.
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,045,475.08		0.00		0.00	1,045,475.08	D-1 1/2
Equipo de Computación	2,042,617.92	D-14-1	30,108.29		0.00	2,072,726.21	D-1 1/2
Vehículos	0.00		0.00		0.00	0.00	D-1 1/2
Edificios	2,975,495.67		0.00		0.00	2,975,495.67	D-1 1/2
Herramientas	0.00		0.00		0.00	0.00	D-1 1/2
Total	6,063,588.67	D-7	30,108.29		0.00	6,093,696.96	D-1 1/2
	Λ		Λ		Λ	Λ	
Depreciaciones acumuladas							
Mobiliario y Equipo de Oficina	-171,473.23	D-2	-209,095.02		0.00	-380,568.25	D-1 1/2
Equipo de Computación	-327,876.53	D-3	-210,767.21		0.00	-538,643.74	D-1 1/2
Vehículos	0.00		0.00		0.00	0.00	D-1 1/2
Edificios	-432,761.25	D-4 1/2	-59,509.91		0.00	-492,271.16	D-1 1/2
Herramientas	0.00		0.00		0.00	0.00	D-1 1/2
Total	-932,111.01		-479,372.14		0.00	-1,411,483.15	D-1 1/2
	Λ		Λ		Λ	Λ	

Objetivo: Verificar que las adiciones a los bienes del período, hayan sido capitalizados de forma apropiada y sean propiedad del banco.

Procedimiento realizado: Revisar movimiento de altas y bajas al 31 de diciembre 2017.

Conclusiones: 1. La deficiencia es que el orden de compra del alta no tiene todas las firma requeridas. 2. El bien es propiedad del banco. 3. Se registró oportunamente y de forma correcta. 4. Existe físicamente.

Marcas:

Λ = Sumado vertical = Cotejado contra mayor

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión documentos de soporte de la adición
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-14-1	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Código	Nombre del Activo	Valor de compra	Fecha compra	Factura	Documento de pago	A	B	C	D
EC08	Computadoras Lenovo amd a4-6300 procesador 4gb RAM.	30,108.29	10/02/2017	No.1359 Serie A; 10/02/2007; Emitida por: Canela, S.A. a nombre de Banco El Trabajo Final, S.A. por un monto de Q.30,108.29 IVA incluido Descripción: 8 computadoras personales Lenovo.	Cancelada con transferencia electrónica a la cuenta 123-4567891-0 a nombre de Canela, S.A.. Autorización 508623, por Q.30,108.29	si	si	si	no
A	Adición registrada en fecha oportuna								
B	Registrado en el libro auxiliar								
C	Adición observada físicamente								
D	Orden de compra firmada por el solicitante								
Objetivo:	Verificar que las adiciones a los bienes del período, hayan sido capitalizados de forma apropiada y sean propiedad del banco.								
Procedimiento:									
1.	Revisar movimiento de altas y bajas al 31 de diciembre 2017. 2. Observar las documentación de soporte de las adquisiciones de bienes.								
3.	Anotar detalles de la documentación solicitada. 4. Verificar el registro contable realizado (fecha, descripción y monto). 5. Qué este a nombre del banco y								
6.	Qué exista físicamente.								
Conclusiones:									
1.	La deficiencia es que la orden de compra no tiene todas las firma requeridas. 2. El bien es propiedad del banco. 3. Se registro oportunamente y de forma correcta. 4. Existe físicamente. Ref. D-14								
Recomendación:									
Revisar el proceso de elaboración de la orden de compra									
Marcas:									
← = Documentos observados físicamente y en original									

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Comparación de adiciones vs. Presupuesto de inversión
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-15	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Descripción	Monto	%	Ref.		
Total adiciones registradas en el período.	30,108.29	3%	D-7	<input type="checkbox"/>	
Proyectos en proceso del área de administración.	572,000.00	61%	D-15-1		
Total	602,108.29	65%			
Presupuesto de inversión para adquisición de propiedades, planta y equipo en el área de administración durante el año 2017.	932,000.00	100%		<input checked="" type="checkbox"/>	
Variación	-329,891.71	35%			
% de ejecución	65%				
Objetivo:	Verificar que las adiciones a los bienes del período, hayan sido capitalizados de forma apropiada y sean propiedad del banco.				
Procedimiento:	1. Revisar proyectos en procesos y comparar con el presupuesto de inversión de propiedades, planta y equipo para el año 2017. 2. Determinar % de ejecución del presupuesto.				
Conclusiones:	1. Los proyectos no se ejecutan con rapidez, durante el 2017 solamente se concluyó un proyecto, que representa un 3% del presupuesto. 2. Los proyectos en proceso representan el 61% 3. La ejecución general del presupuesto entre proyectos terminados y en proceso es del 65%.				
Recomendación:	1. Revisar por lo menos una vez al mes los proyectos en proceso y acelerar su capitalización. 2. Utilizar el 100% del presupuesto asignado para inversión de acuerdo con la política establecida.				
Marcas:	<input checked="" type="checkbox"/> = Cotejado contra el presupuesto autorizado <input type="checkbox"/> = Cotejado contra mayor				

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Proyectos en proceso
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-15-1	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Descripción	Monto	Fecha	No. Solicitud	Cometario
1	Cerraduras electrónicas para el área.	10,000.00	02/01/2017	296775	Falta seguimiento
2	120 Sillas plegables, tapiz de tela.	25,000.00	06/02/2017	323134	Falta seguimiento
3	Equipo de aire acondicionado.	35,000.00	07/03/2017	333045	Falta una cotización
4	Router Cisco para el área de admón.	22,500.00	08/04/2017	356789	Falta seguimiento
5	15 Computadoras de escritorio completas.	150,000.00	09/05/2017	378534	Falta una cotización
6	15 UPS para computadoras.	75,000.00	01/06/2017	395645	Falta seguimiento
7	2 Fotocopiadora marca Canon.	11,000.00	20/07/2017	453242	Falta seguimiento
8	15 Licencias de Microsoft Office 316.	20,000.00	03/08/2017	467344	Falta seguimiento
9	Remodelación general del área de admón.	200,000.00	04/09/2018	504344	Falta seguimiento
10	Destructora de papel para el área.	12,500.00	02/10/2017	553245	Falta seguimiento
11	Dispensador de agua pura para el área.	5,000.00	03/11/2017	630342	Proceso firma
12	15 máquinas sumadoras.	6,000.00	05/12/2017	653432	Proceso firma
		572,000.00			D-15
Objetivo:					
Verificar que las adiciones a los bienes del período, hayan sido capitalizados de forma apropiada y sean propiedad del banco.					
Procedimiento:					
1. Revisar proyectos en procesos y comparar con el presupuesto de inversión de propiedades, planta y equipo para el año 2017.					
Conclusiones:					
1. Existen proyectos en proceso que cumplieron un año y no se concluyó por falta de seguimiento.					
Recomendación:					
1. Revisar por lo menos una vez al mes los proyectos en proceso y acelerar su capitalización.					
2. Utilizar el 100% del presupuesto asignado para inversión de acuerdo con la política establecida.					
Marcas:					
✓ = Cotejado contra el presupuesto autorizado x = Cotejado contra mayor					
↔ = Documentos observados físicamente y en original					

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión documentos de soporte de Revaluaciones
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017

P.T.	D-16	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

Código	Nombre del Activo	Valor de compra	Ref.						Comentario
				A	B	C	D	E	
REDF11	Edificio central mejoras en nueva área de Administración.	12,734.29	D-16-1	si	si	no	si	si	
A	La revaluación la realizó un experto valuador								
B	La revaluación se registro en fecha oportuna								
C	Se registró de forma correcta								
D	El bien revaluado se observó físicamente								
E	Documentos tiene la firmas de autorización respectiva								
Objetivo:									
Comprobar que se cumple con el Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la SIB en el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo.									
Procedimiento:									
Revisar que se cumplan con todos los requisitos para que los activos revaluados estén de forma correcta.									
Conclusiones:									
El registro contable no se realizó de la forma correcta y por consiguiente el saldo presentado en el estado financiero no es correcto.									
Recomendación:									
1. Realizar ajuste correspondiente. (Ref. AJ-10 y AJ-11)									
2. Que un supervisor valide los registros contables antes de ser operados en la contabilidad.									
Marcas:									
← * → = Documentos observados físicamente y en original									

Banco El Trabajo Final, S.A.
 Revisión saldos de revaluación
 Propiedades, Planta y Equipo
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D-16-1	
Elaborado por:	CMPT	10/06/2018
Revisado por:	EMGC	15/06/2018

No.	Descripción	Monto	Fecha	No. Solicitud	Cometario
La revaluación del activo EDF11, se realizó en el mes de febrero del 2017, el experto valuador en su informe Rev-001 de fecha 14 de febrero, indicó que el bien tiene un valor de mercado de Q.52,926.53 y la contabilidad lo tiene registrado por Q.40,192.24.					
Objetivo:					
Comprobar que se cumple con el Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la SIB en el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo.					
Procedimiento:					
Revisar cálculo de las revaluaciones de activos y cotejarlo con el registrado en los estados financieros al 31 de diciembre 2017.					
		Contabilidad	Revaluación	Variaciones	
	Costo del bien	40,192.24	Monto * Factor	52,926.53	12,734.29
	(-) Depreciación acumulada	7,569.54		9,967.83	2,398.29
	Valor en libros	32,622.70		42,958.70	10,336.00
	Monto indicado por el valuador	42,958.70			
	Factor de revaluación	1.316835			
	Registro contable	Debe	Haber	Ref.	
	Edificios	12,734.29		D-16 y D-1 2/2	
	Depreciación acumulada		2,398.29		
	Superávit por revaluación		10,336.00		
	Total	12,734.29	12,734.29		
Banco El Trabajo Final, S.A.					
Póliza No.12					
Guatemala 28/02/2017					
	Cuenta	Nombre cuenta	Debe	Haber	
	109101	Edificios	10,336.00		
	505101	Superávit por revaluación		10,336.00	
		Registro de revaluación de activos fijos	10,336.00	10,336.00	
Conclusiones:					
1. El cálculo de la revaluación está correcto					
2. El saldo presentado en el estado financiero no está correcto.					
Recomendaciones:					
1. Realizar ajuste correspondiente. (Ref. AJ-10 y AJ-11)					
2. Que un supervisor valide los registros contables antes de ser operados en la contabilidad.					
Marcas:					
✓ = Cotejado contra póliza contable en el sistema			CTS = Copia tomada del Sistema Contable		
→ = Documentos observados físicamente y en original					

4.5 Entrega de resultados

Informe de Auditoría Interna AI-01-2018

Guatemala, 15 de junio de 2018

Lic. Francisco de Asís Orantes
Presidente Consejo de Administración
Banco El Trabajo Final, S.A.

Estimado Licenciado Orantes:

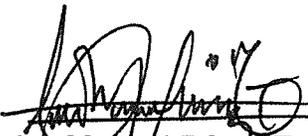
En cumplimiento con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría Interna del Banco El Trabajo Final, S.A. y el nombramiento de auditoría AI-01-2018 se procedió a efectuar la auditoría interna en el área de administración.

El objetivo de la auditoría interna, es comprobar los beneficios que se obtienen al realizar auditoría interna y evaluar la aplicación del manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos en el área de administración. El alcance del trabajo, fue la evaluación de la aplicación del manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos en el área de administración; durante el periodo comprendido del 01/01/2017 al 31/12/2017.

Por lo anterior expuesto, sírvase encontrar adjunto el informe de **auditoría interna para evaluar por medio de procedimientos sustantivos las propiedades, planta y equipo en el área de administración**. Es importante mencionar que no se detectó ninguna operación sospechosa durante el período evaluado dentro del rubro de propiedades, planta y equipo; sin embargo, se detectaron ciertas deficiencias, mismas que se detallan en los hallazgos y se presentan las respectivas recomendaciones.

Agradeciendo su atención, quedo a la orden.

Atentamente,


Carlos Manuel Pérez Telles
Auditor Interno

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con el trabajo realizado, a continuación, se detalla los hallazgos y sus recomendaciones pertinentes:

1. El banco no cuenta con tarjetas de responsabilidad, para identificar que colaborador es responsable por el uso de los bienes. (Ref. CI 2/2)

Causa:

A la fecha no se ha considerado implementar las tarjetas de responsabilidad para los usuarios de los bienes.

Efecto:

No se puede responsabilizar a un colaborador por los daños o pérdidas que se puedan tener de los bienes, debido al hecho de no contar con la tarjeta de responsabilidad.

Recomendación:

Elaborar en conjunto con el área de Recursos Humanos, las tarjetas de responsabilidad para tener control e identificado qué colaborador es responsable de cada bien asignado e incluirlo en los auxiliares contables.

2. El banco no realiza inventarios de las propiedades, planta y equipo al final de cada período contable. (Ref. CI 1/2, N 6/7, D-8 1/3, D-8 2/3, D-8 3/3)

Causa:

El área no ha considerado realizar inventario de los bienes al final de cada período, porque opinan que no se pueden perder.

Basé técnica:

Política de inventarios, indica que al final de cada período se debe hacer un conteo físico de todos los bienes, derechos y obligaciones.

Efecto:

Al no realizar inventarios físicos, por lo menos una vez al año, puede existir bienes que estén registrados contablemente pero que en realidad ya no se encuentren físicamente en el área o bien se encuentren obsoletos o simplemente ya no se utilicen. En el caso del área de administración no existen físicamente ciertos bienes y su efecto monetario de acuerdo con el valor de compra, es el siguiente: Mobiliario y equipo Q.885,733.82 y Equipo de computación Q.625,755.44. Producto de bienes que se capitalizaron es su momento sin estar instalados el lugar asignado, ya no existen porque se arruinaron y bienes que salieron defectuosos y hubo que cambiarlos.

Recomendación:

Realizar ajuste contable por los bienes faltantes (Ref. AJ-3 y AJ-4) y practicar por lo menos una vez al año el inventario de propiedades, planta y equipo, para asegurar que los bienes que aparecen en los auxiliares realmente existan físicamente y estén en uso. Y de resultar ajustes realizar los trámites respectivos para dar de baja los bienes.

3. Error al capitalizar un bien por no considerar los impuestos. (Ref. D-6 4/5)

Causa:

Se revisó la documentación de soporte de los bienes en existencia, pero no fue validada por algún superior; el encargado de registrar la capitalización del bien era de reciente ingreso en el área y tenía desconocimiento que tenía que incluir los impuestos.

Base técnica:

El manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos establece que en estas cuentas se debe registrar el costo, las revaluaciones y las mejoras. Como no es amplia la definición, el manual indica que se debe apoyar en las Normas Internacionales de Contabilidad; se consultó la NIC 16 y menciona que se deben de considerar los impuestos.

Efecto:

Al realizar la evaluación de la documentación de soporte se detectó que el bien ME02 adquirido en el 15/10/2009 la factura original era por Q.103,958.40 y el bien se capitalizó por Q.92,820.00 dejando por fuera el impuesto al valor agregado por Q.11,138.40, este último monto representa el ajuste que hay que realizar, porque en su momento se registró como gasto de administración.

Recomendación:

Realizar el ajuste correspondiente (Ref. AJ-1) y asignar a un colaborador responsable de validar los costos al momento de capitalizar los bienes, para evitar errores como este en un futuro; asimismo, capacitar a las personas que operan la contabilización sobre el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.

4. Documentación de soporte de las operaciones de propiedades, planta y equipo del banco, incompleta y contabilización de gastos como mobiliario y equipo (Ref. D-6 5/5).

Causa:

Se revisó la documentación de soporte de los bienes en existencia y se detectó que el expediente del bien ME09, no tenía la factura física. El colaborador

comentó el colaborador que la misma se encuentra extraviada pero no le han informado cuál es el procedimiento por aplicar.

Base técnica:

Procedimiento de adquisición de bienes que indicó la señorita Lourdes Salguero. Ella mencionó que la factura debe venir con el bien y que el mismo debe ser revisado contra la orden de compra y las cotizaciones, luego enviar la factura a contabilidad.

El artículo 59 del Decreto No.19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros; establece que todas las operaciones deben estar debidamente respaldadas por los documentos y por las normas establecidas en el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.

Efecto:

La factura es soporte de un bien registrado en mobiliario y equipo por un monto de Q.4,993.80, pero al revisar la orden de compra la factura total debe ser por el monto de Q.12,993.80; la misma no existe físicamente por lo que no se puede respaldar esta operación ya que solo se cuenta con la orden de compra.

Recomendación:

Realizar el ajuste contable para reflejar en el resultado este gasto clasificado como activo fijo. (Ref. AJ-2), localizar la factura extraviada o solicitar una copia certificada para tener el respaldo de este documento y elaborar un listado de chequeo para revisión de los documentos de soporte de cada bien, que ayude a certificar que si se cuenta con toda la papelería requerida.

5. Órdenes de compra sin todas las firmas requeridas. (Ref. D-6 5/5, D-7-1)

Causa:

Se revisó la documentación de soporte de los bienes en existencia y se detectó dos órdenes de compra sin la totalidad de las firmas requeridas.

Base técnica:

Indicó la señorita Salguero que para iniciar el proceso de adquisición de bienes se realizaba una solicitud por escrito, Ella llenaba la orden de compra la cuál debía de ir firmada por los funcionarios respectivos dependiendo el monto de la compra.

Efecto:

Las órdenes de compra No. 1000 y No. 2000 respectivamente, son compras menores a Q50,000.00, las mismas tienen erróneamente la firma del gerente general, cuando en realidad corresponden las firmas del área solicitante y gerente de compras.

Recomendación:

Llamar la atención al gerente de compras para que traslade la información a sus colaboradores y les dé la instrucción de: No tramitar firmas de gerencia general cuando no es pertinente y además no dar trámite a órdenes de compra que no tengan la totalidad de firmas respectivas.

6. Bajas de bienes de propiedades, planta y equipo; mal operadas y sin documento de respaldo. (Ref. D-9, D-9-1)

Causa:

Al revisar la documentación que respalda las bajas de bienes y el cumplimiento de la totalidad de requisitos para que se den de baja correctamente, se determinó

que en el auxiliar contable de equipo de computación el bien con el código EC01, ya habían cumplido su vida útil y no se había dado de baja.

Base técnica:

El manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos establece la jurnalización para dar de baja un bien. De acuerdo con el contador, el señor Ruiz, el procedimiento de las bajas puede ser por cumplir la vida útil o por obsolescencia y que debe estar autorizado por el jefe del área y el gerente de la división al que pertenece el área para ejecutarla.

Efecto:

Al no ejecutar de forma correcta las bajas, pueden estar siendo presentadas como activos en uso cuando ya no tienen vida útil, tal es el caso del bien EC01 que ya cumplió su vida útil y el bien todavía sigue en la integración de activos fijos con un valor de compra de Q.50,120.82. monto que ya no debería reflejarse como activos en uso, sino debería estar registrado en una cuenta de orden al valor de Q.1.00.

Recomendación:

Es indispensable revisar el proceso para dar de baja un bien de propiedades, planta y equipo porque no se tiene claro cómo ejecutarlo. Para que el saldo de propiedades, planta y equipo refleje el saldo de los bienes que todavía tienen vida útil. Así también, cumplir con todos los requisitos de autorización para evitar dar de baja bienes que estén en óptimas condiciones y se puedan perder. Operar la baja del bien correspondiente (Ref. AJ-5 y AJ-6).

7. Monto incorrecto de las depreciaciones y descontrol de la vida útil de los bienes de propiedades, planta y equipo. (Ref. D-11 3/4, D-12 3/4, D-13 2/2)

Causa:

Se realizó el recálculo de las depreciaciones para los rubros de edificios, mobiliario y equipo y equipo de computación y la vida útil de los bienes no está controlada, los porcentajes no son consistente en cada período.

Base técnica:

El manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos establece qué importe de la depreciación mensual se debe registrar en la cuenta regularizadora de activo y el gasto de administración no define método de depreciación. El banco deprecia los activos con base al método de línea recta, el cual está definido en el Decreto No.10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus reformas en el artículo No.28. Asimismo, la NIC 16 menciona que el método de línea recta es aplicar un porcentaje de depreciación durante la vida útil de bien.

Efecto:

Los saldos de depreciación que se reflejaron en los estados financieros al 31/12/2017, no eran la realidad del banco sobre el rubro de propiedades, planta y equipo; ya que después de hacer el recálculo de la depreciación las variaciones fueron las siguientes:

Depreciaciones Acumuladas				
A	B	C	D	E = C/B-1
Nombre del Activo	Depreciación al 31-12-2017	Depreciación ajustada al 31-12-2017	Incremento	% Incremento
Mobiliario y Equipo de Oficina	380,568.25	999,070.56	618,502.31	163%
Equipo de Computación	538,643.73	1,134,652.82	596,009.09	111%
Edificios	492,271.16	556,789.94	64,518.78	13%
Total	1,411,483.15	2,690,513.33	1,279,030.18	91%

Recomendación:

Realizar ajustes definidos (Ref. AJ-7, AJ-8, AJ-9). Asimismo, implementar un software para control de activos fijos para no llevar el control en hojas electrónicas y así minimizar errores.

8. Baja ejecución del presupuesto de inversión. (Ref. D-15, D-15-1)

Causa:

Se revisaron los proyectos en procesos o inversiones pendientes de capitalizar y quedaron 12 proyectos pendientes de capitalizar al 31/12/2017. Al revisar la documentación la mayor cantidad de los proyectos quedo pendiente por falta de seguimiento, algunos desde el inicio del año 2017, por ejemplo: la solicitud No. 296775 que data del 02/01/2017 o la solicitud No.333045 del 07/03/2017.

Base técnica:

El manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, solo indica dónde debe contabilizarse los proyectos pendientes de capitalizarse como bienes e inmuebles. De acuerdo con lo comentado por la señorita Salguero y cotejado con presupuesto de inversión autorizado para el año 2017 ascendía a Q.932,000.00.

Efecto:

Con los proyectos pendientes de capitalizarse el efecto más importante es la baja ejecución del presupuesto de inversión por la falta de seguimiento a los mismos. La ejecución real del presupuesto de inversión fue del 3% por un bien dado de alta por un monto de Q.30,108.29. Los proyectos en proceso ascienden a Q.572,000.00 y representan el 61% del presupuesto autorizado. Sumado los proyectos capitalizados más los proyectos en proceso representan un 65% de los Q. 932,000.00 lo que detalla una baja ejecución del presupuesto.

Recomendación:

Revisar por lo menos una vez al mes los proyectos de inversión en proceso y acelerar su capitalización, asignando a un colaborador responsable de esta tarea. Él deberá entregar un reporte bimensual al jefe del área y la gerencia de división con copia a gerencia general.

9. Registro incorrecto de la revaluación de activos en el rubro de edificios.
(Ref. D-16-1)

Causa:

Se revisó que se cumplieran con todos los requisitos para que los activos fijos revaluados estén de forma correcta. De igual forma se revisó el cálculo de la revaluación de activos y el registro contable realizado en su momento.

Base técnica:

El manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, en el apartado de la jurnalización, indica cómo debe registrarse contablemente las revaluaciones de activos fijos.

Efecto:

El monto registrado en la cuenta de superávit está correcto, pero no se registró de forma correcta la variación por incremento en el costo del bien y la depreciación acumulada del mismo; por consiguiente, la póliza contable se no tenía registrado la variación de Q.2,398.29 que correspondía al incremento de la depreciación acumulada.

Recomendación:

Realizar ajuste para corregir el registro contable. (Ref. AJ-10 y AJ-11). Y que un supervisor valide los registros contables antes de ser operados en la contabilidad.

CONCLUSIONES

1. Las propiedades, planta y equipo para una entidad bancaria son importantes porque son el medio para desempeñar muchas de sus operaciones diarias y su inexistencia o su mal mantenimiento no pueden ser de aporte para el funcionamiento del banco.
2. Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna -NIEPAI-, definen los principios básicos para el ejercicio de la auditoría interna, proporcionan el marco de referencia para ejercer los servicios de auditoría interna añadiendo valor, establecen las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna y fomentan la mejora de procesos y operaciones en una organización.
3. El Contador Público y Auditor en el rol de Auditor Interno, es importante para una entidad bancaria porque es el encargado de verificar el cumplimiento de los procedimientos, políticas y controles que establece la administración; siempre que su trabajo lo pueda realizar con absoluta independencia de criterio, cómo lo establece el Código de Ética Profesional emitido por el IFAC, las recomendaciones deben ser de observancia obligatoria para mejorar el funcionamiento del banco.
4. Al ejecutar la auditoría interna y evaluar las propiedades, planta y equipo, se comprobó que los beneficios que se obtienen son:
 - ❖ Conocer si los activos se registran de forma correcta.
 - ❖ Determinar si el monto de las depreciaciones está correcto.
 - ❖ Evidenciar si se realiza por lo menos una evaluación anual a las propiedades, planta y equipo.

- ❖ Evaluar que si se cumplen con las políticas para la administración de las propiedades, planta y equipo.
- ❖ Informar a los responsables sobre las cifras incorrectas que se muestran en los estados financieros.
- ❖ Comparar con los presupuestos de inversión las altas de activos fijos.

5. En el caso práctico se determinó que la entidad objeto de estudio aplica el Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos en lo relacionado al rubro de propiedades, planta y equipo; pero existen algunas deficiencias control en documentación de soporte y errores al de registrar las capitalizaciones de bienes, al momento de operar las altas y bajas de bienes, al calcular depreciaciones de bienes y descontrol en el presupuesto de inversión dejando por falta de seguimiento proyectos en procesos.

RECOMENDACIONES

1. Debido a la importancia de los bienes de propiedades, planta y equipo en la ejecución de actividades diarias de un banco, es importante que se les preste atención a los controles para salvaguarda de estos por medio de la tarjeta de responsabilidad. Esta permite un óptimo control de la existencia del bien y de quién es el colaborador responsable del resguardo.
2. Que el Contador Público y Auditor profundice en el estudio de las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de Auditoría Interna -NIEPAI-, lo que le permitirá enriquecer sus conocimientos y le ayudará a realizar un trabajo de auditoría interna con los estándares de calidad que exigen las normas.
3. Que el Contador Público y Auditor realice estudios de actualización continúa para estar con la debida competencia al momento de realizar el trabajo de auditoría tal y como lo establece el código de ética en su principio de competencia, pueda dar un servicio profesional de calidad.
4. Establecer programas de auditoría interna en las diferentes áreas del banco, para obtener beneficios que permitan evaluar si se aplica el marco de referencia que se propone, mejorar los controles y salvaguardar las propiedades, planta y equipo en cualquier área de una entidad.
5. A los colaboradores de las entidades bancarias capacitarse en el uso y aplicación del Manual de Instrucciones Contables para Entidades sujetas a Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos, para evitar los errores en la aplicación y con ello mostrar información financiera certera.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. -- Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas. -- 1985. 77 p.
2. Campo, Daniel Roberto. -- Manual práctico de auditoría interna. 1a. Ed. -- Argentina: Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 2012. 198 p.
3. Congreso de la República de Guatemala. -- Decreto número 1746 Ley de Almacenes Generales de Depósito. -- 1968. 13 p.
4. Congreso de la República de Guatemala. -- Decreto número 2-70 Código de Comercio de Guatemala. -- 1971. 289 p.
5. Congreso de la República de Guatemala. -- Decreto número 82/78 Ley General de Cooperativas Guatemala. -- 1978. 12 p.
6. Congreso de la República de Guatemala. -- Decreto número 34-96 Ley del Mercado de Valores y Mercancías. Diario Centro América. -- 1996. 44 p.
7. Congreso de la República de Guatemala. -- Decreto número 94-2000 Ley de Libre Negociación de Divisas. Diario Centro América. -- 2001. 6 p.
8. Congreso de la República de Guatemala. -- Decreto número 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Diario Centro América. -- 2001. 13 p.
9. Congreso de la República de Guatemala. -- Decreto número 16-2002 Ley Orgánica del Banco de Guatemala. Diario Centro América. -- 2001. 27 p.
10. Congreso de la República de Guatemala. -- Decreto número 18-2002 Ley de Supervisión Financiera. Diario Centro América. -- 2002. 11 p.
11. Congreso de la República de Guatemala. -- Decreto número 19-2002 Ley de Bancos y Grupos Financieros. Diario Centro América. -- 2002. 58 p.

12. Congreso de la República de Guatemala. – Decreto número 2-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo. Diario Centro América. – 2003. 5 p.
13. Congreso de la República de Guatemala. – Decreto número 58-2005 Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo. Diario Centro América. – 2005. 9 p.
14. Congreso de la República de Guatemala. – Decreto número 25-2010 Ley de Actividad Aseguradora. Diario Centro América. – 2010. 39 p.
15. Congreso de la República de Guatemala. – Decreto número 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas. . -- 2013. 97 p.
16. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IABS). Norma Internacional de Contabilidad No.16 Inmovilizado material. The IFRS Foundation, 2017. 14 p.
17. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IABS). Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad. USA: IFAC, 2009. 162 p.
18. De la Peña Gutiérrez, Alberto. – Auditoría un Enfoque Práctico. 1ra. Ed. – España: Paraninfo, 2011. 434 p.
19. Instituto de Auditores Internos . Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Edición 2017. 26 p.
20. Lic. Ms. Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo. – Guía Práctica sobre Métodos y Técnicas de Investigación Documental y de Campo. 8va. Ed. – Guatemala: Cimgra, 2012. 337 p.
21. Lic. Ms.C. Gándara, Mario Roberto. – Sistema financiero guatemalteco. – Guatemala: 2012. 18 p.
22. Peralta Azurdía, Enrique, Jefe de Gobierno. Decreto-Ley Numero 208 Ley de Sociedades Financieras Privadas y sus reformas. Diario Centro América, 15 de mayo de 1964.

23. Real Academia Española. – Diccionario de la lengua española. 23va. Ed. – España: 2014.
24. Superintendencia de Bancos. ABC de Educación Financiera. Onceava Edición. – Guatemala: 2016. 80 p.
25. Superintendencia de Bancos. Resolución JM-150-2006 Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos, 2006. 382 p.
26. Vásquez Carrillo, Nitzia. Díaz Mondragón, Manuel. – Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF-IFRS) Principios y ejercicios avanzados de contabilidad global. 1era. Ed. – Barcelona, España: Profit, 2013. 337 p.