

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE  
ACTIVOS EXTRAORDINARIOS DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL**

**TESIS**

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

**POR**

**WILFREDO RANDOLFO SANDOVAL OSORIO**

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADO**

GUATEMALA, FEBRERO DE 2020

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

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

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

Matemática-Estadística	Lic. Erwin Eduardo Andrade Juárez
Contabilidad	Lic. José Rolando Ortega Barreda
Auditoría	Lic. Juan José Rosales

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

Presidente	M.Sc. Erick Orlando Hernández Ruiz
Secretario	Lic. Ronald Eduardo Hurtarte Chavarría
Examinador	Lic. José Rolando Ortega Barreda

Guatemala, 10 de julio de 2019

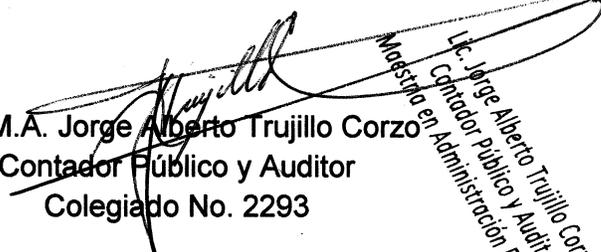
Licenciado  
Luis Antonio Suárez Roldán  
Decano Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad Universitaria

Señor Decano:

De conformidad con el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 21-2019, emitido por el DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, el 14 de mayo de 2019 fui designado como asesor de tesis del alumno WILFREDO RANDOLFO SANDOVAL OSORIO del punto de tesis "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL", el cual deberá presentar para poder someterse al examen privado de tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Se hicieron correcciones de forma y de fondo al trabajo presentado inicialmente por el alumno Sandoval Osorio, las cuales manifiesta haber efectuado, por lo que se sugiere ser aceptado para que se someta al examen privado de tesis.

Atentamente,

  
Lic. M.A. Jorge Alberto Trujillo Corzo  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 2293

Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo  
Contador Público y Auditor  
Maestro en Administración Financiera



J.D.-TG No. 1,173 - 2,019  
Guatemala, 25 de Noviembre de 2,019

Estudiante  
Wilfredo Randolpho Sandoval Osorio  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Quinto, Inciso 5.1, sub inciso 5.1.1 del Acta 22-2019 de la sesión realizada por Junta Directiva el 11 de Noviembre de 2,019, que en su parte conducente dice:

#### QUINTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

##### 5.1 Graduaciones

##### 5.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista las providencias de las Escuelas de Contaduría Pública y Auditoría y de Administración de Empresas; 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:

#### ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA

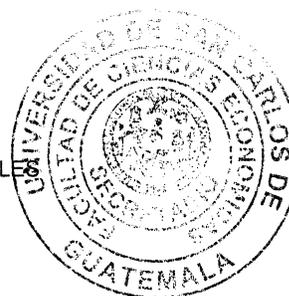
ESTUDIANTE	REGISTRO ACADÉMICO	TEMA DE TESIS:
Wilfredo Randolpho Sandoval Osorio	200921273	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL

3°. Manifestar a los estudiantes que se les fija un plazo de seis meses para su graduación.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



## **ACTO QUE DEDICO**

- A DIOS:** Por regalarme la vida, por ser la guía en mi camino, por darme el don de la sabiduría, el entendimiento, la comprensión y por darme la oportunidad de alcanzar uno de los triunfos importantes en mi vida.
- A MIS PADRES:** Abrahán Sandoval Zepeda y Elena Osorio Gerónimo, por su amor, por sus consejos y apoyo en todo momento, este triunfo es un justo premio para ustedes.
- A MIS HERMANOS:** Por sus muestras de amor y cariño.
- A MI FAMILIA EN GENERAL:** Con todo cariño por sus consejos y apoyo brindado en cada etapa de mi vida.
- A MIS AMIGOS:** Triunfo que comparto con ustedes como agradecimiento a su amistad y apoyo.
- A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS** Por haberme permitido mi formación profesional.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA** Por abrir sus puertas como casa de estudios y ser alma mater de todo mi conocimiento.

## ÍNDICE

### Página

INTRODUCCIÓN	i
--------------	---

### CAPÍTULO I

#### BANCO PRIVADO NACIONAL

1.1	Sistema financiero	1
1.1.1	Estructura organizacional	5
1.2	Banco privado nacional	9
1.2.1	Estructura organizacional	10
1.3	Clasificación de los bancos	12
1.3.1	Bancos privados	12
1.3.2	Bancos públicos	12
1.3.3	Bancos mixtos	12
1.4	Operaciones bancarias	12
1.4.1	Operaciones pasivas	13
1.4.2	Operaciones activas	13
1.4.3	Operaciones de confianza	14
1.4.4	Pasivos contingentes	15
1.4.5	Servicios	15
1.5	Normativa legal y reglamentaria	16
1.5.1	Legislación aplicable	16
1.5.2	Normativa reglamentaria	20

### CAPÍTULO II

#### ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

2.1	Origen y definición de los créditos	23
2.1.1	Tipos de créditos	24
2.1.2	Proceso de otorgamiento de crédito	25
2.2	Garantía	26

2.2.1	Garantía fiduciaria	26
2.2.2	Garantía prendaria	27
2.2.3	Garantía hipotecaria	27
2.2.4	Garantía mixta	28
2.3	Avalúo	28
2.3.1	Avalúo reciente	29
2.3.2	Informe reciente de actualización de avalúo	29
2.4	Activos extraordinarios	29
2.4.1	Origen	30
2.4.2	Definición	31
2.5	Adjudicación de activos extraordinarios	32
2.5.1	Como garantía adicional	32
2.5.2	Como medio de pago	32
2.5.3	Por compra	33
2.5.4	Por adjudicación legal	33
2.6	Valuación de activos extraordinarios	33
2.6.1	Constitución de reservas o provisiones	34
2.7	Control de los activos extraordinarios	35
2.7.1	Para la adjudicación del activo	36
2.7.2	Para la valuación	37
2.7.3	Para el registro contable	37
2.7.4	Administrativos	38
2.8	Marco legal aplicable a activos extraordinarios	38
2.9	Registro contable de operaciones de activos extraordinarios	40
2.9.1	Descripción de cuentas y procedimiento de registros	41
2.9.2	Jornalización de operaciones de activos extraordinarios	46

### **CAPÍTULO III**

#### **AUDITORÍA INTERNA Y EL CONTROL INTERNO**

3.1	Auditoría Interna	50
3.2	Misión	52
3.3	Principios fundamentales para la práctica profesional de la Auditoría Interna	53
3.4	Código de Ética	54
3.5	Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna	55
3.5.1	Normas sobre atributos	56
3.5.2	Normas sobre desempeño	58
3.6	Guías de implementación	61
3.7	Guías complementarias	61
3.8	Control interno	61
3.8.1	Objetivos del control interno	62
3.9	Sistema de control interno	63
3.10	Componentes del control interno	64
3.10.1	Entorno de control	64
3.10.2	Evaluación de riesgos	64
3.10.3	Actividades de control	66
3.10.4	Información y comunicación	66
3.10.5	Actividades de supervisión	67
3.11	Principios del control interno	67

### **CAPÍTULO IV**

#### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL (CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	70
4.2	Nombramiento	72

4.3	Planificación	74
4.4	Programa de trabajo	79
4.5	Evaluación del control interno	81
4.6	Informe de auditoría interna	136
	CONCLUSIONES	146
	RECOMENDACIONES	148
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	150

### **Índice de Tablas**

No.	Descripción	Página
1.	Instituciones bancarias constituidas en Guatemala	10
2.	Aumento o disminución de activos extraordinarios del 31/03/18 al 31/03/19	31

### **Índice de Figuras**

No.	Descripción	Página
1.	Organigrama del sistema financiero guatemalteco	6
2.	Organigrama de un banco	11
3.	Organigrama de un departamento de Auditoría Interna	52
4.	Organigrama del departamento de activos extraordinarios	91

## INTRODUCCIÓN

Los bancos son intermediarios financieros que juegan un papel importante en el desarrollo económico de un país, su participación en el sistema económico y social, le permite captar recursos financieros disponibles de los diferentes sectores y así colocarlos en los sectores que los necesiten ayudando así al desarrollo de los diferentes sectores de un país. Todo banco previo al otorgamiento de financiamiento, realiza un proceso de análisis del solicitante y de las garantías que este ofrece, con el objeto de obtener el mayor grado de seguridad de los recursos entregados al solicitante.

No obstante, que las entidades bancarias efectúan un adecuado análisis financiero y evalúan la capacidad de pago de sus clientes, están expuestas a muchos riesgos especialmente al riesgo de crédito, es decir, no recuperar el capital prestado, presentándose los problemas tales como: créditos en mora y luego convertidos en incobrables lo que obligará al banco a gestionar por los medios que considere necesarios el pago de los mismos o adjudicación de la garantía de dichos préstamos, he aquí donde se registra y constituye lo que se denomina “activos extraordinarios”.

Los activos extraordinarios, serán los bienes que entran a formar parte de los activos de los bancos ya sea en forma voluntaria o por procedimientos legales; en consecuencia los activos extraordinarios, no son parte de las operaciones normales de las entidades bancarias, pues no han sido creadas para comercializar bienes muebles o inmuebles. En muchos casos, dichos activos se convierten para la institución bancaria en recursos improductivos, pues en lugar de generar ingresos por la colocación de préstamos, los bancos deben de efectuar erogaciones significativas para el mantenimiento y

conservación de dichos activos durante un prolongado tiempo, sin recuperar los recursos colocados.

Es por tal motivo, la importancia de la participación del auditor interno en la institución bancaria para efectuar una evaluación de los controles internos, procedimientos, políticas y normativa legal, para minimizar los costos e impacto financiero que pudieran originarse por la tenencia de los activos extraordinarios.

El objetivo de esta tesis, es evaluar el control interno del departamento de activos extraordinarios, bajo la modalidad del control interno marco integrado de COSO.

El trabajo se encuentra dividido en cuatro capítulos, los cuales se mencionan a continuación:

En el capítulo I, se plasma las generalidades del sistema financiero, el concepto de banco y las instituciones que a la fecha funcionan en el país, siendo importante indicar cuáles son las operaciones que realizan; y se detalla el marco regulatorio.

En el capítulo II, se hace referencia al origen y definición de los créditos, se hace mención del otorgamiento de financiamiento, una de sus principales fases, así como sus diferentes tipos de garantías donde tienen su origen los activos extraordinarios; posteriormente se mencionan las diferentes clases y tipos de activos extraordinarios, la evaluación de los controles y por último el marco aplicable a dichos activos y su registro contable.

En el capítulo III, continúa con el desarrollo teórico de Auditoría Interna, su organización, nivel jerárquico, objetivos, responsabilidades, programas e informes y bases técnicas que rigen el ejercicio profesional del auditor interno y el desarrollo del control interno, incluyendo la definición de control interno e importancia del mismo, que es un sistema de control interno, los diferentes componentes del control interno.

En el capítulo IV, comprende el desarrollo del caso práctico, evaluación del control interno al departamento de activos extraordinarios de un banco privado nacional, con base en el modelo control interno marco integrado de COSO.

Los resultados del trabajo realizado quedan plasmados en un informe de auditoría, que describe los hallazgos determinados y documentados en los papeles de trabajo, así mismo comunicados al departamento auditado, proponiendo recomendaciones de las distintas debilidades señaladas.

Finalmente, se presenta las conclusiones y recomendaciones producto del trabajo realizado, así como las referencias bibliográficas utilizadas.

## **CAPÍTULO I**

### **BANCO PRIVADO NACIONAL**

#### **1.1 Sistema financiero**

El origen de la banca guatemalteca, según registros históricos se remonta al año 1826, cuando se hizo el primer intento de establecer la primera institución bancaria que controlara y rigiera la circulación de la moneda de Guatemala; sin embargo dicho banco nunca llegó a abrir sus puertas, debido a que los prestamistas de la ciudad impidieron que la apertura se llevara a cabo. En septiembre del año 1864, se realizó un segundo intento en aperturar una institución bancaria, por medio del decreto ley número 22, emitido por el Gobierno donde se otorga la autorización y concesión por 30 años al Marquez Enrique de Tilly y al banco general suizo, para que fundara en Guatemala el primer “Banco Nacional” el cual fue constituido como una sociedad anónima, de igual forma no logró abrir sus puertas, debido a que prevalece la oposición de los prestamistas y usureros de la ciudad.

Fue hasta el año 1873, durante el cual se crea la entidad financiera de crédito que pudo operar denominada “Banco Agrícola Hipotecario”, cuyo objetivo consistió en facilitar dinero a los agricultores; estando en funcionamiento esta entidad financiera pero realizando operaciones financieras fraudulentas, el 23 de marzo 1874, se funda el primer banco en Guatemala con el nombre de “Banco Nacional de Guatemala”, este banco fue creado para sustituir al Banco Agrícola Hipotecario; sin embargo en el año 1876, debido a las malas políticas de funcionamiento y a lo que la economía del país demandaba, fue incapaz de cumplir con sus compromisos y se declaró en liquidación. En los años posteriores surgieron los bancos siguientes:

- Banco Internacional de Guatemala, fundado el 03 de septiembre 1877
- Banco de Colombia, fundado el 12 de agosto de 1878
- Banco de Occidente, constituido el 25 de marzo de 1881
- Banco Popular y Caja de Ahorros de Guatemala, diciembre de 1882
- Sociedad de Crisanto Medina denominada “Banco Hipotecario de Guatemala”, fundado el 30 de mayo de 1886
- Banco Comercial de Guatemala, fundado el 20 de abril de 1891
- Banco Agrícola Hipotecario, fundado el 24 de abril de 1893
- Banco Americano de Guatemala, fundado en 1895

Posteriormente, con la reforma monetaria y financiera de 1924 a 1926, se crea el Banco Central de Guatemala, que funcionó como una sociedad con participación accionaria del Estado y de particulares, desarrollando algunas funciones inherentes a la banca central teniendo el privilegio de ser único emisor de la moneda y la realización de operaciones de banca comercial, en este periodo se crea la unidad monetaria quetzal, mediante la promulgación de la Ley Monetaria de la República de Guatemala.

La reforma monetaria y financiera de 1924 a 1926, “se vincula a los graves desequilibrios monetarios y financieros que ocasionó el régimen monetario anterior, basado en la existencia legal de un oligopolio de bancos emisores reglado por el gobierno de Manuel Estrada Cabrera, que generó una gigantesca deuda del gobierno para con esos bancos. (...)” (14)

Derivado de “La Gran Depresión mundial (1929-1933) afectó gravemente a la economía guatemalteca, y sometió a una difícil prueba al Banco Central y su política monetaria basada en el patrón oro clásico. Dado que dicho patrón no

daba cabida a una política monetaria anti cíclica, se hizo necesario impulsar la reforma monetaria y bancaria de 1944-1946, mediante la cual se creó el Banco de Guatemala como heredero del antiguo Banco Central de Guatemala.”(14)

La reforma impulsada por la revolución de octubre de 1944, otorgó al Banco de Guatemala la calidad de banco estatal y le facultó a realizar una política monetaria, cambiaria y crediticia, encaminada al crecimiento de la economía guatemalteca, dotándose de instrumentos que le permitieran un mayor control sobre la oferta del dinero como por ejemplo el manejo de tasa de interés y descuento; así mismo, se le da una participación al crédito. Fue en esta reforma y la revolución de octubre, donde se promulgaron las tres leyes esenciales siguientes:

- Ley Monetaria, Decreto 203 emitido el 29 de noviembre de 1945;
- Ley Orgánica del Banco de Guatemala, Decreto 215 emitido el 11 de diciembre de 1945; y
- Ley de Bancos, Decreto 315 emitido el 30 de noviembre de 1946.

Durante las siguientes cuatro décadas, dicha legislación reguló al sistema de banca central en un marco legal a la altura de las que entonces eran las más modernas teorías y técnicas financieras. “Sin embargo, al concluir la década de los años ochenta resultó evidente que tanto las crisis económicas regionales, como la liberalización de la banca y de los mercados financieros internacionales, los avances en materia electrónica, de computación y de las telecomunicaciones, la internacionalización de los mercados de valores y de capitales, así como la mayor interdependencia en el mercado internacional,

rebasaron la concepción que de tales mercados tuvieron los legisladores de los años cuarenta.”(14)

Por tal motivo, en el año 1993, la Junta Monetaria aprobó el programa de modernización del sistema financiero nacional, mediante dicho programa se propuso actualizar el marco regulatorio vigente, en busca de reformas que favorecieran la estabilidad macroeconómica del país y una mayor apertura del mercado financiero; todo ello mediante el impulso de modificaciones reglamentarias y legales, dichas modificaciones no pretendían la derogación completa de las leyes sino más bien cambios o adecuación a la actualidad.

“Del proceso de reflexión y análisis generado en torno a la implementación del Programa de Modernización a lo largo de la década de los noventa resultó evidente que, para consolidar los logros obtenidos y profundizar la modernización completa del marco regulatorio del sistema financiero nacional, era necesaria una reforma aún más profunda de la legislación vigente, la cual debería tener un carácter integral. Lo anterior implicaba reformar todo el conjunto de normas y leyes que regían al sistema de banca central y a la intermediación financiera.”(14)

Resultado del análisis realizado la Junta Monetaria en el año 2000, formalizó una reforma integral del sistema financiero guatemalteco, emitiendo la matriz del programa de fortalecimiento del sistema financiero nacional, realizando un diagnóstico de la situación del sistema financiero, mediante el programa de evaluación del sistema financiero, ejecutado conjuntamente con el Banco Mundial y Fondo Monetario Internacional, como resultado se elaboraron cuatro proyectos de ley fundamentales, las cuales entraron en vigencia el 1 de junio del 2002:

- Ley Orgánica del Banco de Guatemala, Decreto 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley Monetaria, Decreto 17-2002 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley de Supervisión Financiera, Decreto 18-2002 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

### **1.1.1 Estructura organizacional**

El sistema financiero: “Se refiere a un mercado financiero organizado y se define como el conjunto de instituciones que generan, recogen, administran y dirigen tanto el ahorro como la inversión, dentro de una unidad política-económica, y cuyo establecimiento se rige por la legislación que regula las transacciones de activos financieros y por los mecanismos e instrumentos que permiten la transferencia de esos activos entre ahorrantes, inversionistas ó los usuarios del crédito.”(15:01)

La función del sistema financiero en un país, es la creación, intercambio, transferencia y liquidación de activos y pasivos financieros. El sistema financiero se define también como el conjunto de instituciones que, están encargadas de captar, administrar e invertir el dinero tanto de personas naturales como de personas jurídicas (nacionales o extranjeras).

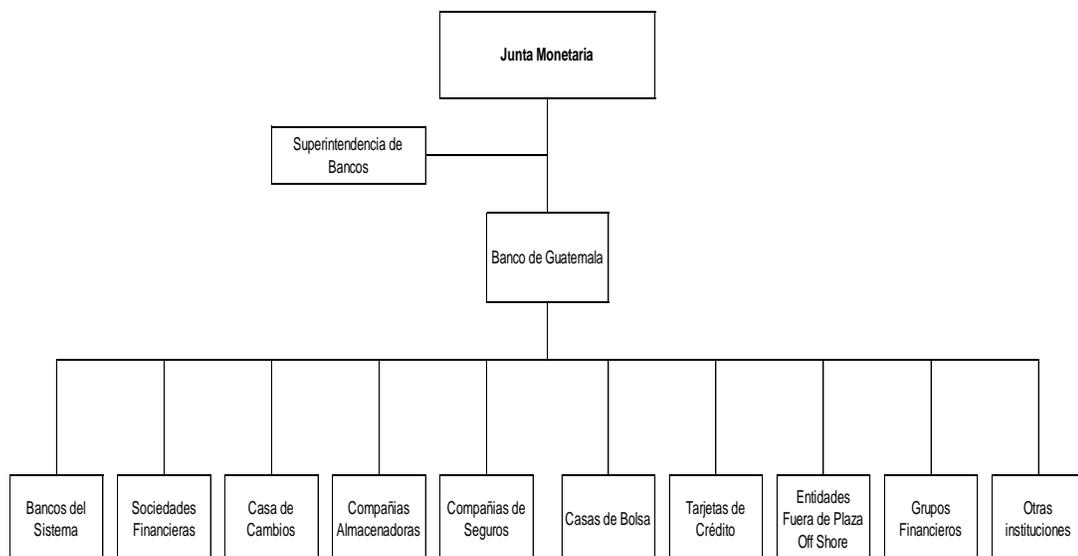
El sistema financiero guatemalteco está conformado por dos áreas, el sector regulado y el no regulado. El sector regulado lo conforman las instituciones financieras que operan bajo la autorización del marco financiero guatemalteco de carácter estatal; cumpliendo con todos los requisitos que

establezca la legislación aplicable al sistema financiero guatemalteco, las cuales serán controladas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos; dicho sector está formado a su vez, por un sistema bancario y por un sistema no bancario.

El sistema bancario está integrado por los bancos comerciales y las sociedades financieras. “Éstas últimas son definidas por ley como instituciones especializadas en operaciones de banca de inversión (no captan depósitos y sus operaciones activas son de largo plazo). Por su parte, el sistema financiero no bancario se rige por leyes específicas...” (13:01)

El sistema financiero guatemalteco se encuentra organizado bajo la estructura de banco central. Según datos contenidos en el boletín de estadísticas del sistema financiero a marzo 2019, publicado en la página web de la Superintendencia de Bancos su organización es la siguiente:

**Figura 1. Organigrama del sistema financiero guatemalteco**



Fuente: Elaboración según el boletín de estadísticas del sistema financiero, a marzo 2019.

### **Junta Monetaria**

Es el órgano que tiene a su cargo la determinación de la política monetaria, cambiaria y crediticia del país y de velar por la liquidez y solvencia del sistema bancario nacional. La Junta Monetaria tiene la dirección suprema del Banco de Guatemala; según el artículo 132 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se integra con los siguientes miembros:

- a. El Presidente, quien también lo será del Banco de Guatemala, nombrado por el Presidente de la República y por un período establecido en la ley;
- b. Los ministros de Finanzas Públicas, Economía y Agricultura, Ganadería y Alimentación;
- c. Un miembro electo por el Congreso de la República;
- d. Un miembro electo por las asociaciones empresariales de comercio, industria y agricultura;
- e. Un miembro electo por los presidentes de los consejos de administración o juntas directivas de los bancos privados nacionales;
- f. Un miembro electo por el Consejo Superior de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Estos tres últimos miembros durarán en sus funciones un año.

### **Banco de Guatemala**

Es el banco central de la República de Guatemala, siendo una entidad descentralizada, autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio, con plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, su objetivo fundamental: "...contribuir a la creación y mantenimiento de las condiciones más favorables al desarrollo ordenado de la economía nacional, para lo cual,

propiciará las condiciones monetarias, cambiarias y crediticias que promuevan la estabilidad en el nivel general de precios.”(4:02)

El Banco de Guatemala entre algunas de sus funciones tiene: ser el único emisor de la moneda nacional, mantener una adecuada liquidez del sistema bancario, velar por el buen funcionamiento del sistema de pagos, recibir los depósitos legales y de encajes bancarios, administrar las reservas internacionales y otras que le sean asignadas por mandato legal.

### **Superintendencia de Bancos**

Esta bajo la dirección general de la Junta Monetaria, su principal atribución es: “Ejercer la vigilancia e inspección del Banco de Guatemala, bancos, sociedades financieras, instituciones de crédito, entidades afianzadoras, de seguros, almacenes generales de depósito, casas de cambio, grupos financieros y empresas controladoras de grupos financieros y las demás entidades que otras leyes dispongan.

La Superintendencia de Bancos tiene plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, goza de la independencia funcional necesaria para el cumplimiento de sus fines, y para velar porque las personas sujetas a su vigilancia e inspección cumplan con sus obligaciones legales y observen las disposiciones normativas aplicables en cuanto a liquidez, solvencia y solidez patrimonial.”(5:02)

Derivado de lo anterior entre algunas de las funciones de la Superintendencia de Bancos están: cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables, supervisar, vigilar e inspeccionar a las entidades a su cargo con el fin de que mantengan liquidez y solvencia adecuada para atender las obligaciones, imponer las sanciones que correspondan según

facultad que la ley le permita y otras que le correspondan de acuerdo con las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

## **1.2 Banco privado nacional**

Los bancos autorizados conforme a la ley de bancos y grupos financieros decreto 19-2002, del Congreso de la República de Guatemala o leyes específicas “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.”(6:02)

Los bancos privados nacionales deberán de constituirse en forma de sociedades anónimas, con apego a la legislación de la República de Guatemala y será la Junta Monetaria quien emitirá resolución de autorización para la constitución, previo dictamen emitido por la Superintendencia de Bancos, según lo establecido en el artículo siete, de la Ley de Bancos y Grupos Financieros. Así mismo la Resolución JM-78-2003, que contiene el reglamento para la constitución y fusión de bancos privados nacionales y el establecimiento de sucursales de bancos extranjeros.

Las instituciones bancarias legalmente constituidas y autorizadas para operar en la República de Guatemala, según boletín mensual de estadísticas del sistema financiero correspondiente al mes de marzo del 2019, emitido por la Superintendencia de Bancos son las siguientes:

**Tabla 1:  
Instituciones bancarias constituidas en Guatemala**

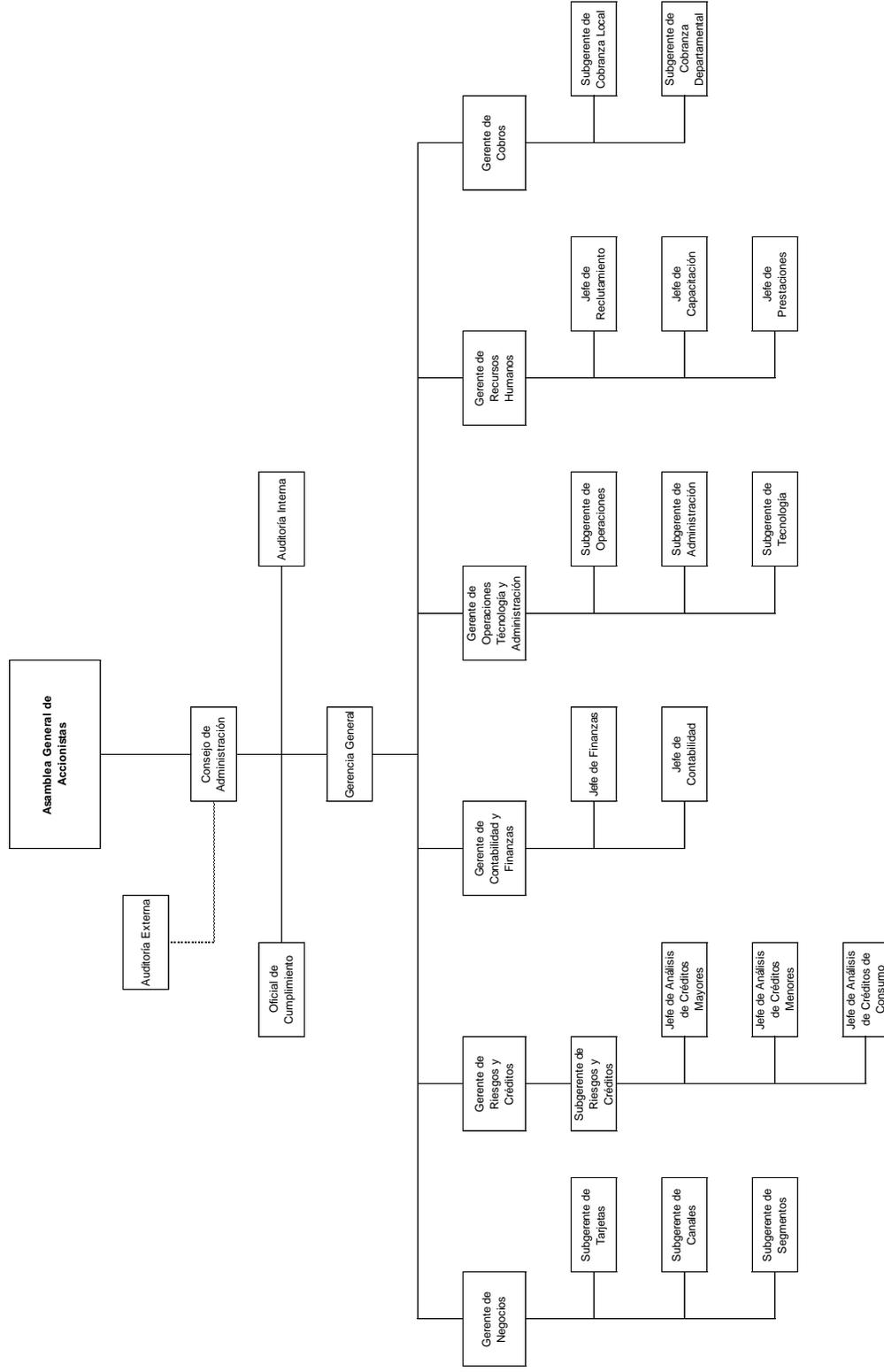
No.	Institución
1	El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala
2	Banco Inmobiliario, S. A.
3	Banco de los Trabajadores
4	Banco Industrial, S. A.
5	Banco de Desarrollo Rural, S. A.
6	Banco Internacional, S. A.
7	Citibank, N. A. Sucursal Guatemala
8	Vivibanco, S. A.
9	Banco Ficohsa de Guatemala, S. A.
10	Banco Promerica, S. A.
11	Banco de Antigua, S. A.
12	Banco de América Central, S. A.
13	Banco Agromercantil de Guatemala, S. A.
14	Banco G&T Continental, S. A.
15	Banco de Crédito, S. A.
16	Banco Azteca de Guatemala, S. A.
17	Banco INV, S. A.

Fuente: Publicación realizada por la Superintendencia de Bancos.  
a marzo, 2019.

### **1.2.1 Estructura organizacional**

Los bancos del sistema para operar de forma eficiente deben dentro de su organización, entre otras, implementar áreas operativas bien definidas, un ejemplo de la estructura organizacional de un banco es la siguiente:

**Figura 2. Organigrama de un banco**



Fuente: Elaboración propia con base a la investigación realizada.

### **1.3 Clasificación de los bancos**

Los bancos se pueden clasificar de acuerdo a varios criterios; para el efecto, se optó por considerar el criterio con base al origen del capital; en este sentido, los bancos pueden clasificarse en:

#### **1.3.1 Bancos privados**

Son aquellos cuyo capital es aportado por accionistas particulares, los bancos privados nacionales deben de constituirse en forma de sociedad anónima.

#### **1.3.2 Bancos públicos**

Son aquellos que el capital es aportado por el Estado y se encuentran constituidos mediante leyes específicas.

#### **1.3.3 Bancos mixtos**

Son aquellos que su capital se forma con aportes de personas particulares ya sea individuales o jurídicos, así como del Estado y se rigen mediante a leyes específicas.

### **1.4 Operaciones bancarias**

Son las operaciones o transacciones que los bancos realizarán con el objetivo de cumplir con sus fines. Según el artículo 41 del decreto 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus reformas, establece que los bancos están facultados para efectuar las operaciones en moneda nacional o extranjera y prestar los servicios establecidos en la misma; siendo las siguientes:

### **1.4.1 Operaciones pasivas**

Son las operaciones que realizan los bancos, de las cuales nace una obligación para el banco y ofrecen seguridad o garantía a su recuperabilidad, dichas actividades se realizan con el objeto de captar recursos financieros, para ser colocados posteriormente como operaciones activas. Dentro de las principales operaciones se mencionan:

- a. “Recibir depósitos monetarios;
- b. Recibir depósitos a plazo;
- c. Recibir depósitos de ahorro;
- d. Crear y negociar bonos y/o pagarés, previa autorización de la Junta Monetaria;
- e. Obtener financiamiento del Banco de Guatemala, conforme la ley orgánica de éste;
- f. Obtener créditos de bancos nacionales y extranjeros;
- g. Crear y negociar obligaciones convertibles;
- h. Crear y negociar obligaciones subordinadas; y,
- i. Realizar operaciones de reporto como reportado.”(6:14)

### **1.4.2 Operaciones activas**

Son las operaciones de las cuales surge un derecho a ejercer a favor del banco en contra de terceras personas, independientemente de la forma jurídica de formalización o del registro contable que se adopte. Esto significa que son las operaciones crediticias que el banco concede a otras personas (individuales o jurídicas), previo análisis económico de la capacidad de pago del futuro deudor, entre las que se pueden mencionar:

- a. “Otorgar créditos;
- b. Realizar descuento de documentos;

- c. Otorgar financiamiento en operaciones de cartas de crédito;
- d. Conceder anticipos para exportación;
- e. Emitir y operar tarjeta de crédito;
- f. Realizar arrendamiento financiero;
- g. Realizar factoraje;
- h. 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;
- i. Adquirir y conservar la propiedad de bienes inmuebles o muebles, siempre que sean para su uso, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 6 anterior;
- j. Constituir depósitos en otros bancos del país y en bancos extranjeros; y,
- k. Realizar operaciones de reporto como reportador.”(6:14,15)

#### **1.4.3 Operaciones de confianza**

Son operaciones realizadas con el propósito de prestación de servicio, por tal motivo no implican intermediación financiera ni compromisos financieros para el banco; estos aspectos deberán de quedar suscritos en convenios o contratos celebrados entre las partes, dentro de las cuales se mencionan las siguientes:

- a. “Cobrar y pagar por cuenta ajena;
- b. Recibir depósitos con opción de inversiones financieras;
- c. Comprar y vender títulos valores por cuenta ajena; y,
- d. Servir de agente financiero, encargándose del servicio de la deuda, pago de intereses, comisiones y amortizaciones.” (6:15)

#### **1.4.4 Pasivos contingentes**

Son garantías otorgadas por el banco con el objeto de garantizar las operaciones con sus clientes, a favor de terceros, y que puede tener que llegar asumir como obligaciones propias, en caso de incumplimiento por el deudor directo; entre estas operaciones se pueden mencionar:

- a. “Otorgar garantías;
- b. Prestar avales;
- c. Otorgar fianzas; y,
- d. Emitir o confirmar cartas de crédito.” (6:15)

#### **1.4.5 Servicios**

Son operaciones que radican en servicios prestados por el banco a usuarios necesitados de los mismos; entre los cuales se mencionan:

- a. “Actuar como fiduciario;
- b. Comprar y vender moneda extranjera, tanto en efectivo como en documentos;
- c. Apertura de cartas de crédito;
- d. Efectuar operaciones de cobranza;
- e. Realizar transferencia de fondos; y,
- f. Arrendar cajillas de seguridad.” (6:15)

“La Junta Monetaria podrá, previa opinión de la Superintendencia de Bancos, autorizar a los bancos a realizar otras operaciones y prestar otros servicios que no estén contemplados en esta Ley, siempre y cuando los mismos sean compatibles con su naturaleza.” (6:15)

## **1.5 Normativa legal y reglamentaria**

Es el conjunto de leyes, acuerdos gubernativos, reglamentos de la Junta Monetaria, acuerdos y resoluciones de la Superintendencia de Bancos y otras disposiciones; emitidos para la regulación de los bancos del sistema financiero del país.

### **1.5.1 Legislación aplicable**

Entre las principales leyes financieras aplicables a los bancos guatemaltecos y las oficinas de representación de bancos extranjeros; están:

#### **Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas**

La Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 132, señala la potestad exclusiva que tiene el Estado de emitir y regular la moneda, así como formular y realizar las políticas que tiendan a crear y mantener las condiciones cambiarias y crediticias favorables al desarrollo ordenado de la economía nacional. También indica que las actividades monetarias, bancarias y financieras estarán organizadas bajo el sistema de banca central, el cual ejercerá vigilancia sobre todo lo relativo a la circulación de dinero y deuda pública, este sistema estará dirigido por la Junta Monetaria de la cual depende el Banco de Guatemala, entidad autónoma con patrimonio propio, que se regirá por su Ley Orgánica y la Ley Monetaria.

#### **Ley Orgánica del Banco de Guatemala, Decreto número 16-2002, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas**

Esta ley entró en vigencia el 01 de junio de 2002 y derogó el decreto número 215 del Congreso de la República de Guatemala, tiene como objeto normar lo atinente a la estructura y funcionamiento del Banco de Guatemala.

**Ley Monetaria, Decreto número 17-2002, del Congreso de la República de Guatemala**

Esta ley entró en vigencia el 01 de junio de 2002; regula las disposiciones que desarrollan todo lo relativo a las especies monetarias, de tal forma que se garantice la libre convertibilidad de la moneda nacional, así como el libre movimiento de capitales, que viabilice que las transacciones en moneda extranjera se desarrollen en forma correcta y ordenada. Esta ley norma técnicamente lo relacionado con la moneda y define la unidad monetaria de Guatemala.

**Ley de Supervisión Financiera, Decreto número 18-2002, del Congreso de la República de Guatemala**

Esta Ley entró en vigencia el 01 de junio de 2002, esta ley constituye el marco regulatorio que faculta a la Superintendencia de Bancos, darla capacidad para desarrollar su labor de vigilancia e inspección a los bancos y a las demás instituciones que integran el sistema financiero guatemalteco.

Ley creada para delegar en la Superintendencia de Bancos, la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones aplicables, a fin de que los bancos y otras entidades sujetas a su vigilancia y supervisión, mantengan la liquidez y solvencia adecuada que les permita atender oportuna y totalmente sus obligaciones, en función de la protección de los intereses del público que confían sus ahorros a dichas entidades.

**Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto número 19-2002, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas**

Este decreto entra en vigencia el 01 de julio del 2002; tiene como objeto regular lo relativo a la creación, organización, fusión, actividades,

operaciones, funcionamiento, suspensión de operaciones y liquidación de bancos y grupos financieros; así como, el establecimiento y clausura de sucursales y de oficinas de representación de bancos extranjeros. Por otra parte, esta ley ayuda al desarrollo financiero, fortalece la prestación de mejores servicios y se mantiene a la vanguardia, considerando las tendencias de globalización y el desarrollo de los mercados financieros internacionales.

**Ley de Libre Negociación de Divisas, Decreto número 94-2000, del Congreso de la República de Guatemala**

El presente decreto entra en vigencia el 01 de mayo del 2001; el objeto de la ley es la legalización de la intermediación financiera en moneda extranjera, contribuir a eliminar costos de transacciones en operaciones habituales de comercio exterior y de turismo y facilitar la diversificación de inversiones y ahorro de los agentes económicos.

**Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto número 67-2001, del Congreso de la República de Guatemala**

Entró en vigencia el 17 de diciembre de 2001; siendo su objeto prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos que provienen al cometer cualquier delito y establece los lineamientos que deban observar las personas obligadas, en las cuales figuran las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.

**Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto número 58-2005, del Congreso de la República de Guatemala**

Esta ley entró en vigencia el 05 de octubre del 2005, fue creada con el objeto de prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo en Guatemala, siendo las mismas personas obligadas las que se establecen en la ley contra lavado

de dinero u otros activos, por lo que figuran las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.

**Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, Libro I Impuesto Sobre la Renta, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas**

El Impuesto Sobre la Renta, es el impuesto que recae sobre las rentas o ganancias que obtengan las personas individuales, jurídicas (empresas), entes o patrimonios nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.

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

El IVA es un impuesto indirecto ya que no repercute directamente sobre los ingresos obtenidos, por el contrario, recae sobre los gastos, costos de producción y venta de las empresas y se devenga de los precios que los consumidores pagan por dichos productos. Esto significa que se aplica sobre el consumo.

**Ley de Bonificación Anual Para Trabajadores del Sector Privado y Público, Decreto número 42-92, del Congreso de la República de Guatemala**

Prestación laboral obligatoria que todo patrono del sector privado y público está obligado a pagar a sus trabajadores, dicha prestación es equivalente al 100% a un salario o sueldo ordinario devengado por el trabajador en un mes, la cual deberá pagarse durante la primera quincena del mes de julio de cada año.

**Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo Para los Trabajadores del Sector Privado, Decreto número 76-78, del Congreso de la República de Guatemala**

Prestación laboral obligatoria que todo patrono del sector privado está obligado a pagar a sus trabajadores, dicha prestación es el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente, la cual deberá pagarse el cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de diciembre y el cincuenta por ciento restante en la segunda quincena del mes de enero siguiente.

**Decreto número 37-2001, del Congreso de la República de Guatemala**

Se crea a favor de todos los trabajadores del sector privado, cualquiera que sea la actividad en que se desempeñen, una bonificación incentivo de doscientos cincuenta quetzales, que cada patrono deberá de pagar a sus empleados junto al sueldo mensual devengado.

**1.5.2 Normativa reglamentaria**

Son reglamentos emitidos por la Junta Monetaria, de cumplimiento obligatorio que promueve el buen funcionamiento del sistema bancario en beneficio de los intereses generales de la economía nacional siendo estos: resoluciones, dictámenes, reglamentos y circulares; todo esto con el objetivo de minimizar la exposición a riesgo y velar por la liquidez, solvencia y solidez del sistema bancario nacional. A continuación se describen algunas resoluciones emitidas por la Junta Monetaria:

- JM-180-2002, reglamento de operaciones que pueden efectuar entre sí las empresas del grupo financiero,

- JM-181-2002, reglamento para la adquisición de acciones de bancos, modificada por resolución JM-24-2018,
- JM-186-2002, reglamento para la aplicación de sanciones contempladas en el decreto 19-2002, ley de bancos y grupos financieros, modificada por resoluciones JM-190-2007 y JM-25-2016,
- JM-187-2002, disposiciones reglamentarias del fondo para la protección del ahorro, modificada por resoluciones JM-54-2006 y JM-55-2013,
- JM-223-2002, reglamento de la junta de exclusión de activos y pasivos, modificada por resolución JM-22-2002,
- JM-260-2002, reglamento para autorizar la gestión para establecimiento de sucursales de bancos nacionales en el extranjero,
- JM-279-2002, reglamento para el registro de oficinas de representación de bancos extranjeros,
- JM-284-2002, reglamento de funciones de la empresa controladora de un grupo financiero,
- JM-78-2003, reglamento para la constitución de bancos privados nacionales y establecimiento de sucursales de bancos extranjeros,
- JM-105-2003, Mecanismo para que la Superintendencia de Bancos fije el monto mínimo de capital pagado inicial de los bancos y sucursales de bancos extranjeros que se constituyan o se establezcan en el territorio nacional,
- JM-93-2005, reglamento para la administración del riesgo de crédito, modificada por resolución JM-167-2008 y JM-25-2016,
- JM-117-2009, reglamento para la administración del riesgo de liquidez,
- JM-134-2009, reglamento para la administración del riesgo cambiario crediticio, modificado por resolución JM-30-2016,

- JM-56-2011, reglamento para la administración integral del riesgo, modificado por resolución JM-25-2016,
- JM-61-2013, reglamento para el otorgamiento de crédito a los bancos del sistema, de conformidad con el artículo 48 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala,
- JM-45-2015, reglamento para el registro de auditores externos,
- JM-04-2016, reglamento para la administración del riesgo operacional, modificado por resolución JM-25-2016,
- JM-57-2016, mecanismo para que la Superintendencia de Bancos fije el monto mínimo de capital pagado inicial de los bancos y sucursales de bancos extranjeros que se constituyan o se establezcan en el territorio nacional,
- JM-62-2016, reglamento de gobierno corporativo,
- JM-91-2016, reglamento de la junta de exclusión de activos y pasivos,
- JM-102-2016, reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos y las entidades de microfinanzas.

## **CAPÍTULO II**

### **ACTIVOS EXTRAORDINARIOS**

#### **2.1 Origen y definición de los créditos**

El origen de los créditos viene de la confianza que un banco tiene a una persona individual o jurídica para ofrecerle un financiamiento. El crédito es la operación financiera donde una persona denominada “acreedora”, presta una determinada cantidad de dinero a otra persona llamada “deudora”, en el cual esta última se compromete a devolver la cantidad solicitada de capital, más los intereses devengados en un plazo bien definido según condiciones pactadas entre las partes.

El artículo 50, del Decreto 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros, respecto a la concesión de financiamiento indica lo siguiente: “Los bancos, antes de conceder financiamiento, deben cerciorarse razonablemente que los solicitantes tengan la capacidad de generar flujos de fondos suficientes para atender el pago oportuno de sus obligaciones dentro del plazo del contrato. Asimismo, deberán hacer un seguimiento adecuado a la evolución de la capacidad de pago del deudor o deudores durante la vigencia del financiamiento.

Los bancos exigirán a los solicitantes de financiamiento y a sus deudores, como mínimo, la información que determine la Junta Monetaria mediante disposiciones de carácter general que dicte para el efecto.

Si con posterioridad a la concesión del financiamiento el banco comprobare falsedad en la declaración y documentación proporcionada por el deudor o deudores, podrá dar por vencido el plazo y exigir extrajudicialmente o judicialmente el cumplimiento inmediato de la obligación.”

Así mismo, el reglamento para la administración del riesgo de crédito, resolución JM-93-2005, norma los aspectos que deben observar los bancos, las entidades fuera de plaza o entidades off shore y las empresas de un grupo financiero que otorguen financiamiento, relativos al proceso de crédito, a la información mínima de los solicitantes de financiamiento y de los deudores, y a la valuación de activos crediticios.

### **2.1.1 Tipos de créditos**

El reglamento para la administración del riesgo de crédito, resolución JM-93-2005, emitida por la Junta Monetaria clasifica los créditos de la siguiente manera:

#### **Empresariales mayores**

Son aquellos deudores de crédito empresarial que tienen un endeudamiento total mayor a cinco millones de quetzales (Q 5,000,000.00) o mayor al equivalente a seiscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$650,000.00).

#### **Empresariales menores**

Son aquellos deudores de crédito empresarial que tienen un endeudamiento total igual o menor a cinco millones de quetzales (Q5,000,000.00), o igual o menor al equivalente a seiscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$650,000.00).

#### **Microcréditos**

Son aquellos créditos otorgados a una sola persona individual o jurídica, que en su conjunto no sean mayores de ciento sesenta mil quetzales (Q160,000.00), o el equivalente de veinte mil ochocientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$20,800.00), destinados al financiamiento de

la producción y comercialización de bienes y servicios. Para el caso de grupos de prestatarios con garantía mancomunada o solidaria, el monto máximo indicado se aplicará para cada uno de sus miembros.

### **Créditos hipotecarios para vivienda**

Son créditos otorgados a personas individuales, garantizados con hipoteca sobre bienes inmuebles y destinados a financiar la adquisición, construcción, remodelación o reparación de vivienda, siempre que hayan sido otorgados al propietario final de dichos inmuebles.

### **Créditos de consumo**

Son aquellos créditos que en su conjunto no sean mayores de tres millones de quetzales (Q3,000,000.00) o no sean mayores a trescientos noventa mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$390,000.00), otorgados a una sola persona individual destinados a financiar la adquisición de bienes de consumo o atender el pago de servicios o de gastos no relacionados con una actividad empresarial.

#### **2.1.2 Proceso de otorgamiento de crédito**

Serán las etapas o fases, que una institución bancaria desarrollará para el otorgamiento del crédito, el cual tiene como fin reducir a la mínima expresión posible la ocurrencia concreta del riesgo. El proceso más común que un banco realiza para el otorgamiento de crédito es el siguiente; comienza con la promoción, luego sigue con las siguientes etapas: solicitud, negociación, análisis, autorización o aprobación, formalización, desembolso, seguimiento y cobro.

## **2.2 Garantía**

“Las garantías son todos los medios que respaldan o aseguran el pago o reembolso de los créditos otorgados. El requerimiento de garantías para respaldar los créditos que se otorgan, no está basado en previsión de tener que recurrir a un procedimiento judicial para obtener el reembolso. La garantía es un colateral, no es la base sobre la cual se fundamenta el crédito.”(16:65)

El artículo 51 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002, define lo siguiente: “Los créditos que concedan los bancos deberán estar respaldados por una adecuada garantía fiduciaria, hipotecaria, prendaria, o una combinación de éstas, u otras garantías mobiliarias, de conformidad con la ley.

Los créditos sujetos a garantía real no podrán exceder del setenta por ciento del valor de las garantías prendarias, ni del ochenta por ciento (80%) del valor de las garantías hipotecarias.”

Derivado de lo anterior, todo préstamo debe estar adecuadamente asegurado con una adecuada garantía; esto viene en razón de la clase de la garantía otorgada ya sea fiduciaria, hipotecaria, prendaria o mixta y del estado en que se encuentre la misma. Una buena garantía no asegura el reembolso ni sustituye la estructura básica de un contrato de préstamo; si no el objeto de esta es reducir el riesgo, fomentando los incentivos para que el deudor efectúe el reembolso del crédito de acuerdo con el contrato.

### **2.2.1 Garantía fiduciaria**

Considerada como garantía personal la cual podrá ser personas físicas (individuos) y/o jurídicas (empresas), que se comprometen al pago de una

obligación, en caso de que ocurra incumplimiento del compromiso adquirido por parte del deudor ante el acreedor. En caso de este tipo de garantía si el fiador llegase a un estado de insolvencia, el acreedor podrá pedir otro fiador u otra garantía.

### **2.2.2 Garantía prendaria**

El Código Civil Decreto Ley número 106, en el artículo 880 define lo siguiente: “La prenda es un derecho real que grava bienes muebles para garantizar el cumplimiento de una obligación.”

La garantía prendaria está en el grupo de garantías reales; consiste en que el deudor entrega una prenda como garantía del financiamiento recibido, esta puede ser bienes muebles, mercaderías, materias primas u otras. La cual al término del plazo del crédito, se recuperara, devolviendo la suma prestada más intereses y comisiones al acreedor.

### **2.2.3 Garantía hipotecaria**

El Código Civil Decreto Ley número 106, en el artículo 822 define lo siguiente: “La hipoteca es un derecho real que grava un bien inmueble para garantizar el cumplimiento de una obligación.”

La hipoteca es una garantía real mediante la cual una entidad financiera presta dinero con base en la existencia de esta, la cual será un bien inmueble, bien sea vivienda, negocio, etcétera, que permita a la entidad financiera en el caso de incumplimiento por parte del prestatario ejecutar la hipoteca, a través de un procedimiento judicial, y tomar la propiedad como forma de pago. Para las hipotecas es necesario, no solo entregarlas por escrito y con el lleno de ciertas formalidades, sino que el documento debe inscribirse en el Registro General de la Propiedad, quien debe expedir el

certificado respectivo que pueda constatar la existencia del gravamen hipotecario ante terceros.

#### **2.2.4 Garantía mixta**

Será donde el deudor da como aval dos o más garantías de distinta naturaleza, para asegurar el cumplimiento de una misma obligación, en la cual debe determinarse la cantidad o parte de gravamen que se asigne a cada una de las garantías, cuya constitución y aceptación deben ser expresas y constar en escritura pública, documento privado y/o título de crédito, dependiendo de la naturaleza de las garantías constituidas.

Se considera que el Código Civil Decreto Ley 106, en su artículo 842, define la garantía mixta, así: “Si se constituyeren hipotecas y otras garantías, deberá determinarse la cantidad o parte de gravamen que se asigne a los bienes hipotecados y a las demás garantías. Sin embargo, si se constituye prenda e hipoteca, ésta puede garantizar el saldo insoluto que deje la prenda, pero en este caso no habrá responsabilidad personal del deudor, ni aún por pacto expreso.”

#### **2.3 Avalúo**

“Un avalúo es la estimación del valor comercial de un inmueble o artículo reflejado en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, a través de sus características físicas, de uso, de investigación y el análisis de mercado, tomando en cuenta las condiciones físicas y urbanas del inmueble.”(18)

Derivado de lo anterior, el avalúo permitirá conocer el valor de un bien mueble o inmueble a una fecha determinada y dará una base sobre la cual

comenzar una negociación. El avalúo deberá ser realizado por profesionales capaces y debidamente autorizados para el efecto.

### **2.3.1 Avalúo reciente**

La JM-93-2005, reglamento para la administración del riesgo de crédito define el avalúo reciente, así: “En el caso de bienes inmuebles es el efectuado por valuator de reconocida capacidad y en los demás casos es el efectuado por terceros que sean expertos en la materia, con no más de un año de antigüedad respecto a la fecha de referencia de la valuación de activos crediticios a que se refiere este reglamento, excepto cuando se trate de créditos hipotecarios para vivienda, en cuyo caso se aceptará una antigüedad de hasta tres años.”(9:05)

### **2.3.2 Informe reciente de actualización de avalúo**

La JM-93-2005, reglamento para la administración del riesgo de crédito define el informe reciente de actualización de avalúo, así: “Es el reporte que actualiza un avalúo. Dicho reporte, en el caso de bienes inmuebles, debe ser efectuado por valuator de reconocida capacidad y, en los demás casos, por terceros que sean expertos en la materia, con no más de un año de antigüedad respecto a la fecha de referencia de la valuación de activos crediticios, excepto cuando se trate de créditos hipotecarios para vivienda, en cuyo caso se aceptará una antigüedad de hasta tres años.”(9:05)

## **2.4 Activos extraordinarios**

Los activos extraordinarios (denominados también activos improductivos), son activos fijos que no le generan ningún beneficio a las instituciones bancarias, este factor representa un enorme peso para las mismas a las que no les interesa convertirse en administradores de bienes muebles e inmuebles, pues esto les desviaría de su negocio principal.

### **2.4.1 Origen**

Un banco en el otorgamiento de préstamos, corre el riesgo que dichos préstamos no sean cancelados en los plazos acordados con sus clientes, para mitigar este tipo de riesgo antes de conceder el financiamiento, deberá cerciorarse razonablemente que los solicitantes tengan la capacidad de generar flujos de fondos suficientes para atender el pago oportuno de sus obligaciones. Debido a la falta de un análisis adecuado y seguimiento de pago al deudor durante la vigencia del financiamiento u otras situaciones no consideradas, se presentan problemas como: créditos en mora y luego convertidos en incobrables lo que obligará al banco gestionar por los medios que considere necesarios el pago de los mismos o adjudicación de la garantía de dichos préstamos, he aquí donde se registra y constituye lo que se denomina “activos extraordinarios”.

La Ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto 19-2002, en el artículo 45 literal d), indica que a los bancos les está prohibido adquirir o conservar la propiedad de bienes inmuebles o muebles que no sean necesarios para el uso de la entidad, excepto cuando les sean adjudicados activos extraordinarios o aquellos que se destinen a operaciones de arrendamiento financiero, de conformidad con la citada Ley.

A continuación se presenta el aumento o disminución, que han tenido los bancos del sistema financiero en relación a los activos extraordinarios, con información financiera al 31 de marzo 2018 y 2019 respectivamente.

**Tabla 2:**  
**Aumento o disminución de activos extraordinarios**

Cifras en miles de Quetzales, al				
No.	Institución bancaria	31/03/2018	31/03/2019	Aumento (Disminución)
1	El Crédito Hipotecario Nacional de	95,651	78,145	(17,506)
2	Banco Inmobiliario, S. A.	25,898	24,681	(1,217)
3	Banco de los Trabajadores	69,306	49,504	(19,802)
4	Banco Industrial, S. A.	73,396	110,218	36,822
5	Banco de Desarrollo Rural, S. A.	598,963	518,678	(80,285)
6	Banco Internacional, S. A.	17,882	36,646	18,764
7	Vivibanco, S. A.	24,905	21,281	(3,624)
8	Banco Ficohsa Guatemala, S. A.	3	2,956	2,953
9	Banco Promerica, S. A.	49,193	42,125	(7,068)
10	Banco de Antigua, S. A.	-	-	-
11	Banco de América Central, S. A.	32,182	29,936	(2,246)
12	Banco Agromercantil de Guatemala, S. A.	192,377	183,143	(9,234)
13	Banco G&T Continental, S. A.	252,976	239,559	(13,417)
14	Banco de Crédito, S. A.	93,636	99,603	5,967
15	Banco Azteca de Guatemala, S. A.	-	-	-
16	Banco INV, S. A.	-	125	125
17	Citibank, N.A. Sucursal Guatemala	-	-	-
<b>Total</b>		<b>1,526,368</b>	<b>1,436,600</b>	<b>(89,768)</b>

Fuente: Boletín mensual de marzo 2018 y 2019, publicado por la Superintendencia de Bancos.

En la tabla anterior el total de los activos extraordinarios de los bancos del sistema financiero guatemalteco a marzo 2019 es de: Q1,436,600 miles, observando que algunos tuvieron una leve disminución y otros aumentaron los activos extraordinarios, situación que se mantiene debido a que algunos clientes por su situación económica desfavorable, no han podido pagar sus obligaciones contraídas con los bancos.

#### **2.4.2 Definición**

Los activos extraordinarios son bienes inmuebles, muebles y valores que el banco adquiere por la cancelación parcial o total de un crédito, o bien cuando les fuesen adjudicados en virtud de acción judicial promovida contra los

deudores que no pudieron cancelar en total o parcial su deuda. La Ley de Bancos y Grupos Financieros en su artículo 54, cita que se denominarán activos extraordinarios a los bienes raíces, establecimientos comerciales, mercaderías, acciones, documentos de créditos, valores, prendas y bienes de toda clase, siempre que tal aceptación o adquisición sea hecha de buena fe.

## **2.5 Adjudicación de activos extraordinarios**

Es el proceso que nace del incumplimiento del pago de una obligación por la parte deudora, los bancos con base a lo establecido en el artículo 54 de la ley de bancos y grupos financieros, procederá a realizar el cobro por medio del proceso de adjudicación de los activos extraordinarios que presentan en garantía, con el propósito de promover la solvencia de las instituciones para sus depositantes y acreedores. La adjudicación se podrá dar de la siguiente forma.

### **2.5.1 Como garantía adicional**

El banco podrá aceptar un bien real como garantía adicional, en caso de que el crédito otorgado sea de dudosa recuperación o a falta de otra mejor, independientemente de la garantía que inicialmente aceptó. Para este caso deberá de cerciorarse de que el bien reúna las mejores condiciones y sólo si es indispensable para asegurar el pago del crédito.

### **2.5.2 Como medio de pago**

Esta forma se da cuando se hayan agotado las gestiones de cobro, y se determine que el deudor no puede cumplir con el pago del crédito otorgado, la entidad bancaria podría aceptar el bien que se le propone en cancelación total o parcial de la deuda; de ser así la institución realizará los procedimientos que considere necesarios para aceptar dicho bien.

### **2.5.3 Por compra**

Esta forma se da cuando el deudor ya no puede pagar y conviene con la entidad bancaria que para evitarse las molestias de un cobro judicial, le compre la garantía deduciendo por supuesto el saldo del crédito pendiente de pago.

### **2.5.4 Por adjudicación legal**

Esto ocurre cuando a la institución bancaria le son adjudicados bienes, por acciones judiciales promovidas en contra de sus deudores. Dichas adjudicaciones se pueden dar por medio de dos procedimientos:

- Si el crédito está garantizado con hipoteca, se procederá a la ejecución del bien gravado, con cuya adjudicación no queda saldo insoluto;
- Si el crédito no está garantizado con garantía real, previamente a iniciar la demanda judicial, el banco debe de establecer que bienes dispone el deudor; al identificar estos bienes, procede con la demanda y puede ejecutar la obligación.

## **2.6 Valuación de activos extraordinarios**

La Ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto 19-2002, artículo 54, indica que una vez los bienes muebles e inmuebles, adjudicados como activos extraordinarios en un banco estos deberán de ser valuados.

Según lo establecido en el párrafo anterior y de conformidad con lo establecido en resolución JM-102-2016, reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos

y entidades de microfinanzas, artículo 2: “Los bancos y las entidades de microfinanzas, deberán valorar los activos extraordinarios en un plazo que no exceda de tres (3) meses, contados a partir de la fecha en que adquiera la propiedad de los mismos, a efecto de que ajusten el valor que tenga registrado contablemente, al valor establecido en dicha valuación.”(10:01)

Así mismo, dicho reglamento indica que cuando el valor del avalúo sea menor al registrado contablemente, la entidad bancaria deberá crear la reserva de valuación que corresponda contra resultados y cuando dicho valor sea mayor, la diferencia se registrará como utilidades por realizar.

### **2.6.1 Constitución de reservas o provisiones**

Para realizar la valuación de activos extraordinarios, se considerará lo indicado en el artículo 34 del reglamento para la administración del riesgo de crédito JM-93-2005, que se considera como garantías suficientes de bienes inmuebles para la constitución de reservas o provisiones las siguientes:

- a. “Las hipotecas sobre terrenos y/o edificaciones, conforme avalúo, cuando la hipoteca ocupe el primer lugar. También podrán aceptarse cuando ocupen el segundo u otros lugares, siempre que las precedentes estén registradas a favor de la institución o de cualquiera de las empresas de su grupo financiero y el valor de la garantía cubra suficientemente los activos crediticios.
- b. Los fideicomisos, cuyo patrimonio fideicometido esté constituido por bienes inmuebles.”(9:23)

Así mismo, se consideran garantías suficientes los bienes muebles siguientes:

- a. “Las prendas agrarias, ganaderas o industriales y otras garantías mobiliarias contempladas en ley, siempre que sean plenamente identificables y estén debidamente inscritas en el Registro General de la Propiedad o en el Registro de Garantías Mobiliarias, así como vehículos automotores cuya prenda se encuentre registrada a favor de la institución, conforme avalúo o estimación razonada de su valor.
- b. Los fideicomisos, cuyo patrimonio fideicometido esté constituido por bienes muebles de los indicados en el numeral anterior, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 2 de este artículo.”(9:23)

Cabe mencionar que la Superintendencia de Bancos, como ente supervisor tiene la facultad de requerir nuevas valuaciones por parte de terceros y la constitución de las correspondientes reservas o provisiones. En caso de bienes inmuebles, la valuación deberá de ser efectuada por valuator de reconocida capacidad; en los demás casos deberá de ser efectuada por terceros expertos en la materia.

## **2.7 Control de los activos extraordinarios**

Son los mecanismos y procedimientos que una institución bancaria implementa y desarrolla para el control y administración de sus activos extraordinarios. Seguidamente, se describen los principales procedimientos y controles para el desarrollo de las actividades en el departamento de activos extraordinario y área contable.

### **2.7.1 Para la adjudicación del activo**

- Se realiza inspección detallada del inmueble, verificando que se encuentre en buen estado y así realizar los arreglos necesarios;
- Se verifica que los documentos legales del inmueble adjudicado estén de acuerdo a lo establecido;
- Se verifica que el activo extraordinario que se haya cedido o adjudicado se haya creado expediente como mínimo con la siguiente documentación: escritura de adjudicación, certificado del Registro General de la Propiedad donde figure inscrito a favor del banco, avisos de la adjudicación sellados por DICABI y/o la municipalidad correspondiente, nuevo avalúo comercial, proyecto de adjudicación contable autorizado con sus anexos;
- Se verifica que el bien adjudicado se anotado en el registro de inventario, anotando en dicho inventario: tipo de activo, fecha de adjudicación, valor y fecha del avalúo realizado, ubicación física del activo, valor del bien según registros contables, información relacionada al crédito otros que se consideren necesarios;
- Se verifica que para los activos extraordinarios que corresponda, se haya gestionado póliza de seguro;
- Se realiza investigación sobre el estado de los servicios básicos del inmueble;
- Se envía solicitud de pago de servicios, adjuntando las facturas con el visto bueno del subgerente administrativo del departamento de activos extraordinarios, para la solicitud de emisión de cheque para hacer efectivo el pago de los servicios;
- Se reciben los cheques para el pago de los servicios y se realizan los diferentes pagos a donde corresponda.

### **2.7.2 Para la valuación**

- Se determina, según registros la fecha de adjudicación del bien;
- Se realiza la valuación de activos extraordinarios dentro de un plazo que no exceda de 3 meses, contados a partir de que se adjudique la propiedad, con base al formato proporcionado por la Superintendencia de Bancos e instructivo para envío de información de activos extraordinarios;
- Se traslada a revisión a la Auditoría Interna;
- Se realizan las correcciones de hallazgos de la Auditoría Interna;
- Se traslada nuevamente a la Auditoría Interna para última validación;
- Se envía la información vía web, por medio de la aplicación desarrollada por la Superintendencia de Bancos;
- Se valida la información, si la información está correcta se acepta;
- Se imprime la aceptación correspondiente

### **2.7.3 Para el registro contable**

- Se traslada al área contable fotocopia del primer testimonio de la escritura por adjudicación o cesión voluntaria de bienes inmuebles para realizar el registro contable correspondiente;
- Se registran las costas y los gastos judiciales incurridos en el proceso de adjudicación del bien inmueble;
- Se genera del sistema contable el saldo de la cuenta corriente del deudor, para que dicha cuenta sea rebajada al contabilizar el bien inmueble adjudicado;
- Se elabora el proyecto para contabilizar el bien adjudicado, que es presentado al órgano competente para su autorización;

- Se registran los gastos por servicios de luz, agua, teléfono, mantenimiento y seguridad de cada bien inmueble adjudicado, identificando a que bien inmueble le corresponde al gasto;
- Al recibir el informe del avalúo del bien inmueble se contabiliza la diferencia entre el valor en libros y el avalúo;
- Se realiza las partidas contables que correspondan producto de la valuación de los activos extraordinarios.

#### **2.7.4 Administrativos**

Los bancos para disminuir los efectos financieros en la tenencia y administración de los activos extraordinarios, deben crear controles internos, de los cuales se mencionan los siguientes:

- Evaluar constantemente el estado del activo extraordinarios evitando, deterioro de los mismos y así pérdidas del valor comercial;
- Elaborar programas de mantenimiento y explotación para los activos extraordinarios, definiendo los controles y aspectos operativos para la administración de dichos bienes;
- Diseñar planes de capacitación para el personal del control de los activos extraordinarios;
- Elaborar informes periódicos sobre la situación de los activos extraordinarios, para la toma de decisiones más adecuadas para la administración de los bienes;
- Preparar programas de mercadeo que permitan agilizar la liquidación de los activos extraordinarios.

#### **2.8 Marco legal aplicable a activos extraordinarios**

Los activos extraordinarios están regulados por distintas leyes y reglamentos; a continuación se enumera la normativa relacionada.

### **Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto número 19-2002 del Congreso de la República y sus reformas**

En esta ley se indica el concepto de los activos extraordinarios, así como también señala como se forman los activos extraordinarios en las instituciones o bien como se adquieren de acuerdo en lo indicado en el artículo 54 de dicha ley, así mismo, indica que deberán de ser valuados y regula el plazo para la venta.

### **Reglamento para la Venta y Aplicación de Utilidades de Activos Extraordinarios Adquiridos por los Bancos y las Entidades de Microfinanzas, resolución JM-102-2016**

Desarrolla las normas para la venta y aplicación de utilidades generadas por los activos extraordinarios, así también, regula los plazos para la valuación, venta, publicación y celebración de la pública subasta de dichos activos; así como la creación de reservas y formas de aplicación de las utilidades derivadas de la tenencia y explotación de los mismos.

### **Otras leyes aplicables**

Entre otras leyes que le son aplicables a los activos extraordinarios, se mencionan las siguientes:

### **Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto 15-98, del Congreso de la República**

Esta ley da a conocer las escalas y tasas que deben de aplicarse para el cálculo de bienes inmuebles, su forma de liquidación y las fechas de los pagos de los mismos. Para los bienes inmuebles adjudicados se deberá de dar cumplimiento oportuno al pago de dicho tributo de conformidad con la ley.

### **Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, del Congreso de la Republica y sus reformas**

Esta ley, en su artículo 3, numeral 5, detalla como hecho generador del impuesto a las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, salvo las que se efectúen con ocasión de la participación de la masa hereditaria o la finalización del proindiviso.

### **Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos, Marítimos y Aéreos, Decreto 70-94, del Congreso de la Republica y sus reformas**

Esta ley, establece un impuesto anual sobre la circulación de vehículos que se desplacen en el territorio nacional, las aguas y espacio aéreo dentro de la soberanía del estado.

## **2.9 Registro contable de operaciones de activos extraordinarios**

El registro contable de los activos extraordinarios, adquiridos de acuerdo a lo indicado en el artículo 54 de la ley de bancos y grupos financieros, está contenido en el manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, el cual establece lo siguiente:

“Los activos extraordinarios que las entidades acepten o adquieran deberán registrarse contablemente dentro de un plazo de 30 días calendario a partir de la fecha del otorgamiento de la escritura pública traslativa de dominio. Para bienes muebles y en caso no proceda el otorgamiento de una escritura pública, el registro contable se hará dentro de un plazo de 30 días calendario a partir de la fecha en que se haya dado formalidad a la entrega o transmisión de la propiedad del bien.

Los bienes recibidos por donación en pago, deberán ser registrados contablemente, según la liquidación aprobada por el Consejo de Administración o la autoridad que haga sus veces o a quien se le delegue tal decisión en la entidad. Dicha liquidación podrá incluir los impuestos y gastos de traslación de dominio.

Los bienes adjudicados judicialmente deberán registrarse contablemente al valor establecido en la liquidación aprobada por el juez, más los impuestos y gastos de traslación de dominio.”(11:16)

### **2.9.1 Descripción de cuentas y procedimiento de registros**

A continuación se presenta el uso de las cuentas relacionadas con los activos extraordinarios, en relación a las operaciones de adjudicación, ajustes por avalúo, creación de reservas o provisiones; incluidas en el manual de instrucciones contables, los cuales se registran en las siguientes cuentas de balance.

#### **105 Bienes realizables**

1051	Moneda nacional
105101	Activos extraordinarios
1056	Moneda extranjera
105601	Activos extraordinarios

Estas cuentas servirán para registrar aquellos activos que las entidades acepten o adquieran, en los casos a que se refiere el artículo 54 de la ley de bancos y grupos financieros. Los saldos individuales de cada activo extraordinario registrados en las subcuentas 105101.04 y 105601.04 erogaciones por activos extraordinarios, deberán liquidarse en la fecha de

cierre del ejercicio contable de la entidad, con los que pudieran existir en las subcuentas 305105.06 y 305605.06 ingresos por activos extraordinarios, respectivamente. Para el efecto, se utilizarán las divisionarias contenidas en el catálogo de cuentas, conforme el procedimiento siguiente:

Débitos:

- a. Con el valor de los bienes que reciba la entidad por adjudicación judicial o por dación en pago.
- b. Con el ajuste por el avalúo realizado sobre el activo extraordinario adjudicado.
- c. Con el valor de las erogaciones por tenencia y/o explotación de los activos.
- d. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de partidas monetarias en moneda extranjera.

Créditos:

- a. Con el saldo en libros al venderse el activo.
- b. Con el saldo en libros al darse de baja contra la estimación.
- c. Con el saldo en libros al asignarse el activo para uso de la entidad.
- d. Con el valor de la liquidación al cierre del ejercicio, por tenencia y/o explotación del activo, en el caso de activos sujetos a un período contable.
- e. Con el valor de la liquidación anual, por tenencia y/o explotación del activo, en el caso de activos no sujetos a un período contable.
- f. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de partidas monetarias en moneda extranjera.

## **201 Estimaciones por valuación**

201105 Bienes realizables

201605 Bienes realizables

Estas cuentas servirán para registrar estimaciones derivadas del análisis de riesgo, calculadas sobre las cuentas incluidas en el grupo 105 bienes realizables. Según procedimiento siguiente:

### Débitos:

- a. Con el importe de las estimaciones registradas que correspondan, sobre los bienes realizables enajenados.
- b. Con el importe de las estimaciones que correspondan por los bienes realizables cuya condición de riesgo haya evolucionado favorablemente, de conformidad con la normativa aplicable.
- c. Con el importe de las estimaciones registradas que correspondan, sobre los bienes realizables al reconocerse legal o voluntariamente la pérdida, con abono a la cuenta respectiva del grupo 105 bienes realizables.
- d. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de partidas monetarias en moneda extranjera.

### Créditos:

- a. Con el importe de las estimaciones calculadas sobre el valor registrado de los bienes realizables, con cargo a las cuentas 705104 cuentas incobrables y de dudosa recuperación - bienes realizables, 503104 reserva para eventualidades, 503199 otras reservas y/o 512101 ganancias por aplicar de ejercicios anteriores, según

corresponda, conforme a lo indicado en el artículo 53 de la ley de bancos y grupos financieros.

- b. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de partidas monetarias en moneda extranjera.

## **402 Productos capitalizados**

4021	Moneda nacional
4026	Moneda extranjera
402102	Activos extraordinarios
402602	Activos extraordinarios

Estas cuentas se utilizarán por bancos, sociedades financieras, entidades de microfinanzas y almacenes generales de depósito, para registrar los productos capitalizados en la adjudicación de los activos extraordinarios. Asimismo, para registrar el excedente entre el valor del avalúo y el valor registrado contablemente al reconocerse el activo extraordinario. Para el efecto, se utilizarán las divisionarias contenidas en el catálogo de cuentas, conforme el procedimiento siguiente:

### Débitos:

- a. Con el valor de los productos capitalizados al enajenarse el bien.
- b. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de moneda extranjera.

### Créditos:

- a. Con el valor de los productos capitalizados al adjudicarse el bien.
- b. Con el excedente entre el valor del avalúo y el valor registrado contablemente.

- c. Con el ajuste del saldo al tipo de cambio, cuando se trate de moneda extranjera.

#### **504 Reservas para activos extraordinarios**

Este grupo de cuentas servirá para registrar las utilidades derivadas de la liquidación por la tenencia y explotación de activos extraordinarios que servirán para cubrir posibles pérdidas en la realización de tales activos. Para el efecto, se utilizarán las cuentas contenidas en el catálogo de cuentas, conforme el procedimiento siguiente:

##### Débitos:

- a. Con el valor de la reserva correspondiente al activo que se enajene.
- b. Con el valor de los intereses, comisiones y otros productos acumulados en el momento de su pago.
- c. Con el valor de la proporción correspondiente sobre la utilidad en venta a plazos, conforme se vayan cobrando las cuotas convenidas.

##### Créditos:

- a. Con el valor de las utilidades derivadas de la liquidación por la tenencia y explotación de cada activo extraordinario.
- b. Con el valor de los intereses, comisiones y otros productos acumulados sobre los bienes adquiridos.
- c. Con el excedente entre el valor del avalúo y el valor registrado contablemente al reconocerse el activo extraordinario.
- d. Con la utilidad obtenida en la venta de activos extraordinarios, cuando se realice a plazos.

## 2.9.2 Jornalización de operaciones de activos extraordinarios

A manera de ejemplo se presenta a continuación algunas partidas contables que pueden servir de guía, para la contabilización de operaciones relacionadas con la adjudicación y valuación de los activos extraordinarios; de acuerdo al manual de instrucciones contables, en su apartado de “Jornalización”.

### Adjudicación de bienes

- Por el registro del activo (como medio de pago)

105	Bienes realizables
105101	Activos extraordinarios (La divisionaria que corresponda)
103	Cartera de créditos (La cuenta y divisionaria que corresponda)
103199	Productos financieros por cobrar
103199.01	Intereses (La cuenta y divisionaria que corresponda)

Valor del activo extraordinario cedido en pago

- Por el registro del activo (por adjudicación legal)

105	Bienes realizables
105101	Activos extraordinarios (La divisionaria que corresponda)
103	Cartera de créditos (La Cuenta y divisionaria que corresponda)
104	Cuentas por cobrar
104101	Deudores varios
104101.06	Gastos judiciales

104101.99	Otros
305	Cuentas por pagar
305101	Obligaciones inmediatas
305101.05	Impuestos, arbitrios, contribuciones y cuotas
305101.0501	Impuestos
402	Productos capitalizados
402102	Activos extraordinarios
402102.01	Productos acumulados (1)
504	Reserva para activos extraordinarios
504102	Productos acumulados (2)

Valor del activo extraordinario adjudicado y liquidación del crédito.

- (1) Para bancos, sociedades financieras, entidades de microfinanzas y almacenes generales de depósito.
- (2) Para entidades de tarjetas de crédito, arrendamiento financiero, factoraje y off shore.

- Escrituración

914	Cuentas de registro
914101	Documentos y valores en custodia
914101.01	Propios

999999 Cuentas de orden por contra

Para registrar la escritura de adjudicación del activo extraordinario (al valor de un Quetzal).

- Regularización cuentas de orden
 

999999	Cuentas de orden por el contrario
902	Garantías cartera de créditos (La cuenta y divisionaria que corresponda)

Para dar de baja el valor de la garantía del crédito.

### Registro de la valuación

- Registro cuando el avalúo es mayor que el valor registrado contablemente
 

105	Bienes realizables
105101	Activos extraordinarios (La divisionaria que corresponda)
402	Productos capitalizados
402102	Activos extraordinarios
402102.02	Excedente por Avalúo (1)
504	Reserva para activos extraordinarios
504103	Excedente por avalúo (2)

Ajuste al valor del bien adjudicado, como resultado del avalúo practicado.

- (1) Para bancos, sociedades financieras, entidades de microfinanzas y almacenes generales de depósito.
- (2) Para entidades de tarjetas de crédito, arrendamiento financiero, factoraje y off shore.

- Registro cuando el avalúo es menor que el valor registrado contablemente

708	Gastos extraordinarios
708101	Activos extraordinarios
708101.01	Pérdida en tenencia y explotación
201	Estimaciones por valuación
201105	Bienes realizables
201105.01	Específica

Registro de la estimación por valuación del activos extraordinario, como resultado del avalúo practicado.

## **CAPÍTULO III**

### **AUDITORÍA INTERNA Y EL CONTROL INTERNO**

#### **3.1 Auditoría Interna**

“La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

La actividad de la Auditoría Interna, 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.”(12:15)

Según definición de Auditoría Interna, los servicios que puede brindar el auditor interno son:

- **Servicios de aseguramiento:** “Los servicios de aseguramiento comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para expresar opiniones o conclusiones respecto de una entidad, operación, función, proceso, sistema u otros asuntos. La naturaleza y el alcance de un trabajo de aseguramiento están determinados por el auditor interno.”(12:30)

Las actividades de aseguramiento es el conjunto de actividades planificadas y sistemáticas aplicadas en la entidad, operación, función, proceso, sistema u otros asuntos; estas actividades son medidas, comparadas y el seguimiento en los procesos donde estas actividades contribuyen a la prevención de errores.

- **Servicios de consultoría:** “Los servicios de consultoría son por naturaleza consejos, y son desempeñados, por lo general, a pedido de un cliente. La naturaleza y el alcance del trabajo de consultoría están sujetos al acuerdo efectuado con el cliente.”(12:30)

Las actividades de consultoría es un servicio profesional prestado por empresas o por profesionales de forma individual con conocimientos específicos en un área, asesorando personas, empresas, grupos y organizaciones en general.

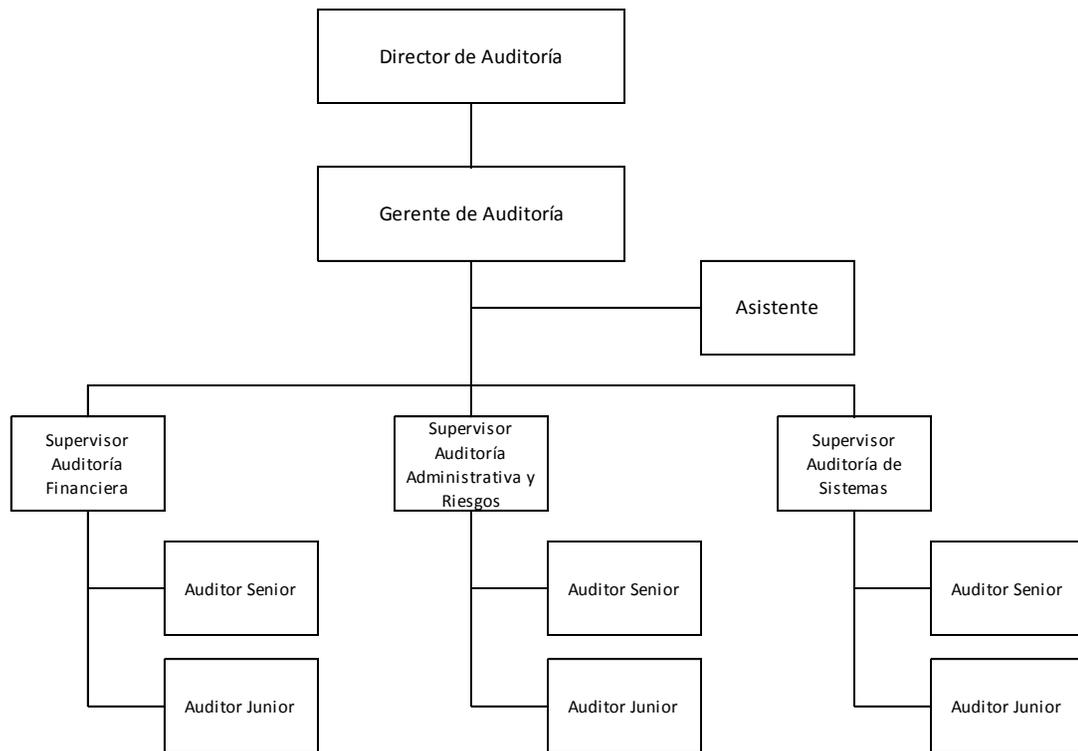
### **Estructura organizativa**

El departamento de Auditoría Interna, como parte de la estructura organizativa de la entidad, debe de estar situado en un nivel jerárquico que le permita el cumplimiento de sus objetivos y responsabilidades; para lo cual debe de cumplir con las siguientes características:

- Jerarquía suficiente para poder inmiscuirse en cualquier unidad o departamento de la entidad,
- Que el tipo de funciones sea relacionado con la dirección, control y coordinación,
- Que tenga autoridad suficiente sobre los demás departamentos.

A continuación se presenta la estructura organizacional, más general de un departamento de Auditoría Interna.

**Figura 3. Organigrama de un departamento de Auditoría Interna**



**Fuente:** Elaboración propia, con base en la investigación realizada.

### 3.2 Misión

“Auditoría Interna tiene la misión de mejorar y proteger el valor de las organizaciones proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos.”(12:15)

Así también la Auditoría Interna ayuda a la administración de la entidad en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones o procedimientos examinados.

### **3.3 Principios fundamentales para la práctica profesional de la Auditoría Interna**

“Los Principios Fundamentales, tomados en su conjunto, articulan la efectividad de la Auditoría Interna. Para que ésta sea eficaz, todos los Principios deben estar presentes y operar de forma efectiva. La manera en la que un auditor interno o la actividad de Auditoría Interna demuestran la efectividad de los Principios Fundamentales puede ser muy diferente de una organización a otra, pero el fracaso en el logro de cualquiera de los Principios implicaría que una actividad de Auditoría Interna no es todo lo efectiva que podría ser para el logro de la misión.

La Auditoría Interna:

- a. Demuestra integridad.
- b. Demuestra competencia y diligencia profesional.
- c. Es objetiva y se encuentra libre de influencias (Independiente).
- d. Se alinea con las estrategias, los objetivos y los riesgos de la organización.
- e. Está posicionada de forma apropiada y cuenta con los recursos adecuados.
- f. Demuestra compromiso con la calidad y la mejora continua de su trabajo.
- g. Se comunica de forma efectiva.
- h. Proporciona aseguramiento en base a riesgos.
- i. Hace análisis profundos, es proactiva y está orientada al futuro.
- j. Promueve la mejora de la organización.”(12:25)

### 3.4 Código de Ética

El propósito de este código es promover una cultura de ética en la profesión de la Auditoría Interna, la cual se basa en la confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgos, control y dirección.

El código incluye dos componentes esenciales los cuales son:

- Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la Auditoría Interna.
- Reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos, las cuales son de ayuda para interpretar los principios en aplicaciones prácticas y su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.

El Código de Ética establece los siguientes principios que se espera que los auditores internos apliquen y cumplan:

- **Integridad:** La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.
- **Objetividad:** Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.
- **Confidencialidad:** Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

- **Competencia:** Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de Auditoría Interna.

También el Código de Ética contiene reglas de conducta las que deben de cumplir los auditores internos, la integridad es realizar el trabajo apegado a las normas o códigos que rigen la profesión y no ser parte de ninguna actividad ilegal que sea de su conocimiento, objetividad es la actividad de construir nuestro conocimiento no en base a sentimientos ni deseos, confidencialidad es la cualidad que posee cierta información de mantenerla reservada y competencia que son las capacidades con diferentes conocimientos, habilidades y destrezas que caracteriza a una persona.

### **3.5 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna**

Estas normas son emitidas por el Instituto de Auditores Internos IIA, por sus siglas en inglés (Institute of Internal Auditors), este instituto se dedica al desarrollo de la profesión de Auditoría Interna; el cumplimiento de estas normas es esencial para el ejercicio profesional de los auditores internos y la actividad de Auditoría Interna.

“El propósito de las normas es:

- a. Orientar en la adhesión a los elementos obligatorios del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
- b. Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de servicios de Auditoría Interna de valor añadido.
- c. Establecer las bases para evaluar el desempeño de la Auditoría Interna.

- d. Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.”(12:29)

La estructura de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna está constituida de la siguiente manera:

### **3.5.1 Normas sobre atributos**

Estas normas tratan de las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de Auditoría Interna, esta a su vez se subdivide en:

- **Propósito, autoridad responsabilidad:** “El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, en conformidad con la misión de Auditoría Interna y los elementos de cumplimiento obligatorio del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas y la definición de Auditoría Interna).”(12:33)

El estatuto de la Auditoría Interna es un documento formal y escrito el cual define el propósito, la autoridad y responsabilidad de sus actividades; establece la actividad dentro de la organización incluyendo la naturaleza de la relación funcional del director ejecutivo de auditoría con el consejo; autoriza su acceso a los registros, al personal y bienes relevantes para el desempeño y define el alcance de las actividades.

- **Independencia y objetividad:** “La actividad de auditoría debe de ser independiente, y los auditores internos deben de ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.” (12:34)

Derivado de lo anterior, el auditor interno no debe participar ni relacionarse en ninguna actividad dentro de la organización que debilite su independencia y objetividad; como por ejemplo aceptar responsabilidades por tareas o funciones distintas a la labor de Auditoría Interna, debido que esta situación debilita su independencia y objetividad; en conclusión el auditor interno no debe aceptar nada que debilite, su juicio profesional. Es por ello, que la independencia permite al auditor interno emitir juicios imparciales y equilibrados al realizar su trabajo libre y objetivamente.

- **Aptitud y cuidado profesional:** “Los trabajos deben cumplirse con aptitud y con el debido cuidado profesional.” (12:37)

La aptitud es un término general que se refiere a los conocimientos, habilidades y otras competencias requeridas a los auditores internos para llevar a cabo eficazmente sus responsabilidades profesionales. Incluye tendencias, temas emergentes y la consideración de las actividades actuales para posibilitar asesoramiento relevante y formulación de recomendaciones. Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente; el cuidado profesional adecuado no implica infalibilidad.

- **Programa de aseguramiento y mejora de la calidad:** “El director de Auditoría Interna debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna.”(12:40)

Un programa de aseguramiento y mejora de calidad permite una evaluación del cumplimiento de la definición de Auditoría Interna y las normas por parte de la actividad. Este programa también evaluar la eficiencia y eficacia de la actividad e identificar oportunidades de mejorar.

### **3.5.2 Normas sobre desempeño**

Estas normas describen la naturaleza de los servicios de Auditoría Interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios. Según las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna describe las siguientes:

- **Administración de la actividad de Auditoría Interna:** La actividad de Auditoría Interna añade valor a la organización y a sus partes interesadas cuando tiene en cuenta estrategias, objetivos y riesgos; se esfuerza para ofrecer mejoras en procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de procesos; y proporciona aseguramiento relevante de forma objetiva.
- **Naturaleza del trabajo:** “La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático disciplinado y basado en riesgos. La credibilidad y el valor añadido de Auditoría

Interna mejoran cuando los auditores internos son proactivos y sus evaluaciones ofrecen nuevas perspectivas y consideran impactos futuros.”(12:47)

- **Planificación del trabajo:** “Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos. El plan debe considerar las estrategias, los objetivos y riesgos relevantes para el trabajo.”(12:50)

Durante la planificación el auditor debe de considerar los objetivos de la actividad del área a auditar y los medios para controlar su desempeño, los riesgos significativos de la actividad, recursos y operaciones y los medios por los cuales el impacto potencial del riesgo es controlable.

Así mismo, es importante que durante la etapa de planificación se establezca el alcance la auditoría siendo suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo, tomando en consideración los sistemas, registros y personal. Por último en esta etapa es importante que el auditor interno prepare programas acordes al cumplimiento de los objetivos del trabajo.

- **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.”(12:53)

Serán los pasos o la metodología que debe aplicar el auditor interno en la ejecución de la auditoría, sustentándose en las herramientas y técnicas que integran parte de los procedimientos generales de su trabajo, para la obtención de información y los métodos analíticos que empleará para alcanzar los objetivos previstos; a continuación se describen algunos pasos a considerar en el desempeño del trabajo de auditoría.

- a. Reunión de inicio de trabajo;
  - b. Recopilación de datos e información y aplicación de pruebas de auditoría;
  - c. Documentación del trabajo;
  - d. Análisis y evaluación de la evidencia, discusión de hallazgos y conclusiones;
  - e. Reunión de término del trabajo.
- **Comunicación de resultados:** Los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos; las comunicaciones precisas están libres de errores y distorsiones y son fieles a los hechos que describen; las comunicaciones objetivas son justas, imparciales y sin desvíos y son el resultado de una evaluación justa y equilibrada de todos los hechos y circunstancias relevantes.
  - **Seguimiento del progreso:** “El director de Auditoría Interna debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.”(12:58)

El director de Auditoría Interna debe establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implantadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.

- **Comunicación de la aceptación de riesgos:** La identificación del riesgo aceptado por la dirección puede observarse a través de un trabajo de aseguramiento o consultoría, a través del seguimiento del progreso sobre las acciones tomadas por la dirección como resultado de anteriores trabajos, o a través de otros medios; el director de Auditoría Interna no tiene la responsabilidad de resolver el riesgo.

### **3.6 Guías de implementación**

Estas guías son consejos para la práctica profesional del auditor interno y ayudaran al cumplimiento de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna; tratando de forma colectiva el enfoque de la Auditoría Interna y la metodología, pero no detalla procesos y procedimientos; incluyen consideraciones para la implementación de las normas y demostrar su conformidad con ellas.

### **3.7 Guías complementarias**

Las guías complementarias no se vinculan directamente con el cumplimiento de las normas, complementan temas de actualidad, asuntos específicos y sectoriales, e incluyen procesos y procedimientos, herramientas y técnicas, programas.

### **3.8 Control interno**

“El control interno se define de la siguiente forma:

El control es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- a. Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- b. Factibilidad de la información financiera.
- c. Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.”(3:16)

El control interno contribuye a la seguridad de los sistemas que se utilizan en la compañía fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa cumpla sus objetivos; así también comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son verídicos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.

### **3.8.1 Objetivos del control interno**

El marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

- “Objetivos operativos: Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- Objetivos de información: Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia u otros

conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

- Objetivos de cumplimiento: hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.”(3:03)

### **3.9 Sistema de control interno**

“El sistema de control interno permite que la dirección oriente sus esfuerzos en la consecución de los objetivos operativos y desempeño financiero de la organización, mientras opera de acuerdo con los límites establecidos en la legislación aplicable y minimiza sorpresas que puedan surgir.”(2:01)

Es importante saber que el sistema de control interno genera normas, reglamentos y procedimientos para cada área o departamento, con base en los cuales se generan procesos apropiados de evaluarse a través de los indicadores de controles que estos incluyen, diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas.

Para la evaluación del sistema de control interno, uno de los métodos más aconsejables es la metodología COSO, definido como el marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado sistema de control interno. “*El control interno – Marco Integrado (el Marco)* de COSO permite a las organizaciones desarrollar, de manera eficiente y efectiva, sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno operativo y de negocio, mitigando riesgos hasta niveles aceptables y apoyando en la toma de decisiones y el gobierno corporativo de la organización.”(3:13)

### **3.10 Componentes del control interno**

El modelo de control interno marco integrado de COSO, está compuesto por cinco componentes relacionados entre sí; estos se derivan del estilo de dirección del negocio y están integrados en el proceso de gestión, los componentes son los siguientes:

#### **3.10.1 Entorno de control**

“Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes establecen el “Tone at the top” con respecto a la importancia del control interno y las normas de conducta esperables.”(2:14)

En este componente se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración; así mismo, en este componente se crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión. Se define este componente, como el cimiento de los demás ya que proporciona disciplina y estructura.

#### **3.10.2 Evaluación de riesgos**

El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. “La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos de la organización, constituyendo así la base sobre la que determinar cómo se deben gestionar dichos riesgos. La dirección considera los posibles cambios que se pueden producir en el entorno externo así como aquellos dentro de su propio modelo

de negocio y que puedan impedir su capacidad para lograr los objetivos.”(2:15)

Para realizar la evaluación de los riesgos, toda entidad u organización deberá previamente establecer aquellos objetivos a alcanzar que estén asociados a los diferentes niveles de la entidad; los objetivos deberán de ser claros y con detalle, que permitan la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos.

### **Análisis de riesgos**

Una vez que se han identificado los riesgos tanto a nivel de la organización como a nivel de transacción, será necesario llevar a cabo un análisis de riesgos. “como parte del análisis de riesgo, la organización evalúa la importancia de los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Las organizaciones pueden evaluar la importancia de los riesgos utilizando criterios tales como los siguientes:

- Probabilidad de ocurrencia de un riesgo y su impacto.
- Velocidad o rapidez del impacto una vez que se produce el riesgo.
- Persistencia o duración en el tiempo del impacto una vez que se materialice el riesgo.”(2:85)

La Probabilidad, representa la posibilidad de que se produzca un evento determinado mientras que impacto representa su efecto. “el termino de probabilidad indicará la posibilidad de que se produzca un riesgo determinado en términos cualitativos tales como alto, medio y bajo.”(2:85)

### **Riesgo inherente**

“El riesgo inherente es el riesgo que afecta a la consecución de los objetivos de la organización en caso de que no ocurran medidas algunas adoptadas por la dirección para alterar la probabilidad o el impacto del riesgo. (...). La evaluación del riesgo inherente a demás del riesgo residual puede ayudar a la organización a comprender hasta qué punto se necesitan adoptar respuesta ante los riesgos.”(2:86)

#### **3.10.3 Actividades de control**

“Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.”(2:15)

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, así como, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico; conformando una parte fundamental de los elementos de control interno. Dichas actividades estarán orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización.

#### **3.10.4 Información y comunicación**

“La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La comunicación ocurre tanto interna como externamente y proporciona a la organización la información necesaria para llevar a cabo los controles necesarios en sus día a día. La comunicación permite a las personas comprender sus responsabilidades dentro del sistema de control interno y su importancia con respecto a la consecución de los objetivos.”(2:16)

En este componente de control interno, el personal no solo debe captar información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones; es acá donde se hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la entidad identifican, capturan e intercambian información. En conclusión, una adecuada información y comunicación será esencial, para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos.

### **3.10.5 Actividades de supervisión**

“Las evaluaciones continuas, las evaluaciones separadas o una combinación de ambas son utilizadas para determinar si cada uno de los cinco componentes del sistema de control interno incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente están presentes y funcionando adecuadamente.”(2:16)

En esta etapa se desarrolla el monitoreo y supervisión donde se evalúa si los componentes o principios están presente y funcionando de la mejor manera en la entidad.

### **3.11 Principios del control interno**

El Marco establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente, dado que estos diecisiete principios proceden directamente de los componentes, una entidad puede alcanzar un control interno efectivo aplicando todos los principios. La totalidad de los principios son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Los principios que soportan los componentes del control interno son:

### **Entorno de control**

1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
3. La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

### **Evaluación de riesgos**

6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

### **Actividades de control**

10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

### **Información y comunicación**

13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

### **Actividades de supervisión**

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y en funcionamiento.
17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

**CAPÍTULO IV**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE**  
**ACTIVOS EXTRAORDINARIOS DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1 Antecedentes**

El banco El Norteño, S.A., fue constituido el 20 de agosto de 1,985 en la ciudad de Guatemala, pudiendo realizar operaciones que las leyes y regulaciones bancarias y financieras le permiten a los bancos, entre sus principales operaciones que realiza está la captación de recursos del público, mediante la modalidad de depósitos, obligaciones financieras y créditos del exterior, para luego ser colocados principalmente en la concesión de créditos. El banco tiene presencia a nivel nacional, ya que actualmente cuenta con 60 agencias bancarias ubicadas en todos los departamentos y algunos municipios de la República de Guatemala, así mismo, cuenta con una amplia red de cajeros automáticos ubicados a lo largo del país.

La autoridad máxima o superior del banco lo constituye: La Asamblea General de Accionistas, El Consejo de Administración y la Gerencia General. La misión del banco es: ofrecer financiamiento a clientes del sector empresarial e individual; comprometiéndose en la satisfacción de sus clientes, actuando en cada momento de forma honesta, transparente e íntegra, responsable y cortés. Su visión es: posicionarse como el principal banco y la opción financiera más importante para los guatemaltecos.

Los registros contables de las operaciones realizadas por el banco, se realizan con base en el manual de instrucciones contables, para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.

La situación financiera al 31 de diciembre del 2018, del banco El Norteño, S.A., se detalla a continuación:

<b>ACTIVO</b>	<b>Cifras en quetzales</b>	<b>PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>Cifras en quetzales</b>
Disponibilidades	100,825,456	Depósitos	600,852,636
Inversiones	105,560,000	Obligaciones financieras	125,825,698
Cartera de créditos	450,850,365	Créditos obtenidos	100,589,123
Cuentas por cobrar	8,089,612	Cuentas por pagar	10,525,789
Bienes realizables	145,825,645	Productos por realizar	7,525,698
Inversiones permanentes	160,000,000	Intereses anticipado	2,563,987
Propiedad y equipo	115,000,635	Otras cuentas acreedoras	1,050,698
Gastos anticipados	9,523,654	Capital contable	246,741,738
<b>Suma del activo</b>	<b>1,095,567,367</b>	<b>Suma del pasivo y capital</b>	<b>1,095,567,367</b>



Lic. Héctor Archila Sagastume  
Contador General  
NIT: 3559760-8



Lic. Julio René Álvarez  
Representante Legal

El infrascrito Perito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria, bajo el número 3559760-8, CERTIFICA QUE: el presente estado financiero del banco El Norteño, S.A., muestra la situación financiera de la entidad por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2018.

Como se puede apreciar, en la situación financiera del banco El Norteño, S.A. la cuenta de bienes realizables suma un total de Q145,825,645, dicho monto lo integran 70 bienes inmuebles, los cuales son administrados por el departamento de activos extraordinarios.

## **4.2 Nombramiento**

**BANCO EL NORTEÑO, S.A.**  
Departamento de Auditoría Interna

### **NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA AI-008-2019**

Guatemala, 11 de febrero de 2019

Lic. Juan Carlos Camacho (Jefe de auditoría)

Sr. Wilfredo Sandoval (Auditor I)

Presente

Estimados:

Atentamente me dirijo a ustedes, para hacer de su conocimiento que han sido nombrados para realizar el siguiente trabajo:

Evaluación del control interno al departamento de activos extraordinarios, evaluando lo siguiente: el diseño de la estructura del departamento, la ejecución y efectividad de los principales procesos y controles claves, y que el personal responsable de cada uno de los procesos sea competente para el cumplimiento del puesto de trabajo y para la administración del departamento de activos extraordinarios.

El período de la revisión será: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; para realizar la evaluación, se tiene programado el mes de marzo de 2019.

Así mismo; se les informa que serán encargados de realizar la planificación, el programa y el trabajo de campo, utilizando procedimientos y herramientas de auditoría que consideren necesarios para la obtención de evidencia suficiente y competente.

Los resultados del trabajo realizado, se deberán de presentar mediante informe de auditoría, dirigido a la Administración del Departamento de Activos Extraordinarios, con copia a la Gerencia General, a más tardar el 15 de abril del presente año.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,



Lic. Carlos Manuel Castellanos

Gerente de Auditoría Interna

### **4.3 Planificación**

#### **BANCO EL NORTEÑO, S.A.**

Departamento de Auditoría Interna

Evaluación del control interno al departamento de activos extraordinarios

#### **PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO**

##### **Objetivo**

Evaluar que exista un control interno eficiente y eficaz en el departamento de activos extraordinarios.

##### **Entorno de control**

El objetivo del entorno de control, es determinar que el departamento de activos extraordinarios, cumpla con los controles establecidos por la administración del banco y así lograr que dicho control sea eficiente y eficaz.

Como parte de la evaluación del entorno de control, se realizó entrevista con el jefe del departamento de activos extraordinarios, considerándose en dicha entrevista los principios de: integridad y valores éticos de la organización, los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades, la estructura organizacional, el proceso de atraer desarrollar y retener a profesionales competentes, y el rigor aplicado a las medidas de evaluación de desempeño y los esquemas para incentivar la responsabilidad por los resultados de desempeño.

El departamento de activos extraordinarios cuenta con principios de integridad y valores éticos, que según entrevista realizada se indicó que se cumplen con tales principios, el banco tiene el código de ética donde se

describen los principios que regulan el comportamiento del personal dentro de la institución.

El consejo de administración, solicita información sobre la ejecución de las operaciones realizadas en el departamento de activos extraordinarios, ejerciendo así su responsabilidad de supervisión del control interno.

La estructura organizacional, la asignación de autoridades y responsabilidades, en el departamento de activos extraordinarios es adecuada, ya que hay una línea de mando, donde cada empleado sabe a quién reportarle, también se ejerce una adecuada segregación de funciones; el departamento cuenta con los perfiles de puestos, para que el personal sepa cuáles serán sus funciones en el departamento.

En el departamento de activos extraordinarios se demuestra el compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes; ya que con base a los los descriptores de puestos, se contrata al personal con los conocimientos y habilidades requeridas; así mismo, se les da a conocer la existencia de manuales de políticas y procedimientos para el desenvolvimiento adecuado de sus funciones y actividades, también el personal recibe constante capacitación sobre las políticas, procedimientos y regulaciones aplicadas a los activos extraordinarios.

En el departamento de activos extraordinarios, se retiene a personal de confianza y comprometidos con la ejecución del control interno; ya que se cuenta con el personal clave adecuado en número y experiencia, comprometidos con el departamento y cumplen las actividades asignadas con profesionalismo para el logro de los objetivos.

## **Alcance**

Evaluación del control interno al departamento de activos extraordinarios, evaluando lo siguiente: el diseño de la estructura del departamento, la ejecución y efectividad de los principales procesos y controles claves, y que el personal responsable de cada uno de los procesos sea competente para el cumplimiento del puesto de trabajo y para la administración del departamento de activos extraordinarios. El período de la revisión será: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

## **Riesgos inherentes**

- Adjudicación de bienes inmuebles y muebles inexistentes.
- Adjudicación de bienes inmuebles y muebles en mal estado.
- Fraude o robo de los activos extraordinarios.
- Sanciones por incumplimiento a la regularización en la adjudicación, control, tenencia, promoción y venta de activos extraordinarios.
- Perdidas económicas derivado de los costos de administración y mantenimiento por la tenencia prolongada de los activos extraordinarios.

## **Riesgos de control**

- Inobservancia en las políticas y procedimientos internos establecidos.
- Registros auxiliares de los activos extraordinarios poco confiables por falta de control.
- Falta de control sobre la localización física de los activos extraordinarios.
- Bajas en los registros e integraciones de los activos extraordinarios.
- Registros de activos extraordinarios no operados contablemente.

### **Métodos y/o técnicas de auditoría a utilizar**

Como parte de la evaluación al control interno, se hará uso en forma combinada o individual de los métodos que se detallan a continuación:

- Entrevistas a empleados que velan por el control interno del departamento de activos extraordinarios.
- Narrativa de los procedimientos existentes en el departamento de activos extraordinarios, para documentar la evaluación del control interno.
- Cuestionarios para la evaluación de control y conocimiento de políticas y procesos.
- Pruebas de cumplimiento para la verificación de las actividades de control.

### **Recursos**

Para realizar el trabajo de la evaluación del control interno, se estiman 160 horas hombre distribuidas así:

<b>Puesto</b>	<b>Nombre</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Horas</b>
Gerente de Auditoría	Lic. Carlos Castellanos	CC	20
Jefe de Auditoría	Lic. Juan Carlos Camacho	JCC	40
Auditor I	Sr. Wilfredo Sandoval	WS	100
<b>Total horas</b>			<b>160</b>

El recurso físico se verá reflejado en el equipo y útiles de oficina a utilizar.

<b>Equipo</b>	<b>Cantidad</b>
Computadora	2
Hojas bond carta	1 resma
Impresora	1
Engrapadora	1



#### 4.4 Programa de trabajo

### BANCO EL NORTEÑO, S.A.

Departamento de Auditoría Interna

Evaluación del control interno al departamento de activos extraordinarios

Programa de Trabajo

#### Objetivo

Definir los procedimientos del auditor para poder realizar la evaluación del control interno, al departamento activos extraordinarios.

No	Descripción de la actividad	Referencia
	<b>Evaluación del control interno en el departamento de activos extraordinarios.</b>	
1	Documente el entorno del control del departamento de activos extraordinarios.	<b>B1 1/4-4/4 B2 1/10-10</b>
2	Con base a los objetivos establecidos determine los eventos y los posibles riesgos que podrían afectar el logro de los mismos.	<b>B3 1/6 B3 2/6</b>
3	Realice la evaluación de los riesgos identificados.	<b>B3 3/6-6/6</b>
4	De respuestas a los riesgos identificados.	<b>B4 1/2-2/2</b>
5	Identifique las actividades de control, para mitigar los riesgos.	<b>B5 1/3-3/3 B6 1/3-3/3</b>
5.1	Solicite integración de activos extraordinarios al 31 de diciembre de 2018, y verifique que los mismos se encuentren registrados contablemente.	<b>B7 1/16-4/16</b>
5.2	Compruebe si el valor de los activos extraordinarios adjudicados en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se hayan determinado correctamente.	<b>B7 5/16-6/16</b>
5.3	Determine que los activos extraordinarios recibidos no cuenten con gravámenes y que los documentos que soportan la propiedad estén emitidos a favor del banco.	<b>B7 5/16-6/16</b>
5.4	Compruebe que se haya rectificado que los activos extraordinarios se encuentren en condiciones aceptables.	<b>B7 5/16-6/16</b>

No	Descripción de la actividad	Referencia
5.5	Determine si la firma que realizó el avalúo a los activos extraordinarios, lo realizó adecuadamente.	<b>B7 7/16</b>
5.6	Evalúe si los gastos que han sido erogados por la adjudicación de activos extraordinarios, son razonables y se encuentran debidamente documentados y registrados en la contabilidad.	<b>B7 8/16-10/16</b>
5.7	Compruebe si se valúan los activos extraordinarios en un plazo que no exceda de tres meses, contado a partir de la fecha en que adquieran la propiedad de los mismos, a efecto de que ajusten el valor que tengan registrado contablemente.	<b>B7 8/16-10/16</b>
5.8	Compruebe que los registros contables se hayan realizado correctamente con relación a la adjudicación y valuación, y que se haya creado la reserva o provisión por activos extraordinarios, según corresponda.	<b>B7 11/16-13/16</b>
5.9	Determine si existen nuevas valuaciones por parte de terceros y la constitución de las correspondientes reservas o provisiones.	<b>B7 11/16-13/16</b>
5.10	Compruebe que se haya enviado a la Superintendencia de Bancos, el archivo de salida relacionado con información de activos extraordinarios a más tardar el último día hábil del mes de julio, referida al treinta de junio del 2018, y que se haya preparado según lo requiere el "Instructivo para el envío de información de activos extraordinarios".	<b>B7 15/16-16/16</b>
6	Evalúe la información y comunicación en el departamento de activos extraordinarios.	<b>B8 1/2-2/2</b> <b>B9 1/2-2/2</b>
7	Evalúe las actividades de supervisión en el departamento de activos extraordinarios.	<b>B10 1/2-2/2</b> <b>B11 1/1</b>



**Elaborado por:** Sr. Wilfredo Sandoval



**Autorizado por:** Lic. Juan Carlos Camacho

#### 4.5 Evaluación del control interno

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Índice de papeles de trabajo**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Referencia</b>	<b>Página</b>
1	Evaluación del sistema de control interno.	<b>B1-B11</b>	<b>82-132</b>
2	Conocimiento del entorno de control.	<b>B1 1/4-4/4</b>	<b>82-85</b>
2.1	Código de ética.	<b>B2 1/10</b>	<b>86</b>
2.2	Carta de compromiso.	<b>B2 2/10</b>	<b>87</b>
2.3	Atribuciones del Consejo de Administración.	<b>B2 3-5/10</b>	<b>88-90</b>
2.4	Estructura organizativa.	<b>B2 6/10</b>	<b>91</b>
2.5	Funciones de puesto.	<b>B2 7/10</b>	<b>92</b>
2.6	Políticas y procedimientos.	<b>B2 8/10</b>	<b>93</b>
2.7	Verificación de rotación de personal.	<b>B2 9-10/10</b>	<b>94-95</b>
3	Evaluación de riesgos.	<b>B3 1/6-6/6</b>	<b>96-101</b>
4	Respuesta o gestión a los riesgos.	<b>B4 1/2-2/2</b>	<b>102-103</b>
5	Identificación de actividades de control.	<b>B5 1/3-3/3</b>	<b>104-106</b>
5.1	Cuestionario de control interno.	<b>B6 1/3-3/3</b>	<b>107-109</b>
5.2	Integración de activos extraordinarios.	<b>B7 1-4/16</b>	<b>110-113</b>
5.3	Revisión de atributos de los activos extraordinario.	<b>B7 5-6/16</b>	<b>114-115</b>
5.4	Firmas autorizadas para realizar avalúos.	<b>B7 7/16</b>	<b>116</b>
5.5	Revisión de activos extraordinarios.	<b>B7 8-10/16</b>	<b>117-119</b>
5.6	Registros contables	<b>B7 11-14/16</b>	<b>120-123</b>
5.7	Envío de información a la SIB.	<b>B7 15-16/16</b>	<b>124-125</b>
6	Información y comunicación.	<b>B8 1/2-2/2</b>	<b>126-127</b>
6.1	Minuta de reunión- conocimiento.	<b>B9 1/2</b>	<b>128</b>
6.2	Conocimiento de la información.	<b>B9 2/2</b>	<b>129</b>
7	Actividades de supervisión.	<b>B10 1/2-2/2</b>	<b>130-131</b>
7.1	Minuta de reunión – informes.	<b>B11 1/2</b>	<b>132</b>
8	Deficiencias de la revisión.	<b>C1 1/1</b>	<b>133</b>
9	Cédula de marcas.	<b>D1 1/2-2/2</b>	<b>134-135</b>

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa del entorno de control**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-1 1/4</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 11/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 14/03/2019</b>

**Objetivo**

Conocer el área y los controles existentes en el departamento de activos extraordinarios y evaluar su cumplimiento.

**Trabajo realizado**

Se realizó entrevista al jefe del departamento de activos extraordinarios para evaluar el entorno de control. Donde se comprobó lo siguiente:

- Se cuenta con el código de ética, donde se describen las normas que regulan el comportamiento del personal dentro de la institución y los empleados del departamento de activos extraordinarios como constancia de conocimiento y lectura firman carta de compromiso.
- Las políticas sobre un comportamiento aceptable y que hacer en caso de encontrar un comportamiento impropio, lo indica el código de ética.
- Se evidenció que se haya comunicado el compromiso con la integridad y la ética, para el efecto se observó que uno de los empleados de nuevo ingreso estuviera en el listado del personal que recibió la capacitación.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa del entorno de control**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-1 2/4</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 11/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 14/03/2019</b>

- En los manuales e instructivos, se encuentran los objetivos relacionados con la operación, la información y el cumplimiento del área, y el personal del departamento es incluido para el logro de dichos objetivos.
- Los miembros del Consejo de Administración tienen suficiente conocimientos, experiencia en el negocio de la institución y tiempo para realizar sus funciones.
- El Consejo de Administración ejerce supervisión en el control interno del departamento de activos extraordinarios, para el efecto se observó un informe donde se le informa al Consejo de Administración sobre las operaciones realizadas en el departamento de activos extraordinarios.
- En el departamento de activos extraordinarios hay una adecuada línea de mando, donde cada empleado sabe a quién reportarle y se ejerce una adecuada segregación de funciones.
- El departamento de activos extraordinarios cuenta con los perfiles de puestos, para que el personal sepa cuáles serán sus funciones para las cuales fueron contratados.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa del entorno de control**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-1 3/4</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 11/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 14/03/2019</b>

- La estructura de la institución es jerárquica, la cual asegura una comunicación efectiva entre las diferentes áreas; así mismo, se validó entre los procesos de activos extraordinarios una adecuada dependencia ya que pasa el proceso de cobro, lo jurídico, la adjudicación y administración de los activos y por último venta y liquidación.
- El jefe del departamento de activos extraordinarios, es quien comunica al departamento de recursos humanos el perfil para las nuevas contrataciones, tomando en cuenta los descriptores de puestos de trabajo.
- La guía de inducción es donde se da a conocer al personal de nuevo ingreso, sobre la existencia de manuales para el desenvolvimiento adecuado de sus actividades, para el efecto se observó minuta firmada por el personal del departamento de activos extraordinarios, cuando se les dio a conocer los manuales de políticas y procedimientos.
- El personal recibe constante capacitación sobre las políticas, procedimientos y regulaciones aplicadas a los activos extraordinarios, observándose minuta firmada por el personal.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa del entorno de control**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-1 4/4</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 11/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 14/03/2019</b>

- No ha existido rotación de personal clave, que afecte la capacidad de alcanzar los objetivos del departamento, para el efecto se observó los índices de rotación del área de recursos humanos, los cuales son estables dentro del departamento de activos extraordinarios.
- Se cuenta con el personal adecuado en número y experiencia, comprometidos con la entidad y cumplen sus actividades con profesionalismo para el logro de los objetivos, para el efecto se observó que la mayoría de empleados que laboran para el departamento de activos extraordinarios, ya cuentan con varios años de pertenecer a la entidad, lo cual evidencia compromiso para el logro de los objetivos.

(Papeles del trabajo realizado de referencia B-2 1/10 al B-2 10/10)

#### Conclusión

Con base a la entrevista realizada al jefe del departamento de activos extraordinarios y verificación de la diferente documentación, se determinó que el entorno del control interno es adecuado en el departamento de activos extraordinarios, el cual contribuye a la eficacia y eficiencia de las operaciones del departamento.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Código de ética**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-2 1/10</b>	
<b>Hecho</b> <b>por: WSO</b>	<b>Fecha</b> <b>11/03/2019</b>
<b>Revisado</b> <b>por: JCC</b>	<b>Fecha</b> <b>14/03/2019</b>



Entre los aspectos que contiene y regula el código de ética del banco están: normas que regulan el comportamiento de las personas dentro del banco, la no divulgación de información confidencial, comunicar o denunciar actos anormales, mantener una línea de comportamiento uniforme, así como otros aspectos que regulan la conducta del personal. ✓

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Carta de compromiso**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-2 2/10</b>	
<b>Hecho</b> por: <b>WSO</b>	<b>Fecha</b> <b>12/03/2019</b>
<b>Revisado</b> por: <b>JCC</b>	<b>Fecha</b> <b>15/03/2019</b>

**CARTA DE COMPROMISO** ✓

Guatemala, 01 de Febrero de 2019

Por este medio hago constar, que me han entregado, leído y comprendido el CÓDIGO DE ÉTICA de la Institución para la cual trabajaré., así mismo, manifiesto mi entendimiento al mismo y compromiso a cumplirlo durante la vigencia de mi relación laboral.

Sin otro particular;

Nombre: Luis Alfredo Camacho García

No. de empleado: 22,653

No. de Documento de Identificación: 1712 14523 1536

Firma:  \_\_\_\_\_

**EFO**

El personal de la entidad firma carta de compromiso, como evidencia de que conoce y le dio lectura al código de ética.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa de atribuciones o funciones**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-2 3/10</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 12/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 15/03/2019</b>

**Objetivo**

Conocer las atribuciones del Consejo de Administración del banco.

**Trabajo realizado**

Se solicitó y se le dio lectura a la escritura de constitución del banco, donde se comprobó lo siguiente:

- La institución cuenta con un Consejo de Administración, que tiene como función dirigir y guiar el buen desempeño de la organización, analizar la información que le es presentada y así planear objetivos estratégicos.
- El Consejo de Administración lo integran personas profesionales con la suficiente experiencia necesaria para administrar el negocio; está integrado por: el presidente, vicepresidente, tesorero, secretario y dos vocales.
- Mensualmente, se reúnen las gerencias de los departamentos con gerencia general, donde se dan a conocer los avances de las metas propuestas por cada departamento, posteriormente dichos resultados son informados al Consejo de Administración.

Las atribuciones del Consejo de Administración se definen en la escritura de constitución del banco; ver papel de trabajo de referencia B-2, 4/10 y 5/10.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Escritura de constitución**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-2 4/10</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 12/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 15/03/2019</b>

**NÚMERO DOCIENTO CIENTA (250).** En la ciudad de Guatemala, el 20 de agosto de mil novecientos ochenta y cinco, ante mí: Licenciado Daniel Alberto Solares Artiaga, Notario, comparecen, **a)** el señor: Carlos Romeo Ramírez López, de cincuenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, empresario, de este domicilio, quien se identifica con cédula de vecindad número 1,456,555, extendida en el municipio de Guatemala departamento de Guatemala, **b)** el señor Luis Ángel Carillo Sandoval; de cincuenta años de edad, casado, guatemalteco, de este domicilio, quien se identifica con cédula de vecindad número 1,255,656 extendida en el municipio de Guatemala Departamento de Guatemala. Hago constar que los comparecientes, aseguran ser de los datos de identificación personal indicados, hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles, y que por el presente instrumento otorgan **CONTRATO DE SOCIEDAD MERCANTIL** contenido en las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** CONSTITUCIÓN Y RÉGIMEN APLICABLE: Los comparecientes indican que por este instrumento constituyen una **SOCIEDAD ANÓNIMA**, guatemalteca, que se registrará por las disposiciones de ésta escritura, el Código de Comercio, por las Leyes y regulaciones bancarias de Guatemala, y demás leyes aplicables. Queda prohibido a los socios hacer pacto reservado y oponer prueba alguna en contra del contenido de la presente escritura social. **SEGUNDA:** DENOMINACIÓN: La sociedad girará bajo la denominación social de **BANCO EL NORTEÑO, SOCIEDAD ANONIMA** que podrá abreviarse **BANCO EL NORTEÑO, S.A.**, de nombre comercial **BANCO EL NORTEÑO**. **TERCERA:** DOMICILIO DE LA SOCIEDAD: El domicilio de la sociedad estará en la Avenida Reforma 15-80, zona 9. **CUARTA:** OBJETO: realizar operaciones de captación de recursos del público, mediante la modalidad de depósitos, obligaciones financieras y créditos del exterior, para luego ser colocados principalmente en la concesión de créditos. **QUINTA:** DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: La sociedad se constituye por un plazo indefinido.; **SEXTA:** CAPITAL SOCIAL: A) La sociedad se constituye con un capital autorizado de 200,000,000.00 quetzales dividido y representado por dos millones (2,000,000) acciones con un valor nominal de cien quetzales cada una, B) CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO el capital suscrito y pagado es de **DOCIENTOS MILLONES QUETZALES (Q.200,000,000.00)** dividido y representado por dos millones de acciones con un valor nominal de cien quetzales cada una. **SÉPTIMA:** DISTRIBUCIÓN

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Curriculum vitae**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-2 5/10</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 12/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 15/03/2019</b>

**CURRICULUM VITAE**

Nombre: Daniel Urbina Marín  
 Fecha de Nacimiento: 15 de agosto de 1968  
 Número de Identificación: 1712 14025 1425  
 Dirección domicilio: Avenida Reforma 16-25, zona 10 Ciudad de Guatemala  
 Tel: 23254001 Móvil: 42456358  
 Dirección email: daniur@gmail.com

**Aptitudes y Experiencia**

Gerente con más de 11 años de experiencia en banca, ventas y gestión de sucursal bancaria. Amplio conocimiento sobre generación de ingresos, desarrollo de negocios, finanzas y operaciones generales de banca. Acostumbrado a realizar múltiples tareas de forma simultánea en el tiempo con gran atención a los detalles.

**A destacar en los siguiente:** Gestión financiera, Enfocado en ventas, Desarrollo en equipo, Operaciones, Análisis de cuentas, Estudio de riesgos, Don de gentes, Capacidad de aprendizaje

**Estudios**

**Licenciatura en Economía**  
 Universidad de San Carlos de Guatemala

**MBA en administración de empresas**  
 Universidad Complutense de Madrid – Madrid, España

**Experiencia**

**Miembro del Consejo de Admón, desde Marzo de 2000 hasta la actualidad**  
 Banco El Norteño, S.A.

- Trabajo directo con los gerentes para facilitar la efectividad de las operaciones bancarias.
- Aprendizaje continuo y desarrollo de las distintas operaciones de un banco, incluyendo ventas, transacciones, procedimientos y seguridad.
- Crecimiento de los ingresos gracias a la mejora de ciertos procedimientos, satisfacción de los clientes gracias a nuevas iniciativas y control de costos.

**Gerente de Ventas desde Junio de 1990 hasta Marzo de 2000**  
 Banco El Norteño, S.A.

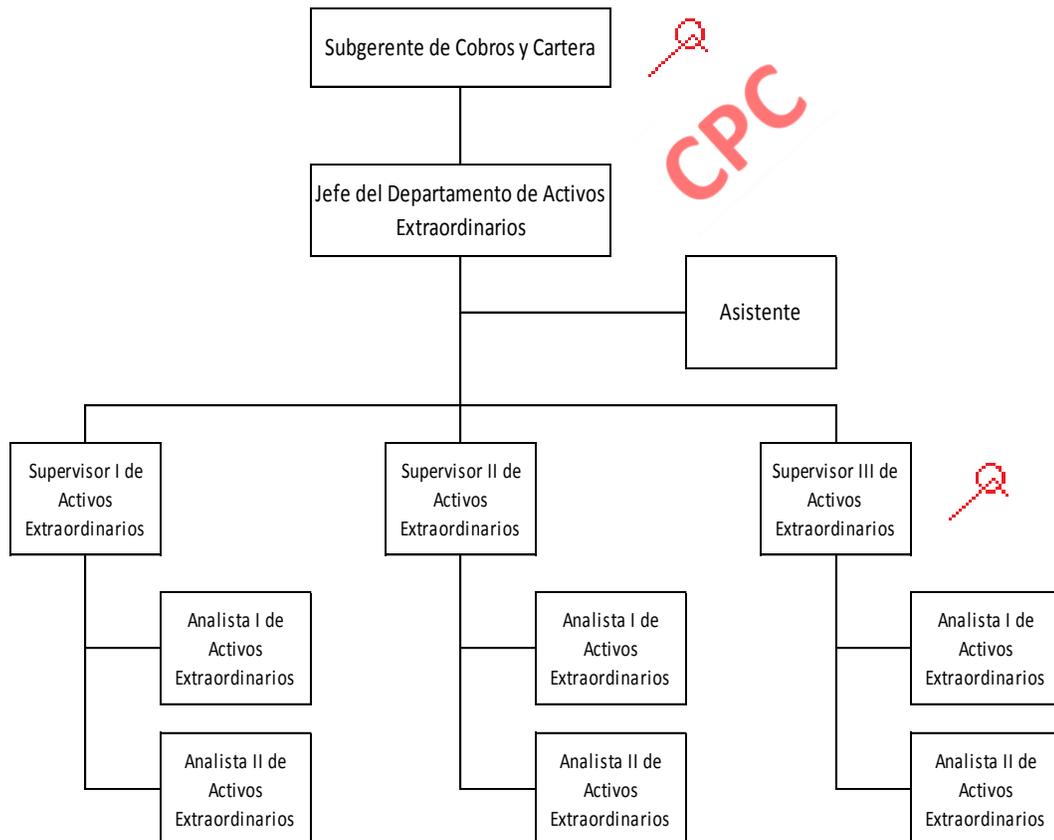
- Supervisión de operaciones de ventas centradas en clientes de alto valor.
- Generación de un 25% añadido de ingresos en 1995 con respecto al 1998 gracias a la creación de redes y al trabajo en comunidad.

Para documentar la experiencia con que cuentan los miembros del Consejo de Administración, se obtuvo el curriculum vitae de uno de ellos.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Estructura organizativa**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-2 6/10</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 12/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 15/03/2019</b>

**Figura 4. Organigrama del departamento de activos extraordinarios**



En el organigrama del departamento de activos extraordinarios del banco El Norteño, S.A., se puede apreciar de forma clara, objetiva y directa la estructura jerárquica del departamento, pudiendo planificar la comunicación interna y el flujo de trabajo para agilizar los procesos.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa de funciones de puesto**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-2 7/10</b>	
<b>Hecho</b> <b>por: WSO</b>	<b>Fecha</b> <b>13/03/2019</b>
<b>Revisado</b> <b>por: JCC</b>	<b>Fecha</b> <b>16/03/2019</b>

#### Objetivo

Conocer las funciones del personal clave, que intervienen en el departamento de activos extraordinarios.

#### Trabajo realizado

Se describe resumen de algunas de las funciones del personal clave.

**Gerente general:** tiene a su cargo las gestiones administrativas del banco, siendo el encargado de asignar las funciones y responsabilidades a cada subgerente de área, funge como representante legal del banco para poder atender asuntos jurídicos y otros que por su cargo le competen, así mismo, coordina los recursos a través del proceso de planeamiento, organización, dirección y control con el fin de lograr los objetivos establecidos. ✕

**Subgerente de cobros y cartera:** da seguimiento a las políticas y procedimientos y supervisión del personal para que se garantice la adecuada documentación, análisis, verificación, estructuración, aprobación, formalización, desembolso, seguimiento y recuperación de los distintos activos crediticios del banco; con el objeto de mitigar el riesgo de crédito, en el cual incluye el seguimiento del rubro de los activos extraordinarios. ✕

**Jefe del departamento de activos extraordinarios:** tiene a su cargo la dirección administrativa y operativa del departamento, siendo el responsable de coordinar, supervisar y revisar las actividades que cada uno de los trabajadores; así mismo, se encarga de la negociación de los activos extraordinarios con potenciales compradores. ✕

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa de políticas y procesos**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-2 8/10</b>	
<b>Hecho</b> <b>por: WSO</b>	<b>Fecha</b> <b>13/03/2019</b>
<b>Revisado</b> <b>por: JCC</b>	<b>Fecha</b> <b>16/03/2019</b>

#### Objetivo

Conocer las principales políticas y procesos aplicados en el departamento de activos extraordinarios.

#### Trabajo realizado

A continuación se describen algunas de las principales políticas y procesos.

**Para el registro del bien inmueble adjudicado:** los bienes inmuebles adjudicados deben de registrarse contablemente de acuerdo al acta de adjudicación y en el plazo establecido. ↘

**Para valorar el bien inmueble adjudicado:** la valuación del bien inmueble adjudicado la realizará el valuador autorizado por la Gerencia General. Se ajustará el valor que se encuentre registrado contablemente al valor establecido por dicha valuación. ↘

**Para el registro contable de los activos extraordinarios:** se debe autorizar los pagos por mantenimiento de bienes inmuebles del rubro de activos extraordinarios, así como verificar los ingresos originados por la explotación de dichos bienes. ↘

**Para la subasta pública:** se debe determinar de forma precisa que se realice la subasta en el tiempo establecido. ↘

**Venta de bienes inmuebles del rubro de activos extraordinarios:** Se presenta el proyecto de venta de activos extraordinarios ante autoridad competente para su aprobación. ↘

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Verificación de rotación de personal**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-2 9/10</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 13/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 16/03/2019</b>

**Banco El Norteño, S.A. Altas y Bajas de Empleados**

**Detalle de Altas y Bajas**

**CPC**

Alta/Baja	No. Empleado	Nombre	Fecha de inicio	año	Departamento	Posición
Alta	10151	Julio Álvarez	30/06/2007	2007	Activos Extraordinarios	Jefe de Área
Alta	12455	Rubio, Alejandra	05/01/2008	2008	Activos Extraordinarios	Sepervisor I
Alta	12566	Márquez, Juan Sebastián	09/01/2008	2008	Activos Extraordinarios	Sepervisor II
Alta	12333	Bolatti, Juana	10/01/2008	2008	Activos Extraordinarios	Sepervisor III
Baja	14222	Del Río, James	11/01/2009	2009	Activos Extraordinarios	Analista
Baja	15111	Américo, Saúl	02/02/2010	2010	Activos Extraordinarios	Analista
Alta	16111	Dubois, Marina	15/02/2011	2011	Activos Extraordinarios	Analista Jr.
Baja	16116	Mendoza, Sandra	21/02/2011	2011	Activos Extraordinarios	Analista
Alta	16545	Gamarra, Emanuel	05/03/2011	2011	Activos Extraordinarios	Analista
Alta	16658	Frisler, Alexis	05/03/2011	2011	Activos Extraordinarios	Analista
Alta	22645	Amanda Ochoa	10/01/2018	2018	Activos Extraordinarios	Analista
Alta	22651	Jennifer Santos	11/01/2018	2018	Activos Extraordinarios	Analista
Alta	22653	Luis Camacho	16/01/2018	2018	Activos Extraordinarios	Analista

La entidad retiene a personal de confianza y comprometido con las responsabilidades del control interno, para el caso se verificó la rotación del personal del departamento de activos extraordinarios, la cual arrojó una adecuada rotación.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Verificación de rotación de personal**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

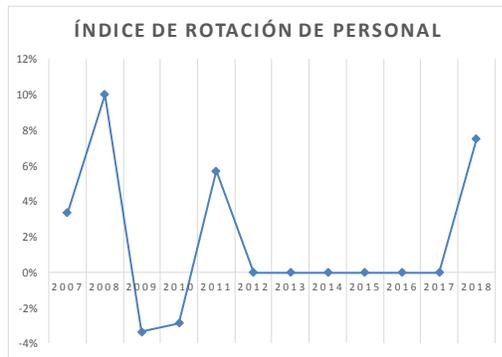
<b>PT No. B-2 10/10</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 13/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 16/03/2019</b>

Banco El Norteño, S.A.                      Altas y Bajas de Empleados

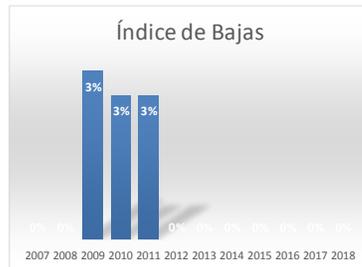
Índice de Rotación de Personal

**CPC**

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Total periodo
Alta	1	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3	10
Baja	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	3
Cantidad de empleados activos	30	30	30	35	35	35	35	38	38	38	40	40	424
<b>Índice de Rotación de Personal</b>	<b>3%</b>	<b>10%</b>	<b>-3%</b>	<b>-3%</b>	<b>6%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>8%</b>	<b>2%</b>



	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Total Periodo
Baja	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	3
Cantidad de empleados activos	30	30	30	35	35	35	35	38	38	38	40	40	424
<b>Índice de Bajas</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>3%</b>	<b>3%</b>	<b>3%</b>	<b>0%</b>	<b>1%</b>						



**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa evaluación de riesgos**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-3 1/6</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 14/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 18/03/2019</b>

#### Objetivo

Evaluar los riesgos a los que se enfrenta el departamento de activos extraordinarios, considerando su probabilidad e impacto.

#### Trabajo realizado

Se solicitaron los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, se identificaron los eventos de riesgo, y se evaluaron los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos.

#### Identificación de los objetivos

<b>Tipo de objetivos</b>	<b>Descripción</b>	
Operativos	• Garantizar que el bien inmueble a adjudicar exista y esté en buenas condiciones	✗
	• Segregar las diferentes funciones operativas con la finalidad de detectar y evitar fraudes	✗
	• Promover la eficiencia operativa utilizando los recursos adecuadamente	✗
De información	• Garantizar que la información financiera de los activos extraordinarios sea confiable y oportuna	✗
	• Proporcionar información relevante oportunamente a un nivel de responsabilidad individual	✗
	• Velar que la información de soporte de los registros contables sea la adecuada y así poder presentar los estados financieros con cifras razonables	✗

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa evaluación de riesgos**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-3 2/6</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 14/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 18/03/2019</b>

<b>Tipo de objetivos</b>	<b>Descripción</b>	
De cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar y supervisar constantemente el cumplimiento de los procedimientos y políticas internas</li> </ul>	✗
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el cumplimiento de leyes y regulaciones relacionadas con los activos extraordinarios</li> </ul>	✗
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la conducta y desempeño del personal en el área de activos extraordinarios según el código de ética y normas internas</li> </ul>	✗
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la veracidad de la información financiera aplicando normas contables vigentes establecidas</li> </ul>	✗

**Identificación de los eventos de riesgo**

Los acontecimientos o eventos identificados por la administración del departamento de activos extraordinarios, que pueden influir desfavorablemente en el departamento, son los siguientes:

<b>No.</b>	<b>Descripción de eventos</b>	<b>Factor interno</b>	
		<b>Personas</b>	<b>Procesos</b>
1	Que al proceder a ejecutar la garantía, no exista ✗	X	
2	Activos extraordinarios adjudicados en mal estado ✗	X	
3	Falta de una adecuada segregación de funciones ✗		X
4	Administración de activos extraordinarios realizada de forma errónea ✗	X	
5	Incumplimiento en el proceso de adjudicación del activo y falta de documentación necesaria ✗		X
6	Error en la valuación de los activos extraordinarios ✗	X	
7	Registros contables realizados de forma incorrecta ✗	X	
8	Incumplimiento al código de ética ✗	X	
9	Incumplimiento con lo requerido en las leyes, regulaciones, manuales e instructivos relacionados con los activos extraordinarios ✗	X	

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa evaluación de riesgos**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-3 3/3</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 14/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 18/03/2019</b>

**Evaluación de riesgos**

Para la evaluación de riesgos se consideró su probabilidad e impacto, utilizando la tabla de evaluación de riesgos definida por la entidad, donde se evalúa multiplicando la probabilidad por el impacto.

No	Evento de riesgo	Riesgo	Evaluación de riesgos			
			Probabilidad	Impacto	Riesgo inherente	Valuación al riesgo inherente
1	Que al proceder a ejecutar la garantía, no exista ✖	Adjudicación de bienes inmuebles y muebles inexistentes ⚡	1	5	5	Medio
2	Activos extraordinarios adjudicados en mal estado ✖	Pérdidas económicas derivado de los costos de administración y mantenimiento por la tenencia prolongada de los activos extraordinarios ⚡	3	4	12	Alto
3	Administración de activos extraordinarios realizada de forma errónea ✖					
4	Falta de una adecuada segregación de funciones ✖	Inobservancia en la políticas y procedimientos internos establecidos ⚡	4	2	8	Medio
5	Incumplimiento en el proceso de adjudicación del activo y falta de documentación necesaria ✖					
6	Error en la valuación de los activos extraordinarios ✖					
7	Registros contables realizados de forma incorrecta ✖					

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa evaluación de riesgos**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-3 4/6</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 14/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 18/03/2019</b>

No	Evento de riesgo	Riesgo	Evaluación de riesgos			
			Probabilidad	Impacto	Riesgo inherente	Valuación al riesgo inherente
8	Incumplimiento al código de ética ↗	Fraude o robo de los activos extraordinarios ⚡	3	3	9	Alto
9	Incumplimiento con lo requerido en las leyes, regulaciones e instructivos relacionados con los activos extraordinarios, emitidos por la Superintendencia de Bancos ↗	Sanciones por incumplimiento a la regulación en la adjudicación, control, tenencia, promoción y venta de activos extraordinarios ⚡	2	3	6	Medio

Para la evaluación de riesgos, la administración del banco El Norteño, S.A., valúa estos acontecimientos por la probabilidad e impacto cualitativamente en niveles de 1 al 5 utilizando para ellos los criterios que a continuación se detallan:

- **Criterio de evaluación de la probabilidad ↗**

Valor	Nivel	Descripción
1	Improbable	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy baja
2	Poco probable	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja
3	Moderado	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media
4	Probable	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta
5	Muy probable	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy alta

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa evaluación de riesgos**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

PT No. B-3 5/6	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 14/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 18/03/2019</b>

- **Criterio de evaluación del impacto** ↗

Valor	Nivel	Descripción
1	Insignificante	Riesgo que podría tener un efecto pequeño o nulo
2	Menor	Riesgo que se podría corregir en el corto tiempo y que no afecte el logro de los objetivos
3	Moderado	Riesgo cuya materialización causaría una pérdida poco importante, dificultando o retrasando el cumplimiento de los objetivos
4	Mayor	Riesgo cuya materialización causaría una pérdida importante, dificultando o retrasando el cumplimiento de los objetivos
5	Catastrófico	Riesgo cuya materialización causaría una pérdida irrevocable, dificultando o retrasando el cumplimiento de los objetivos

- **Determinación del riesgo inherente** ↗

La evaluación del riesgo inherente se establece multiplicando la probabilidad por el impacto, así:

**Tabla de evaluación de riesgos** ↗

		IMPACTO					
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
		1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	Improbable	1	Mínimo 1	Bajo 2	Bajo 3	Medio 4	Medio 5
	Poco probable	2	Bajo 2	Medio 4	Medio 6	Medio 8	Alto 10
	Moderado	3	Bajo 3	Medio 6	Alto 9	Alto 12	Critico 15
	Probable	4	Medio 4	Medio 8	Alto 12	Critico 16	Critico 20
	Muy probable	5	Medio 5	Alto 10	Critico 15	Critico 20	Critico 25

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa evaluación de riesgos**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-3 6/6</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 14/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 18/03/2019</b>

- **Evaluación de riesgos** ↗

<b>Valor</b>	<b>Nivel</b>	<b>Descripción</b>
1	<b>Mínimo 0.0 - 5.00</b>	Riesgo que podría tener un efecto insignificante o nulo
2	<b>Bajo 5.01 - 10</b>	Riesgo que se podría corregir en el corto tiempo y que no afecte el logro de los objetivos
3	<b>Medio 10.01 -15</b>	Riesgo cuya materialización causaría una pérdida importante, dificultando o retrasando el cumplimiento de los objetivos
4	<b>Alto 15.01 - 20</b>	Riesgo cuya materialización causaría una pérdida significativamente importante, dificultando o retrasando el cumplimiento de los objetivos
5	<b>Critico 20.01 - 25</b>	Riesgo cuya materialización causaría una pérdida irrevocable, dificultando o retrasando el cumplimiento de los objetivos

### Conclusión

Los objetivos del departamento de activos extraordinarios, apoyan a la misión de la entidad y están alineados con la misma y los riesgos significativos están identificados y evaluados.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa respuesta o gestión a los riesgos**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

PT No. B-4 1/2	
Hecho por: WSO	Fecha 15/03/2019
Revisado por: JCC	Fecha 18/03/2019

**Objetivo**

Dar respuesta a los riesgos y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgo.

**Trabajo realizado**

Para evaluar la gestión de los riesgos se le solicitó al jefe del departamento de activos extraordinarios, contestará las respuestas posibles las que puede ser de: evitar, reducir, y aceptar la acción.

No.	Evento de riesgo	Riesgo	Riesgo inherente	Respuesta al riesgo	Acción
				A	B
1	Que al proceder a ejecutar la garantía, no exista	Adjudicación de bienes inmuebles y muebles inexistentes	5	Evitar	
2	Activos extraordinarios adjudicados en mal estado	Pérdidas económicas derivado de los costos de administración y mantenimiento por la tenencia prolongada de los activos extraordinarios	12	Reducir	B-5 1/3 al B-5 3/3
3	Administración de activos extraordinarios realizada de forma errónea				

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa respuesta o gestión a los riesgos**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-4 2/2</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 15/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 18/03/2019</b>

No.	Evento de riesgo	Riesgo	Riesgo inherente	Respuesta al riesgo	Acción
				A	B
4	Falta de una adecuada segregación de funciones	Inobservancia en la políticas y procedimientos internos establecidos	8	Reducir	B-5 1/3 al B-5 3/3
5	Incumplimiento en el proceso de adjudicación del activo y falta de documentación necesaria				
6	Error en la valuación de los activos extraordinarios				
7	Registros contables realizados de forma incorrecta				
8	incumplimiento al código de ética	Fraude o robo de los activos extraordinarios	9	Reducir	
9	Incumpliendo con lo requerido en las leyes, regulaciones e instructivos relacionados con los activos extraordinarios, emitidos por la Superintendencia de Bancos	Sanciones por incumplimiento a la regulación en la adjudicación, control, tenencia, promoción y venta de activos extraordinarios	6	Reducir	

**Conclusión**

Se estableció que los procesos de gestión de riesgos son eficaces y se gestionan a través de actividades de control identificadas en B-5 1/3 al B-5 3/3.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al departamento de activos**  
**extraordinarios**  
**Narrativa identificación de actividades de control**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-5 1/3</b>	
<b>Hecho por:</b> WSO	<b>Fecha</b> 15/03/2019
<b>Revisado por:</b> JCC	<b>Fecha</b> 18/03/2019

**Objetivo**

Identificar las actividades de control, que ayudan asegurar que la respuesta a los riesgos se lleve a cabo.

**Trabajo realizado**

Las actividades de control identificadas y evaluadas son las siguientes:

<b>No.</b>	<b>Evento</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Riesgo inherente</b>	<b>Actividades de Control</b>	<b>Ref.</b>
1	Que al proceder a ejecutar la garantía, no exista	Adjudicación de bienes inmuebles y muebles inexistentes	5 (medio)	Se realiza inspección física del activo extraordinario hacer adjudicado ↑	
2	Activos extraordinarios adjudicados en mal estado	Pérdidas económicas derivado de los costos de administración y tenencia prolongada de los activos extraordinarios	12 (alto)	El Supervisor de activos extraordinarios, realiza una visita al bien inmueble para evaluar el estado del activo adjudicado y para la administración de los activos extraordinarios hay monitoreo constate por parte de Gerencia para evaluar su desempeño y gestión ↑	B7 1/16 al B7 16/16
3	Administración de activos extraordinarios realizada de forma errónea				

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al departamento de activos**  
**extraordinarios**  
**Narrativa identificación de actividades de control**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-5 2/3</b>	
<b>Hecho por:</b> WSO	<b>Fecha</b> 15/03/2019
<b>Revisado por:</b> JCC	<b>Fecha</b> 18/03/2019

No.	Evento	Riesgo	Riesgo inherente	Actividades de Control	Ref.
4	Inadecuada segregación de funciones	Inobservancia en la políticas y procedimientos internos establecidos	8 (medio)	Las actividades realizadas en el departamento de activos extraordinarios son apegadas a las políticas y procedimientos autorizados por Gerencia. También al momento de que un activo sea adjudicado se crea expediente con toda la documentación legal y administrativa necesaria, con respecto a la valuación, la realizan evaluadores reconocidos y están autorizados por la Gerencia General y en relación a los registros contables se realizan en base al manual de instrucciones contables ↑	B2 1/10 al B2 10/10, B7 1/16 al B7 16/16
5	Incumplimiento en el proceso de adjudicación del activo y falta de documentación necesaria				
6	Error en la valuación de los activos extraordinarios				
7	Registros contables realizados de forma incorrecta				

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al departamento de activos**  
**extraordinarios**  
**Narrativa identificación de actividades de control**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-5 3/3</b>	
<b>Hecho por:</b> WSO	<b>Fecha</b> 16/03/2019
<b>Revisado por:</b> JCC	<b>Fecha</b> 19/03/2019

No.	Evento	Riesgo	Riesgo inherente	Actividades de Control	Ref.
8	incumplimiento al código de ética	Fraude o robo de los activos extraordinarios	9 (alto)	El personal tiene conocimiento del código de ética del banco y ponen en práctica los valores éticos y morales descritos endicho código. ↑	B2 1/10 al B2 10/10
9	Incumpliendo con lo requerido en las leyes, regulaciones e instructivos relacionados con los activos extraordinarios, emitidos por la Superintendencia de Bancos	Sanciones por incumplimiento a la regulación en la adjudicación, control, tenencia, promoción y venta de activos extraordinarios	6 (medio)	El jefe del departamento de activos extraordinarios supervisa el cumplimiento de leyes y regulación referente a la adjudicación, tenencia, promoción y venta de los activos extraordinarios. ↑	B7 1/16 al B7 16/16

**Conclusión**

Las actividades de control identificadas y evaluadas en el departamento de activos extraordinarios, son adecuadas para la gestión de los riesgos, las cuales contribuyen a la eficacia y eficiencia de las operaciones.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Cuestionario de control interno**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-6 1/3</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 16/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 19/03/2019</b>

**Objetivo**

Sustentar y documentar las actividades de control en el departamento.

Para el efecto se realizó entrevista al jefe del departamento de activos extraordinarios, la entrevista se realizó por medio de un cuestionario.

No.	Pregunta	Si	No	Respuesta
	<b>En la fase de adjudicación</b>			
1	¿Para conocer el estado general de los activos extraordinarios a ser adjudicados, se realiza una inspección y visita física?	✓		En la mayoría de los casos se realiza una visita física al activo a adjudicar.
2	¿Se verifica que los activos extraordinarios no cuentan con gravámenes o limitaciones?	✓		Se realiza la consulta al registro general de la propiedad.
3	¿Se verifica que los activos extraordinarios se reciben en las condiciones bajo las cuales fueron aceptados?	✓		Se realiza una visita física del bien inmueble por un analista del departamento.
4	¿Se cercioran que la escritura que se emite por la adjudicación de los activos extraordinarios, este autorizada, legalizada e inscrita en el registro de la propiedad a favor del banco?	✓		Al momento de recibir la escritura, se verifica dicho proceso.
5	¿Se cuenta con expedientes para el resguardo de los documentos legales que se originan por la adjudicación de los activos extraordinarios?	✓		Al momento de recibir el bien inmueble se elabora un expediente por cada archivo por cada activo extraordinario.
6	¿Se cuenta con manual de políticas y procedimientos para la adjudicación de los activos extraordinarios?	✓		En el manual está el proceso para la adjudicación de activos extraordinarios
7	¿El registro contable de los activos extraordinarios adjudicados al banco, se realiza al momento de que la escritura pública quede inscrita a favor del banco?	✓		Se registra durante el plazo de los 30 días calendario que requiere la normativa vigente.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Cuestionario de control interno**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-6 2/3</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 16/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 19/03/2019</b>

No.	Pregunta	Si	No	Respuesta
	<b>En la fase de administración</b>			
8	¿Existe manual de procedimientos definido que esté relacionado con la tenencia, administración, mantenimiento y explotación de los activos extraordinarios?	✓		Manual no se encuentra actualizado.
9	¿Se realiza inventario periódicamente de los activos extraordinarios?	✓		No se realiza inventario, se controlan con integraciones.
10	¿Se valúa los activos extraordinarios en un plazo no mayor a tres meses después de adjudicado?	✓		Se solicita avalúo a las empresas de reconocida experiencia y autorizadas por Gerencia General.
11	¿Ha desarrollado la administración programas o planes para promover la liquidación de los activos extraordinarios para cumplir con el plazo legal de venta según establece normativa vigente?		✓	No se realiza programas o planes para promover la liquidación de activos extraordinarios.
12	¿Los gastos incurridos en la administración de los activos extraordinarios se contabilizan en resultados del el período que se incurren?	✓		El auxiliar del departamento de activos extraordinarios, registra contablemente toda erogación realizada.
	<b>En la fase de liquidación</b>			
13	¿Si los activos extraordinarios no se venden en el plazo establecido de dos años, se cumple en publicarlos en plena subasta?	✓		Si, los activos son ofrecidos en subasta pública.
14	¿El valor base de los activos subastados es el saldo registrado en la contabilidad?		✓	Para determinar el valor se eleva a la administración a efecto de establecer el valor razonable del bien.
15	¿El precio base de los activos extraordinarios a subastarse lo aprueba en consejo de administración?	✓		Se emite resolución del consejo de administración con el precio base de los activos extraordinarios a subastar.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Cuestionario de control interno**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-6 3/3</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 16/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 19/03/2019</b>

No.	Pregunta	Si	No	Respuesta
16	¿Las publicaciones de las subastas de los activos extraordinarios se publican en los principales diarios nacionales?	✓		Las publicaciones se realizan en prensa libre, el periódico y diario de centroamérica.
17	¿Los activos extraordinarios que no se venden en la primera subasta se cumplen con restarle el 10% del saldo base para la siguiente subasta?	✓		Si no se vende en la primera subasta, se procede a restarle el 10% de su saldo base.
18	Al efectuar los registros contables derivado de la liquidación de los activos extraordinarios, se regularizan las cuentas contables utilizadas en todo el proceso?	✓		Se realiza la regularización de las cuentas contables que afecto el activo extraordinario.
<b>Otros aspectos relacionados</b>				
19	¿La administración ha adoptado programas de capacitación para el personal del departamento de activos extraordinarios?	✓		Si se realizan capacitaciones periódicas al personal.
20	¿Se evalúa el desempeño del personal de activos extraordinarios?	✓		Si se realizan evaluaciones de desempeño.
21	¿La revisión de la contabilización de las operaciones contables realizadas en el departamento de activos extraordinarios se realiza por personal diferente a quien las elabora?	✓		La contabilización la realizan los auxiliares y las revisan los supervisores.
22	¿En el departamento de activos extraordinarios se pone en práctica lo descrito en el código de ética?	✓		Todos tenemos conocimiento del código de ética y se ejercen los valores éticos y morales descritos en el código.

  
 (f) \_\_\_\_\_  
 Lic. Julio Álvarez  
 Jefe del departamento de activos  
 extraordinarios

  
 (f) \_\_\_\_\_  
 Sr. Wilfredo Sandoval  
 Auditor

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al departamento de activos extraordinarios**  
**Revisión de integración de activos extraordinarios**  
**Periodo del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 1/16</b>	
<b>Hecho por:</b> WSO	<b>Fecha</b> 16/03/2019
<b>Revisado por:</b> JCC	<b>Fecha</b> 19/03/2019

**Objetivo**

Comprobar que la integración de los activos extraordinarios, coincida con lo registrado en la contabilidad.

**INMUEBLES**  
**Activos Extraordinarios al 31 de diciembre de 2018**

No.	Fecha operación	Ref. activo crediticio	No. De activo extraordinario	Deudor	Descripción del bien inmueble	Valor en Q
1	15-jul-17	66459856	AE-150717	Juan Castellanos	Finca 277, Folio 285, Del Libro 28, la Ciudad Capital.	3,599,400.55
2	25-jul-17	61094240	AE-250717	Wilfrido Cali	Finca No. 2000 Folio 10 Libro 2256 de Guatemala.	1,115,500.00
3	11-dic-17	61120806	AE-111217	Alfredo Córdón	Terreno rustico ubicado en Quetzaltenango.	528,639.24
4	15-dic-17	61118072	AE-151217	Sofía Ramos	Edificio ubicado en la 14-15 zona 9, Guatemala.	4,526,640.56
5	28-dic-17	61123599	AE-281217	Fabiola Quezada	Finca No.52, folio 2, libro 17 de Huehuetenango.	150,088.52
6	15-ene-18	61112746	AE-150118	Carlos Ochoa	Finca 30 folio 114 libro 114 de Huehuetenango.	131,736.44
7	20-ene-18	61126132	AE-200118	Luis González	Finca 144 folio 144 libro 466 de Chimaltenango.	331,852.00
8	22-ene-18	65895654	AE-220118	Edgar López	Casa ubicada en el Kilómetro 16, Santa Rosalia, Guatemala.	1,147,936.68
9	30-ene-18	25698632	AE-300118	José Hernández	Casa ubicada en lote 50, lotificación colinas de San Lucas.	1,133,060.60

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al departamento de activos**  
**extraordinarios**  
**Revisión de integración de activos extraordinarios**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 2/16</b>	
<b>Hecho por:</b> WSO	<b>Fecha</b> 16/03/2019
<b>Revisado por:</b> JCC	<b>Fecha</b> 19/03/2019

**INMUEBLES**  
**Activos Extraordinarios al 31 de diciembre de 2018**

No.	Fecha operación	Ref. activo crediticio	No. De activo extraordinario	Deudor	Descripción del bien inmueble	Valor en Q
10	04-feb-18	25698745	AE-040218	Juan Osorio	Edificio ubicado en la 15-18 zona 10, Guatemala.	2,260,645.23
11	12-feb-18	45698745	AE-120218	Romeo Solórzano	Inmueble registrado bajo la finca No. 63, folio 3 del Libro 31E de Guatemala.	690,455.20
12	25-feb-18	85697463	AE-250218	Diego Álvarez	Casa ubicada en residenciales villa fuerte, Km.25.5 Carr. A El Salvador, Guatemala.	656,785.71
13	03-mar-18	12385697	AE-030318	Alexander Ríos	Inmueble registrado bajo La finca No. 59, folio 1415, libro 80, Guatemala.	1,260,431.31
14	10-mar-18	14567239	AE-100318	Josefina López	Finca 36, folio 36 del libro 54 de Chimaltenango.	647,135.54
15	18-mar-18	14258793	AE-180318	María Tum	Folio 172 Libro 487 de Guatemala, finca urbana.	3,457,656.20
16	20-mar-18	52698745	AE-200318	Darío Gómez	Inmueble registrado bajo La finca No. 9187, Folio 14, libro 80, Guatemala.	8,537,950.00
17	05-abr-18	78962345	AE-050418	Ángel Chutan	Edificio ubicado en la 16-18, zona 9, Guatemala.	3,758,374.48
18	10-abr-18	85647213	AE-100418	Filadelfo Casanova	Finca No. 3277, folio 277, libro 147E, Guatemala.	189,348.24

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al departamento de activos**  
**extraordinarios**  
**Revisión de integración de activos extraordinarios**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 3/16</b>	
<b>Hecho por:</b> WSO	<b>Fecha</b> 16/03/2019
<b>Revisado por:</b> JCC	<b>Fecha</b> 19/03/2019

**INMUEBLES**  
**Activos Extraordinarios al 31 de diciembre de 2018**

No.	Fecha operación	Ref. activo crediticio	No. De activo extraordinario	Deudor	Descripción del bien inmueble	Valor en Q
19	15-abr-18	75639845	AE-150418	Daniel Flores	Casa 668, tipo B, Condominio cañadas de San Lucas.	657,467.07
20	18-abr-18	12385269	AE-180418	Lucrecia Ramos	Bien inmueble ubicado en Lote 19, manzana 36, sector 8, Col Olivos San Cristobal.	395,000.00
21	30-abr-18	45697236	AE-300418	Erick Lavarreda	Adjudicación 1. finca No. 3443, folio 343, libro 607E, de Guatemala.	837,780.32
22	06-may-18	14567823	AE-060518	Juan Sandoval	Adjudicación, 1. finca No. 4229, folio 229, libro 709E, de Guatemala.	513,773.41
23	09-may-18	14569752	AE-090518	Benjamín Quezada	Adjudicación, Edificio ubicado en la 15-19 zona 10, De Guatemala.	3,753,401.55
24	15-may-18	14569875	AE-150518	Otmar de la Vega	Adjudicación, finca No. 6045, folio 45, libro 13E De Alta Verapaz.	1,300,000.00
25	20-may-18	96325874	AE-200518	Omar Duarte	Adjudicación finca No. 382, folio 322, libro 88E de Guatemala.	958,920.00
26	24-may-18	47852369	AE-240518	Rafael González	Adjudicación, 1. Finca 58, Folio 39, Libro 72E de Guatemala.	626,171.58

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al departamento de activos extraordinarios**  
**Revisión de integración de activos extraordinarios**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 4/16</b>	
<b>Hecho por:</b> WSO	<b>Fecha</b> 16/03/2019
<b>Revisado por:</b> JCC	<b>Fecha</b> 19/03/2019

**INMUEBLES**  
**Activos Extraordinarios al 31 de diciembre de 2018**

No.	Fecha operación	Ref. activo crediticio	No. De activo extraordinario	Deudor	Descripción del bien inmueble	Valor en Q
27	31-may-18	12378945	AE-310518	Santiago Villafuerte	Adjudicación 1. finca 680, folio 48, del libro 71E de Guatemala.	1,011,600.00
28	14-jun-18	75395125	AE-140618	Marcos Quinto	Adjudicación, 1. finca 313, folio 135, libro 37E de Guatemala.	498,031.68
29	16-jun-18	42398765	AE-160618	Antonio del Cid	Adjudicación, 1. finca 514, folio 14, del libro 71E de Guatemala.	632,321.43
30	17-jul-18	12547893	AE-170618	Efraín Negro	Adjudicación, finca 3285, folio 275, del libro 67E de Guatemala.	517,541.46
<b>TOTAL</b>						<b>45,825,645.00</b>

**Conclusión**

La revisión realizada a la integración de activo de activos extraordinarios presentó resultados satisfactorios, evidenciando que el control en el departamento de activos extraordinarios es eficiente y eficaz.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Revisión de atributos**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 5/16</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 17/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 20/03/2019</b>

**Objetivo**

Comprobar que los activos extraordinarios, cumplan con los aspectos mínimos necesarios.

No.	No. De crédito	Ubicación del bien	Rev. Del estado del bien inmueble						Observaciones				
			Pagos de impuestos al día	Se contrato póliza de seguro	Cuenta con gravamen de otro banco	Escritura de adjudicación a favor del banco e inscrita en el registro general de la propiedad	Techo	Paredes		Puertas	Piso	Seguridad	Vías de acceso
1	66459856	Finca 277, Folio 285, Del Libro 28, la Ciudad Capital.	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
2	61094240	Finca No. 2000 Folio 10 Libro 2256 de Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
3	61120806	Terreno rustico ubicado en Quetzaltenango	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
4	61118072	Edificio ubicado en la 14-15 zona 9, Gutemala	✓	✓	no	si	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	61123599	Finca No.52, folio 2, libro 17 de Huehuetenango	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
6	61112746	Finca 30 folio 114 libro 114 de Huehuetenango	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✗	no cuenta con vías de acceso
7	61126132	Finca 144 folio 144 libro 466 de Chimaltenango	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
8	65895654	Casa ubicada en el Kilometro 16, Santa Rosalia, Guatemala	✓	✓	no	si	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	25698632	Casa ubicada en lote 50, lotificacion colinas de San Lucas	✓	✓	no	si	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	25698745	Edificio ubicado en la 15-18 zona 10, Guatemala	✓	✓	no	si	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	45698745	Inmueble registrado bajo la finca No. 63, folio 3 del Libro 31E de Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
12	85697463	Casa ubicada en residenciales villa fuerte, Km.25.5 Carr. A El Salvador, Guatemala	✓	✓	no	si	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	12385697	Inmueble registrado bajo La finca No. 59, folio 1415, libro 80, Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
14	14567239	Finca 36, folio 36 del libro 54 de Chimaltenango	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✗	no cuenta con vías de acceso
15	14258793	Folio 172 Libro 487 de Guatemala, finca urbana	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
16	52698745	Inmueble registrado bajo La finca No. 9187, Folio 14, libro 80, Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
17	78962345	Edificio ubicado en la 16-18, zona 9, Guatemala	✓	✓	no	si	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Revisión de atributos**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 6/16</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 17/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 20/03/2019</b>

No.	No. De crédito	Ubicación del bien	Pagos de impuestos al día	Se contrato póliza de seguro	Cuenta con gravamen de otro banco	Escritura de adjudicación a favor del banco e inscrita en el registro general de la propiedad	Rev. Del estado del bien inmueble					Observaciones	
							Techo	Paredes	Puertas	Piso	Seguridad		Vías de acceso
18	85647213	Finca No. 3277, folio 277, libro 147E, Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
19	75639845	Casa 668, tipo B, Condominio cañadas de San Lucas.	✓	✓	no	si	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	12385269	Bien inmueble ubicado en Lote 19, manzana 36, sector 8, Col Olvios San Cristobal	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
21	45697236	Adjudicación 1. finca No. 3443, folio 343, libro 607E, de Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
22	14567823	Adjudicación, 1. finca No. 4229, folio 229, libro 709E, de Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
23	14569752	Adjudicación, Edificio ubicado en la 15-19 zona 10, De Guatemala	✓	✓	no	si	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
24	14569875	Adjudicación, finca No. 6045, folio 45, libro 13E De Alta Verapaz	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✗	no cuenta con vías de acceso
25	96325874	Adjudicación finca No. 382, folio 322, libro 88E de Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
26	47852369	Adjudicación, 1. Finca 58, Folio 39, Libro 72E de Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
27	12378945	Adjudicación 1. finca 680, folio 48, del libro 71E de Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
28	75395125	Adjudicación, 1. finca 313, folio 135, libro 37E de Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
29	42398765	Adjudicación, 1. finca 514, folio 14, del libro 71E de Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	
30	12547893	Adjudicación, finca 3285, folio 275, del libro 67E de Guatemala	✓	n/a	no	si	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓	

**Conclusión**

La revisión de atributos a los activos extraordinarios, evidenció que el control en el departamento de activos extraordinarios es eficiente y eficaz.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Firmas autorizadas para realizar avalúos**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 7/16</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 17/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 20/03/2019</b>

**Objetivo**

Constatar que los avalúos de bienes inmuebles realizados a los activos extraordinarios, los realice un valuador de reconocida capacidad y experiencia.

A continuación se presentan las firmas autorizadas y una breve descripción de su trayectoria.

No.	Nombre	Descripción
1	Mooami Valuadores, S.A. ⚡	Es una empresa dedicada al servicio de valuaciones, con una experiencia de más de 15 años, sirviendo a la banca, compañías de seguros, así como usuarios para efectos impositivos. ↔
2	Valuadores Industriales, S.A. ⚡	Con más de 25 años de experiencia realizando ajustes de seguros y avalúos de bienes inmuebles para fines bancarios, comerciales, industriales, fiscales y de seguro en la región de México y Centroamérica, para lo cual se cuenta con un grupo de valuadores con amplia capacidad y experiencia. ↔
3	S&P, Valuadores, S.A. ⚡	Fue fundada en 1980, estableciendo una estructura profesional y técnica con formación en disciplinas profesionales básicas y complementarias a los servicios profesionales de avalúos, consultoría y construcción. ↔

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al departamento de activos**  
**extraordinarios**  
**Revisión de activos extraordinarios**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 8/16</b>	
<b>Hecho por:</b> WSO	<b>Fecha</b> 17/03/2019
<b>Revisado por:</b> JCC	<b>Fecha</b> 20/03/2019

**Objetivo**

Verificar que los activos extraordinarios cuenten con avalúo reciente, que no exceda el plazo de los 3 meses a partir de la fecha de adjudicación, verificar que el valor del avalúo respecto al valor del bien adjudicado se encuentre registrado contablemente y otros aspectos importantes que pudieran afectar las actividades de control.

No.	Activo extraordinario	Valor adjudicado Q	Monto del Avalúo, Q	Reserva de valuación. Q	Utilidades por realizar. Q	Fecha de adjudicación	Fecha operación	Fecha de valuación	Comentarios
1	AE-150717	3,599,400.55	3,850,000.00		250,599.45	06/07/2017	15/07/2017	15/08/2017	No se localizó avalúo físicamente
2	AE-250717	1,115,500.00	1,050,000.00	(65,500.00)		15/07/2017	25/07/2017	31/08/2017	
3	AE-111217	528,639.24	650,269.00		121,629.76	01/12/2017	11/12/2017	31/03/2018	Valuado posterior a la fecha establecida en resolución JM-102-2016
4	AE-151217	4,526,640.56	4,752,596.00		225,955.44	03/11/2017	15/12/2017	29/12/2017	Se excedió del tiempo máximo para el registro
5	AE-281217	150,088.52	120,896.00	(29,192.52)		15/12/2017	28/12/2017	15/04/2018	Valuado posterior a la fecha establecida en resolución JM-102-2016
6	AE-150118	131,736.44	110,115.00	(21,621.44)		06/01/2018	15/01/2018	31/01/2018	
7	AE-200118	331,852.00	408,789.00		76,937.00	10/01/2018	20/01/2018	05/05/2018	Valuado posterior a la fecha establecida en resolución JM-102-2016
8	AE-220118	1,147,936.68	1,212,066.00		64,119.32	10/01/2018	22/01/2018	31/01/2018	
9	AE-300118	1,133,060.60	1,109,635.00	(23,425.60)		15/01/2018	30/01/2018	31/05/2018	Valuado posterior a la fecha establecida en resolución JM-102-2016
10	AE-040218	2,260,645.23	1,915,455.00	(345,190.23)		25/01/2018	04/02/2018	15/02/2018	Se excedió del tiempo máximo para el registro

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al departamento de activos**  
**extraordinarios**  
**Revisión de activos extraordinarios**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 9/16</b>	
<b>Hecho por:</b> WSO	<b>Fecha</b> 17/03/2019
<b>Revisado por:</b> JCC	<b>Fecha</b> 20/03/2019

No.	Activo extraordinario	Valor adjudicado Q	Monto del Avalúo, Q	Reserva de valuación. Q	Utilidades por realizar. Q	Fecha de adjudicación		Fecha operación	Fecha de valuación		Comentarios
11	AE-120218	690,455.20	700,563.00		10,107.80	31/01/2018	12/02/2018	20/02/2018			
12	AE-250218	656,785.71	430,525.00	(226,260.71)		05/02/2018	25/02/2018	08/06/2018			Valuado posterior a la fecha establecida en resolución JM-102-2016
13	AE-030318	1,260,431.31	1,285,963.00		25,531.69	25/02/2018	03/03/2018	15/03/2018			
14	AE-100318	647,135.54	800,258.00		153,122.46	01/03/2018	10/03/2018	31/03/2018			
15	AE-180318	3,457,656.20	3,300,896.00	(156,760.20)		01/03/2018	18/03/2018	31/03/2018			No se localizó avalúo físicamente
16	AE-200318	8,537,950.00	8,900,789.00		362,839.00	15/02/2018	20/03/2018	15/04/2018			Se excedió del tiempo máximo para el registro
17	AE-050418	3,758,374.48	4,500,159.00		741,784.52	31/03/2018	05/04/2018	20/04/2018			No se localizó avalúo físicamente
18	AE-100418	189,348.24	150,789.00	(38,559.24)		01/04/2018	10/04/2018	30/04/2018			
19	AE-150418	657,467.07	525,525.00	(131,942.07)		05/04/2018	15/04/2018	30/04/2018			
20	AE-180418	395,000.00	400,000.00		5,000.00	10/04/2018	18/04/2018	09/05/2018			
21	AE-300418	837,780.32	950,456.00		112,675.68	20/04/2018	30/04/2018	15/05/2018			
22	AE-060518	513,773.41	550,852.00		37,078.59	30/04/2018	06/05/2018	18/05/2018			No se localizó avalúo físicamente
23	AE-090518	3,753,401.55	3,500,000.00	(253,401.55)		02/05/2018	09/05/2018	31/05/2018			

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al departamento de activos**  
**extraordinarios**  
**Revisión de activos extraordinarios**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 10/16</b>	
<b>Hecho por:</b> WSO	<b>Fecha</b> 17/03/2019
<b>Revisado por:</b> JCC	<b>Fecha</b> 20/03/2019

No.	Activo extraordinario	Valor adjudicado Q	Monto del Avalúo, Q	Reserva de valuación. Q	Utilidades por realizar. Q	Fecha de adjudicación	Fecha operación	Fecha de valuación		Comentarios
24	AE-150518	1,300,000.00	1,350,753.00		50,753.00	08/05/2018	15/05/2018	01/06/2018		No se registró el excedente por avalúo contablemente
25	AE-200518	958,920.00	1,000,050.00		41,130.00	15/05/2018	20/05/2018	03/06/2018		No se registró el excedente por avalúo contablemente
26	AE-240518	626,171.58	630,123.00		3,951.42	15/05/2018	24/05/2018	05/06/2018		
27	AE-310518	1,011,600.00	1,153,000.00		146,400.00	25/05/2018	31/05/2018	15/06/2018		No se registró el excedente por avalúo contablemente
28	AE-140618	498,031.68	500,000.00		1,968.32	02/06/2018	14/06/2018	15/06/2018		No se registró el excedente por avalúo contablemente
29	AE-160618	632,321.43	680,000.00		47,678.57	05/06/2018	16/06/2018	29/06/2018		
30	AE-170618	517,541.46	600,000.00		82,458.54	08/06/2018	17/06/2018	29/06/2018		
Sumas		45,825,645.00	47,095,512.00	(1,291,853.56)	2,561,720.56					

### Conclusión

La revisión realizada a los activos extraordinarios presentó resultados satisfactorios, evidenciando que el control en el departamento de activos extraordinarios es eficiente y eficaz en las operaciones, excepto por los aspectos mencionados en la columna de comentarios, los cuales requieren mejora.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Revisión de registros contables**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 11/16</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 18/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 20/03/2019</b>

**Objetivo**

Comprobar que los registros contables de los activos extraordinarios, estén documentados y contabilizados en las cuentas contables correspondientes.

<b>Fecha:</b>	<b>09/05/2018</b>	<b>Número.</b>	<b>0-1</b>	
<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abonos</b>	
105101.02	Inmuebles	Q5,000.00		↑
402102.02	Excedente por avalúo		Q5,000.00	↑
Registro de ganancia correspondiente al valor del avalúo del bien inmueble adjudicado, el 10/04/2018.		Q5,000.00	Q5,000.00	↑



Sr. Juan Sánchez

Elaborado por:



Lic. Héctor Archila

Revisado Por:

CPC

<b>Fecha:</b>	<b>15/05/2018</b>	<b>Número.</b>	<b>0-2</b>	
<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abonos</b>	
105101.02	Inmuebles	Q112,675.68		↑
402102.02	Excedente por avalúo		Q112,675.68	↑
Registro de ganancia correspondiente al valor del avalúo del bien inmueble adjudicado, el 20/04/2018.		Q112,675.68	Q112,675.68	↑



Sr. Juan Sánchez

Elaborado por:



Lic. Héctor Archila

Revisado Por:

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Revisión de registros contables**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 12/16</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 18/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 20/03/2019</b>

<b>Fecha:</b>	<b>18/05/2018</b>	<b>Número.</b>	<b>0-3</b>	
<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abonos</b>	
105101.02	Inmuebles	Q37,078.79		↑
402102.02	Excedente por avalúo		Q37,078.79	↑
Registro de ganancia correspondiente al valor del avalúo del bien inmueble adjudicado, el 30/04/2018.		Q37,078.79	Q37,078.79	↑



Sr. Juan Sánchez  
Elaborado por:



Lic. Héctor Archila  
Revisado Por:

CPC

<b>Fecha:</b>	<b>31/05/2018</b>	<b>Número.</b>	<b>0-4</b>	
<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abonos</b>	
708101.01	Pérdidas en tenencia y explotación	Q253,401.55		↑
201105	Bienes inmuebles		Q253,401.55	↑
Registro de la estimación por valuación del activo extraordinario, como resultado del avalúo practicado.		Q253,401.55	Q253,401.55	↑



Sr. Juan Sánchez  
Elaborado por:



Lic. Héctor Archila  
Revisado Por:

<b>Fecha:</b>	<b>05/06/2018</b>	<b>Número.</b>	<b>0-1</b>	
<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abonos</b>	
105101.02	Inmuebles	Q3,951.42		↑
402102.02	Excedente por avalúo		Q3,951.42	↑
Registro de ganancia correspondiente al valor del avalúo del bien inmueble adjudicado, el 15/06/2018.		Q3,951.42	Q3,951.42	↑



Sr. Juan Sánchez  
Elaborado por:



Lic. Héctor Archila  
Revisado Por:

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Revisión de registros contables**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 13/16</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 18/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 20/03/2019</b>

<b>Fecha:</b>	<b>15/06/2018</b>	<b>Número.</b>	<b>0-2</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abonos</b>
105101.02	Inmuebles	Q1,968.32	
402102.02	Excedente por avalúo		Q1,968.32
Registro de ganancia correspondiente al valor del avalúo del bien inmueble adjudicado, el 02/06/2018.		Q1,968.32	Q1,968.32



Sr. Juan Sánchez  
Elaborado por:



Lic. Héctor Archila  
Revisado Por:

CPC

<b>Fecha:</b>	<b>29/06/2018</b>	<b>Número.</b>	<b>0-3</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abonos</b>
105101.02	Inmuebles	Q47,678.58	
402102.02	Excedente por avalúo		Q47,678.58
Registro de ganancia correspondiente al valor del avalúo del bien inmueble adjudicado, el 05/06/2018.		Q47,678.58	Q47,678.58



Sr. Juan Sánchez  
Elaborado por:



Lic. Héctor Archila  
Revisado Por:

<b>Fecha:</b>	<b>09/05/2018</b>	<b>Número.</b>	<b>0-4</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abonos</b>
105101.02	Inmuebles	Q82,458.54	
402102.02	Excedente por avalúo		Q82,458.54
Registro de ganancia correspondiente al valor del avalúo del bien inmueble adjudicado, el 08/06/2018.		Q82,458.54	Q82,458.54



Sr. Juan Sánchez  
Elaborado por:



Lic. Héctor Archila  
Revisado Por:

**Conclusión**

Los registros contables de los activos extraordinarios, presentaron resultados satisfactorios evidenciando que el control es eficiente y eficaz en las operaciones.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Revisión de registros contables**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 14/16</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 18/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 20/03/2019</b>

### Ajustes

Se proponen los siguientes ajustes por el excedente de avalúo en tres activos extraordinarios, no registrado en su oportunidad.

Fecha:	14/03/2019	Número.	0-1
Cuenta	Descripción	Cargo	Abonos
105101.02	Inmuebles	Q50,753.00	
402102.02	Excedente por avalúo		Q50,753.00
		Q50,753.00	Q50,753.00

Registro de ganancia correspondiente al valor del avalúo del bien inmueble valuado, el 01/06/2018, no registrado.

Fecha:	14/03/2019	Número.	0-2
Cuenta	Descripción	Cargo	Abonos
105101.02	Inmuebles	Q41,130.00	
402102.02	Excedente por avalúo		Q41,130.00
		Q41,130.00	Q41,130.00

Registro de ganancia correspondiente al valor del avalúo del bien inmueble valuado, el 03/06/2018, no registrado.

Fecha:	14/03/2019	Número.	0-3
Cuenta	Descripción	Cargo	Abonos
105101.02	Inmuebles	Q146,400.00	
402102.02	Excedente por avalúo		Q146,400.00
		Q146,400.00	Q146,400.00

Registro de ganancia correspondiente al valor del avalúo del bien inmueble valuado, el 15/06/2018, no registrado.

Conclusión: Los ajustes propuestos fueron realizados por la contabilidad.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Envío de información**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 15/16</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 19/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 21/03/2019</b>

**Objetivo**

Comprobar que la información enviada a la Superintendencia de Bancos, cumpla con los requisitos indicados en el instructivo para el envío de información de activos extraordinarios.

No.	No. crédito	Descripción del bien adjudicado	Datos personales del deudor consignados en el archivo complementario			Código del tipo de activo extraordinario			Fecha de adjudicación			Valor registrado del bien			Datos de la escritura pública			Datos registrales			Fecha de valuación del activo extraordinario		Valor del activo extraordinario en la última valuación		Valor base del activo extraordinario		Fecha última subasta pública efectuada		Cantidad de subastas realizadas		Valor de las reservas constituidas	
1	66459856	Finca 277, Folio 285, Del Libro 28, la Ciudad Capital.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				
2	61094240	Finca No. 2000 Folio 10 Libro 2256 de Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				
3	61120806	Terreno rustico ubicado en Quetzaltenango	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				
4	61118072	Edificio ubicado en la 14-15 zona 9, Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				
5	61123599	Finca No.52, folio 2, libro 17 de Huehuetenango	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				
6	61112746	Finca 30 folio 114 libro 114 de Huehuetenango	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				
7	61126132	Finca 144 folio 144 libro 466 de Chimaltenango	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				
8	65895654	Casa ubicada en el Kilometro 16, Santa Rosalia, Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				
9	25698632	Casa ubicada en lote 50, lotificacion colinas de San Lucas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				
10	25698745	Edificio ubicado en la 15-18 zona 10, Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				
11	45698745	Inmueble registrado bajo la finca No. 63, folio 3 del Libro 31E de Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				
12	85697463	Casa ubicada en residenciales villa fuerte, Km.25.5 Carr. A El Salvador, Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				
13	12385697	Inmueble registrado bajo La finca No. 59, folio 1415, libro 80, Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	✓				

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Envío de información**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-7 16/16</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 19/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 21/03/2019</b>

No.	No. crédito	Descripción del bien adjudicado	Datos personales del deudor consignados en el archivo complementario	Código del tipo de activo extraordinario	Fecha de adjudicación	Valor registrado del bien	Datos de la escritura pública			Datos registrales				Fecha de valuación del activo extraordinario	Valor del activo extraordinario en la última valuación	Valor base del activo extraordinario	Fecha última subasta pública efectuada	Cantidad de subastas realizadas	Valor de las reservas constituidas
							Número	Fecha	Notario	Finca	Folio	Libro	Departamento						
14	14567239	Finca 36, folio 36 del libro 54 de Chimaltenango	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
15	14258793	Folio 172 Libro 487 de Guatemala, finca urbana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
16	52698745	Inmueble registrado bajo La finca No. 9187, Folio 14, libro 80, Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
17	78962345	Edificio ubicado en la 16-18, zona 9, Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
18	85647213	Finca No. 3277, folio 277, libro 147E, Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
19	75639845	Casa 668, tipo B, Condominio cañadas de San Lucas.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
20	12385269	Bien inmueble ubicado en Lote 19, manzana 36, sector 8, Col Olivos San Cristobal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
21	45697236	Adjudicación 1. finca No. 3443, folio 343, libro 607E, de Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
22	14567823	Adjudicación, 1. finca No. 4229, folio 229, libro 709E, de Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
23	14569752	Adjudicación, Edificio ubicado en la 15-19 zona 10, De Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
24	14569875	Adjudicación, finca No. 6045, folio 45, libro 13E De Alta Verapaz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
25	96325874	Adjudicación finca No. 382, folio 322, libro 88E de Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
26	47852369	Adjudicación, 1. Finca 58, Folio 39, Libro 72E de Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
27	12378945	Adjudicación 1. finca 680, folio 48, del libro 71E de Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
28	75395125	Adjudicación, 1. finca 313, folio 135, libro 37E de Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
29	42398765	Adjudicación, 1. finca 514, folio 14, del libro 71E de Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	
30	12547893	Adjudicación, finca 3285, folio 275, del libro 67E de Guatemala	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	

▲ Activo extraordinario no se había reportado en el archivo de salida

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa de información y comunicación**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-8 1/2</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 19/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 21/03/2019</b>

**Objetivo**

Comprobar la efectividad de los medios de comunicación empleados por la gerencia para obtener, comunicar y recibir información que se relacionan con las actividades de trabajo.

**Trabajo realizado**

Se entrevistó al jefe del departamento de activos extraordinarios, donde se pudo comprobar lo siguiente:

- Que todo el personal conoce los objetivos del departamento de activos extraordinarios y como sus tareas contribuyen para alcanzarlos.
- La información se difunde a través de toda la entidad fluyendo en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles; haciendo posible que el personal pueda recibir de la gerencia un mensaje claro de que las actividades de control deben de ser tomadas seriamente.
- Todo el personal usa los medios de comunicación empleados por el banco.
- La Gerencia recibe información analítica que le permite identificar que acción es necesaria llevar a cabo.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa de información y comunicación**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-8 2/2</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 19/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 21/03/2019</b>

- La información está disponible en tiempo oportuno para permitir el control efectivo.
- Los medios utilizados por la institución para obtener y comunicar información son bastante completos, el personal conoce los procedimientos y políticas aplicables a su área o departamento.
- Mensualmente hay reunión de resultados entre los departamentos con Gerencia General donde se dan a conocer los resultados de las metas trazadas. Se observó la última minuta de la reunión de marzo 2019.

(Papeles del trabajo realizado de referencia B-2 1/10 al B-2 10/10, B-9 1/2 al B-9 2/2.)

#### Conclusión

Con base a la entrevista realizada al jefe del departamento de activos extraordinarios y verificación de la diferente documentación, se determinó que la información y comunicación fluye de forma adecuada a los diferentes niveles del departamento de activos extraordinarios, la cual contribuye a la eficacia y eficiencia de las operaciones.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Minuta de reunión**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-9 1/2</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 20/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 22/03/2019</b>

## MINUTA DE REUNIÓN

Fecha: Guatemala, 15 de febrero de 2019

Asistentes					
Iniciales	Convocados	Cargo	Asistencia		
			Si	No	Firma / Motivo
AOC	Amanda Ochoa Castro	Auxiliar de activos extraordinarios	✓		AOC
JSP	Jennifer Santos Palomo	Analista de activos extraordinarios	✓		JSP
LCG	Luis Camacho Gramajo	Supervisor de activos extraordinarios	✓		LCG

FFO

Objetivo
Conocimiento de manuales
Lugar y hora
Sala de Juntas
8:00 a. m.
Moderador
Jefe de Departamento
Secretario de minuta
Secretaria

Agenda	
Conocimiento de manuales de políticas y procesamientos	
Metas y objetivos del departamento de activos extraordinario	

Desarrollo de la Reunión

Asunto	Acuerdo
Por medio de esta reunión se les da a conocer al personal, cuales son los manuales de políticas y procedimientos que cuenta el departamento de activos extraordinarios; Así mismo se les comunica los objetivos y metas que tiene el departamento.	El personal se da por enterado de los manuales, metas y objetivos del departamento.

El conocimiento de los manuales al personal del departamento de activos extraordinarios, se deja documentado en una minuta de reunión.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Conocimiento de la información**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-9 2/2</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 20/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 22/03/2019</b>

**Banco el Norteño, S.A.**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**Motivo de la reunión:** Conocimiento de los valores éticos, integridad y compromiso con la entidad.

**Fecha:** 28/01/2019

**Nombre del facilitador:** Kevin Saúl Sanabria Solares

**FFO**

No.	Apellidos	Nombre	Código de empleado	Departamento o Área
1	Ochoa Salvador	Amanda Lucrecia ⚡	22645	Activos Extraordinario
2	Geronimo Osorio	Wilfido Rolando ⚡	22646	Cobros
3	Pérez Gómez	Cesar Augusto ⚡	22647	Agencias
4	Lopez Ochoa	Virginia Abigail ⚡	22648	Recursos Humanos
5	Mencos Carias	Luis Angel ⚡	22649	Contabilidad
6	Del Cid López	Carlos Romeo ⚡	22650	Cobros
7	Santos Solares	Jennifer ⚡	22651	Activos Extraordinario
8	Menendez Garcia	Lesli Asucesana ⚡	22652	Legalización
9	Camacho Gramajo	Luis Alfredo ⚡	22653	Activos Extraordinario
10	Vicente García	Carlos Augusto ⚡	22654	Riesgos
11	Gómez Solis	Martha Lidía ⚡	22655	Contabilidad
12	Marroquin Casasolas	Sandra Verónica ⚡	22656	Cumplimiento

Al personal se le da a conocer los valores éticos, integridad y compromiso con la entidad.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa de actividades de supervisión**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-10 1/2</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 20/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 22/03/2019</b>

**Objetivo**

Comprobar que las acciones tomadas por el departamento de activos extraordinarios, están orientadas a cumplir con las actividades de supervisión.

**Trabajo realizado**

Se entrevistó al Jefe del departamento de activos extraordinarios, donde se pudo comprobar lo siguiente:

- La información recibida de las demás áreas de la institución, relacionada con los activos extraordinarios es revisada y analizada para validar su contenido.
- Se supervisa periódicamente que los empleados del departamento de activos extraordinarios cumplan el código de ética.
- La supervisión de cualquier operación relacionada con un activo extraordinario, es supervisada por personal competente y responsable con la autoridad suficiente de acuerdo a la estructura organizativa.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Narrativa de actividades de supervisión**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-10 2/2</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 20/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 22/03/2019</b>

- Los manuales de políticas y procedimientos se les da a conocer a los empleados desde el momento de su ingreso a la institución, de igual forma están disponibles en la página de internet y se supervisa el cumplimiento de los mismo.
- Como medida de supervisión la Gerencia General, solicita información de forma periódica de cualquier situación que haya surgido en el departamento de activos extraordinarios.

(Papeles del trabajo realizado de referencia B-2 1/10 al B-2 10/10, B-7 1/16 al B-7 16/16, B-11 1/1)

#### Conclusión

Con base a la entrevista realizada al jefe del departamento de activos extraordinarios y verificación de la diferente documentación, se determinó que las actividades de supervisión son adecuadas en el departamento de activos extraordinarios, las cuales contribuyen a la eficacia y eficiencia de las operaciones.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Minuta de reunión**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. B-11 1/1</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 20/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 22/03/2019</b>

<b>BANCO EL NORTEÑO, S.A.</b>				
<b>MINUTA DE REUNIÓN</b>				
<b>FECHA: Lunes , 30 de ENERO de 2019</b>		<b>HORA INICIO : 10:00 A.M HORA CIERRE: 11:30 A.M</b>		
<b>ASISTENTES</b>				
1	Lic. Daniel Urbina Marin	✓	Presidente del Consejo de Administración	
2	Lic. Luis Muñoz Carrillo	✓	Vicepresidente	
3	Lic. Riqui Martin Salguero	✓	Tesorero	
4	Licda. Shakira Fernández Ordoñez	✓	Secretaría	
5	Ing. Claudio Martínez Solares	✓	Vocal I	
6	Lic. Pedro Turcios Osorio	✓	Vocal II	
7	Lic. Oscar López Lozano	✓	Gerente General	
<b>TEMAS TRATADOS:</b>				
1	Operaciones realizadas en el Departamento de Activos Extraordinarios, en enero 2019.			
2	Comportamiento de los Ingresos y Egresos del Banco en enero 2019.			
<b>COMPROMISOS DE ESTA REUNIÓN</b>				
ITEM	ASUNTO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA DE CUMPLIMIENTO	cumplido SI /NO
1	Supervisar y mejorar los controles en el Departamento de Activos Extraordinarios.	Lic. Oscar López	28-feb	SI
2	Informar al personal sobre las nuevas normas y procedimientos implementados por la administración.	Lic. Oscar López	28-feb	SI
3	Darle seguimiento a las metas propuestas por la Administración	Consejo de Administración	28-feb	SI

Como parte de la supervisión que realiza el Consejo de Administración del control interno de la entidad, se observó minuta donde se deja evidencia y se informa sobre las operaciones realizadas en el departamento de activos extraordinarios.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Hallazgos identificados en la revisión**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. C-1 1/1</b>	
<b>Hecho</b> por: <b>WSO</b>	<b>Fecha</b> <b>21/03/2019</b>
<b>Revisado</b> por: <b>JCC</b>	<b>Fecha</b> <b>23/03/2019</b>

**Hallazgos identificados en la revisión**

<b>No.</b>	<b>Hallazgo</b>	<b>Referencia PT.</b>
1	Se determinaron 5 activos extraordinarios que se valoraron en fecha posterior a la establecida en el Anexo a la Resolución JM 102-2016.	<b>B7 8-10/16</b>
2	No fueron localizados 4 avalúos de activos extraordinarios, impidiendo validar la información y así mismo, cerciorarse de que los avalúos efectivamente se hubieran practicado.	<b>B7 8-10/16</b>
3	Se determinó que por 3 activos extraordinarios, no se había contabilizado el excedente por dicho avalúo.	<b>B7 14/16</b>
4	Se estableció que por 3 de activos extraordinarios, no se cumplió con tiempo establecido en el manual contable para su registro posterior a la adjudicación.	<b>B7 8-10/16</b>
5	Se determinó que 1 activo extraordinario no se reportó en el archivo de salida al 30/06/2018, remitido a la Superintendencia de Bancos.	<b>B7 16/16</b>
6	Se observó que los manuales de procedimientos del departamento de activos extraordinarios, a la fecha estaban desactualizados.	<b>B6 2/3</b>

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Cédulas de marcas**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. D-1 1/2</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 21/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 23/03/2019</b>

### Cédula de marcas

Marca	Descripción
<b>FFO</b>	Fotocopia fiel de la original.
<b>CPC</b>	Copia proporcionada por el cliente.
↳	Suma verificada.
✓	Atributo Cumplido.
X	Atributo no cumplido.
↘	Datos obtenidos de la integración contable de activo extraordinario al 31/12/2018.
↕	Datos cotejados con los registros contables, encontrados sin diferencia.
⌚	Datos verificados al avalúo físico, comprobando que estuvieran correctos.
🏠	Información obtenida de la escritura de adjudicación o liquidación del bien adjudicado, en centrándola correcta.
↓	Activo extraordinario observado físicamente y comprobando que las condiciones físicas estén en buenas condiciones.
↑	Registro contable registrado en las cuentas contables correspondientes, según manual de instrucciones contables.
↗	Información proporcionada por la administración del departamento de activos extraordinarios.
⊗	Riesgo indicado y discutido con la administración del departamento de activos extraordinarios.
↑	Actividad de control implementada por la administración del departamento de activos extraordinarios.
🔑	Atributos y funciones del Consejo de Administración, obtenidos de la escritura de constitución del banco
⌘	Información obtenida de los descriptores de puesto de la entidad.
↘	Información obtenida de los manuales de políticas y procedimientos, autorizados por la administración.
↻	Firma de valuadores contratada para realizar los avalúos, autorizada por la administración del banco.

**Banco El Norteño, S.A.**  
**Evaluación del control interno al**  
**departamento de activos extraordinarios**  
**Cédulas de marcas**  
**Período del 01/01/2018 al 31/12/2018**

<b>PT No. D-1 2/2</b>	
<b>Hecho por: WSO</b>	<b>Fecha 21/03/2019</b>
<b>Revisado por: JCC</b>	<b>Fecha 23/03/2019</b>

<b>Marca</b>	<b>Descripción</b>
	Información obtenida de la propuesta de servicio de la firma valuadora.
	Información obtenida del código de ética, comprobando que tenga los valores morales y éticos.
	Carta de compromiso archivada en expediente físico del empleado.
	Curriculum vitae actualizado y archivado en expediente.
	Información descrita en el curriculum vitae, cotejada en el expediente físico.
	Información cotejada con los registros de altas y bajas de empleados del departamento de recursos humanos, encontrados correctos.
	Se comprobó que el departamento de activos extraordinarios, cuente con los puestos descritos en el organigrama.
	Se comprobó que el personal que figura en minuta de reunión, haya firmado listado de asistencia.
	Se verificó que los temas, acuerdos y compromisos descritos en minutas de reunión, le hayan dado el seguimiento correspondiente.

#### **4.6 Informe de auditoría interna**

### **INFORME DE AUDITORÍA INFORME AI-050-2019**

Guatemala, 15 de abril de 2019

Lic. Julio René Álvarez  
Gerente General  
Banco el Norteño, S.A.  
Su Despacho

Estimado Licenciado Álvarez,

Hemos efectuado el trabajo especial requerido como apoyo a la Gerencia General y de acuerdo a nuestro plan general de trabajo del año 2019, el cual consiste en evaluar el control interno al departamento de activos extraordinarios.

El alcance de nuestro trabajo incluyó considerar el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2018, evaluando lo siguiente: el diseño de la estructura del departamento, la ejecución y efectividad de los principales procesos y controles claves, y que el personal responsable de cada uno de los procesos sea competente para el cumplimiento del puesto de trabajo y para la administración del departamento de activos extraordinarios.

El Departamento de Activos Extraordinarios, presenta debilidades de control interno que deben de ser corregidas para promover el adecuado control, así como la eficiencia y eficacia de los procesos, lo cual minimizará el riesgo de

los intereses del banco en un momento determinado se vean afectados. Dichas debilidades son originadas principalmente por los siguientes aspectos:

- Activos extraordinarios valuados en fecha posterior a la establecida en el Anexo de la resolución JM-102-2016.
- Avalúos que no fueron localizados.
- Excedente de avalúos no contabilizados.
- Registros contables contabilizados en fecha posterior a la establecida en el manual contable
- Activo extraordinario no reportado en el archivo de salida al 30-06-2018, remitido a la Superintendencia de Bancos.
- Manuales de políticas y procedimientos desactualizados.

Por lo que se recomienda que se emitan instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Activos Extraordinarios, con el objeto que se corrijan las deficiencias detalladas en el presente informe a la brevedad posible. Sobre la atención de las recomendaciones así como las medidas implementadas para subsanar las inconsistencias, se informe a esta Auditoría Interna, acompañado con copia de la documentación de respaldo necesaria, para darle el seguimiento respectivo.



Lic. Carlos Castellanos  
Gerente de Auditoría Interna.

## HALLAZGOS

### 1. Activos extraordinarios que fueron valuados en un plazo mayor al establecido.

#### Condición

Se estableció que cinco activos extraordinarios, adjudicados de diciembre 2017 a febrero 2018, excedieron el límite establecido para su valuación. Se detallan a continuación los casos observados.

No.	Activo extraordinario	Fecha de adjudicación	Fecha de valuación	Días transcurridos
1	AE-111217	01/12/2017	31/03/2018	120
2	AE-281217	15/12/2017	15/04/2018	121
3	AE-200118	10/01/2018	05/05/2018	115
4	AE-300118	15/01/2018	31/05/2018	136
5	AE-250218	05/02/2018	08/06/2018	123

#### Criterio

El anexo a la resolución JM-102-2016, artículo 2. Valuación; literalmente indica: “Los bancos y las entidades de microfinanzas, deberán valorar los activos extraordinarios en un plazo que no exceda de tres (3) meses, contado a partir de la fecha en que adquieran la propiedad de los mismos.”

#### Causa

Falta de monitoreo y seguimiento al personal encargado de gestionar la solicitud de avalúos a los bienes inmuebles adjudicados.

#### Efecto

Sanciones por el ente supervisor por el incumplimiento a lo requerido en el artículo 2, de la resolución JM-102-2016.

### **Comentario de la administración**

Se tomarán las acciones necesarias para evitar que se vuelvan a repetir en un futuro.

### **Recomendación**

Girar instrucciones por escrito al personal responsable de dicha actividad y llevar a cabo las gestiones que se estime pertinentes con el objeto de dar cumplimiento a la resolución JM-102-2016, y evitar incumplimiento que genere sanciones económicas para la institución.

## **2. No fueron localizados avalúos de activos extraordinarios.**

### **Condición**

Por los siguientes activos extraordinarios no fue localizado físicamente el avalúo.

<b>Datos según integración</b>			
<b>Fecha del avalúo</b>	<b>No. activo extraordinario</b>	<b>Descripción del bien inmueble</b>	<b>Valor Adjudicado Q</b>
06/07/2017	AE-150717	Finca 277, Folio 285, Del Libro 28, la Ciudad Capital.	3,599,400.55
01/03/2018	AE-180318	Folio 172 Libro 487 de Guatemala, finca urbana.	3,457,656.20
31/03/2018	AE-050418	Edificio ubicado en la 16-18, zona 9, Guatemala.	3,758,374.48
30/04/2018	AE-060518	Adjudicación, 1.finca No. 4229, folio 229, libro 709E, de Guatemala.	513,773.41

### **Criterio**

Según políticas establecidas en los manuales del departamento de activos extraordinarios, es responsabilidad del personal archivar en el expediente el avalúo practicado a los bienes inmuebles del departamento.

**Causa**

Inobservancia a las políticas y procedimientos establecidos por la administración.

**Efecto**

Expedientes de activos extraordinarios incompletos y extravió de información.

**Comentario de la administración**

Se indicó que dichos avalúos se encontraban extraviados y que se procedería a su búsqueda para archivarlos en los expedientes.

**Recomendación**

Instruir por escrito a todo el personal del Departamento de Activos Extraordinarios, para que den cumplimiento a lo descrito en los manuales de políticas y procedimientos con relación al resguardo de la documentación de los activos extraordinarios.

**3. Excedente por avalúo de activos extraordinarios, no contabilizado.****Condición**

Se determinó que a 3 activos extraordinarios, no se les había contabilizado el excedente por avalúo.

Activo extraordinario	Valor adjudicado Q	Monto del Avalúo Q.	Utilidades por realizar Q.
AE-150518	1,300,000.00	1,350,753.00	50,753.00
AE-200518	958,920.00	1,000,050.00	41,130.00
AE-310518	1,011,600.00	1,158,000.00	146,400.00

**Criterio**

El anexo a la resolución JM-102-2016, artículo 2. Valuación., que literalmente indica: “Los bancos y las entidades de microfinanzas, deberán valorar los activos extraordinarios en un plazo que no exceda de tres (3) meses, contado a partir de la fecha en que adquieran la propiedad de los mismos, a efecto de que se ajusten el valor que tengan registrado contablemente, al valor establecido en dicha valuación. (...) y cuando dicho valor sea mayor la diferencia se registrará como utilidades por realizar”.

**Causa**

Inobservancia a la normativa legal aplicable de activos extraordinarios.

**Efecto**

Sanciones por el ente supervisor por el incumplimiento a lo requerido en el artículo 2, de la resolución JM-102-2016.

**Comentario de la administración**

Se realizarán los ajustes correspondientes en los registros contables y se tomarán las acciones necesarias para evitar que se vuelvan a repetir en un futuro.

**Recomendación**

Girar instrucciones al personal responsable de dicha actividad para que se proceda a ajustar contablemente la diferencia del excedente por avalúo no contabilizado de los activos extraordinarios, con el objeto de dar cumplimiento a la resolución JM-102-2016, y evitar incumplimiento que genere sanciones económicas para la institución.

**4. Activos extraordinarios que exceden el plazo establecido para su contabilización.**

**Condición**

Se estableció que tres activos extraordinarios, que se describen a continuación, adjudicados al banco, excedieron el plazo establecido para su contabilización en los registros del banco.

<b>Activo extraordinario No.</b>	<b>Descripción del bien inmueble</b>	<b>Fecha de adjudicación</b>	<b>Fecha de contabilización</b>	<b>Días transcurridos</b>
AE-151217	Edificio ubicado en la 14-15 zona 9, Guatemala	03/11/2017	15/12/2017	42
AE-040218	Edificio ubicado en la 15-18 zona 10, Guatemala	15/12/2017	04/02/2018	51
AE-200318	Inmueble registrado bajo La finca No. 9187, Folio 14, libro 80, Guatemala	15/02/2018	20/03/2018	33

**Criterio**

En la sección II. Normas contables generales, numeral 2.4, del Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, que establece los siguiente: “Los activos extraordinarios que las entidades acepten o adquieran deberán registrarse contablemente dentro de un plazo de 30 días calendario a partir de la fecha del otorgamiento de la escritura pública traslativa de dominio.”

**Causa**

Inobservancia al Manual de Instrucciones Contables, en lo aplicable a los registros contables de activos extraordinarios.

**Efecto**

Situación que puede generar circunstancias desfavorables y sanciones administrativas para el banco por incumplimiento a las instrucciones contenidas en el Manual de Instrucciones Contables.

**Comentario de la administración**

Se tomarán las acciones necesarias para evitar que se vuelvan a repetir en un futuro.

**Recomendación**

Por lo que se sugiere que en lo sucesivo el personal a cargo del Departamento de Activos Extraordinarios, contabilicen las adjudicaciones de activos extraordinarios dentro del plazo establecido en el manual contable, a efecto de evitar sanciones por el ente supervisor.

**5. Activo extraordinario no reportado en el archivo de salida al 30-06-2018, remitido a la Superintendencia de Bancos.****Condición**

Se observó que el activo extraordinario número AE-170618, con descripción “Finca 3285, folio 275, del libro 67E de Guatemala”, no fue reportado en el archivo de salida al 30 de junio del 2018, remitido a la Superintendencia de Bancos.

**Criterio**

Instructivo para envío de información de activos extraordinarios, a la Superintendencia de Bancos.

**Causa**

El personal a cargo de la preparación de la información y supervisión, no realizan un adecuado seguimiento a la información reportada en el archivo de salida de activos extraordinarios.

**Efecto**

Situación que genera inconsistencia en el archivo de salida que se remite a la Superintendencia de Bancos, exponiendo a la entidad bancaria a posibles multas y sanciones.

**Comentario de la administración**

Se instruirá al personal a cargo de elaborar el archivo de salida de activos extraordinarios remitido a la Superintendencia de Bancos sobre dicha situación y evitar que se vuelva a repetir.

**Recomendación**

Ejercer la labor de supervisión, para que la información enviada en el archivo de salida a la Superintendencia de Bancos, incluya el total de los activos extraordinarios existentes en el banco; esto con el objeto de evitar señalamientos o sanciones por dicho ente.

**6. Manuales de políticas y procedimientos desactualizados.****Condición**

Se comprobó que los manuales de procedimientos y políticas no están actualizados.

**Criterio**

La actualización de los manuales es necesaria para los diferentes procesos de los activos extraordinarios.

**Causa**

Falta de un adecuado seguimiento a la inclusión de nuevas políticas y procedimientos en los manuales.

**Efecto**

Genera que exista retraso en aspectos relevantes en los diferentes procesos de los activos extraordinarios.

**Comentario de la administración**

Los nuevos procesos que no están en los manuales, se transmiten en forma verbal. Se procederá a la brevedad posible la actualización de los manuales.

.

**Recomendación**

Adoptar a la brevedad posible las medidas que se estimen necesarias, para que se actualicen los manuales de políticas y procedimientos de los activos extraordinarios.

## CONCLUSIONES

1. El conocimiento de la Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus reformas Decreto 19-2002, del Congreso de la República de Guatemala, manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos y las entidades de microfinanzas, ayudarán a proporcionar un adecuado control en los activos extraordinarios de un banco.
2. El activo extraordinario se origina a raíz de que el deudor ya no puede cubrir la obligación contraída con el banco, dando como pago parcial o total a la misma algún tipo de bien para que sea solventada dicha deuda; en ocasiones el bien que recibe el banco corresponde al que fue dado en garantía para el otorgamiento del crédito, lo relacionado con la calidad de la garantía está regulado en la resolución de la Junta Monetaria 93-2005 reglamento para la administración del riesgo de crédito.
3. La Auditoría Interna es una actividad encaminada a ayudar a una institución a cumplir sus objetivos, tomando en cuenta que la aplicación de la metodología control interno marco integrado de COSO como marco integral de control interno, provee a la administración de una herramienta efectiva de control, lo que le permite un manejo adecuado de los distintos niveles de riesgo, la correcta toma de decisiones, provee de confiabilidad de la información contable y financiera y la efectiva aplicación de los controles internos en el departamento de activos extraordinarios.

4. El funcionamiento del control interno en el departamento de activos extraordinarios, comprende que los procesos del banco funcionan como un sistema que van integrados uno con otros, en donde los cinco componentes del control interno y la aplicación de los diecisiete principios de acuerdo al control interno – marco integrado de COSO, van marcando los posibles sucesos, eventos y acciones en respuesta al riesgo.

## RECOMENDACIONES

1. La administración del banco, debe velar por el cumplimiento a lo normado en la Ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos y la resolución de la Junta Monetaria 102-2016 reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos y las entidades de microfinanzas. Esto con el propósito de contar con lineamientos apropiados para el manejo de la adjudicación, valuación, tenencia y venta de activos extraordinarios; evitando con ello riesgos y/o sanciones por parte del ente supervisor, que puedan generar pérdidas inesperadas para la entidad.
2. El banco debe contar con un adecuado control interno, para cumplir apropiadamente con lo que establece la resolución de la Junta Monetaria 93-2005, reglamento para la administración del riesgo de crédito, otorgando créditos con altas posibilidades de que serán cancelados dentro del plazo establecido; evitando con ello el exceso de activos extraordinarios por reclamo de garantías; o de darse adjudicación de garantías, que las mismas no generen dificultades, creación de reservas excesivas por valuaciones practicadas y/o gastos significativos por la administración de los mismos.
3. El Contador Público y Auditor que ejerza, el puesto de auditor interno en un banco privado nacional, debe de garantizar el cumplimiento del control interno y tener capacitación constante sobre metodologías nuevas y lineamientos que provean a la administración y al

departamento de Auditoría Interna, de herramientas que permitan obtener y garantizar la integridad de la información, eficacia y eficiencias de las operaciones, la protección de los activos y el cumplimiento de políticas y procedimientos.

4. Para que el control interno funcione eficientemente, los procesos deben de estar funcionando íntegramente. Por lo que la Auditoría Interna en el banco, debe evaluar que los procesos del departamento de activos extraordinarios funcionen como un sistema que van integrados uno con otros, y que los cinco componentes del control interno y los diecisiete principios de acuerdo al Control Interno – Marco Integrado de COSO, estén operando eficaz y eficientemente.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala, C.A., y sus reformas.
2. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Control Interno - Informe COSO 2013. 211 páginas.
3. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commiission, Los Nuevos Conceptos de Control Interno, (Informe COSO), año 1992. 420 páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 16-2002, Ley Orgánica del Banco de Guatemala y sus reformas.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 18-2002, Ley de Supervisión Financiera.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus reformas.
7. Enrique Peralta Azurdia, Jefe del Gobierno de la República de Guatemala, Decreto Ley 106, Código Civil y sus reformas.
8. Junta Monetaria de Guatemala. Reglamento para la constitución de bancos privados nacionales y el establecimiento de sucursales de bancos extranjeros. Resolución JM-78-2003, Guatemala.

9. Junta Monetaria de Guatemala. Reglamento para la Administración del Riesgo de Créditos. Anexo a la Resolución JM-93-2005, modificada por resoluciones JM-62-2006 y JM-167-2008. Guatemala.
10. Junta Monetaria de Guatemala. Reglamento para la venta y aplicación de utilidades de activos extraordinarios adquiridos por los bancos y entidades de microfinanzas. Anexo a la Resolución JM-102-2016. Guatemala.
11. Superintendencia de Bancos. Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a la vigilancia en inspección de la Superintendencia de Bancos. Aprobado por Junta Monetaria mediante resolución JM-150-2006 del 6 de diciembre del 2006, modificada por resoluciones JM-09-2008, JM-168-2008, JM-109-2009, JM-14-2010 y JM-106-2016. Vigente a partir de enero de 2008.
12. The Institute of Internal Auditors, Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, Edición 2017. 257 páginas.

## **WEBGRAFÍA**

13. Banco de Guatemala. (2017). Estructura y Evolución del Sistema Financiero. 25/09/2017 de Banco de Guatemala, Sitio Web: <http://www.banguat.gob.gt/inc/ver.asp?id=/publica/doctos/bgdoc005/2>
14. Banco de Guatemala, (2017). Reseña Histórica. 10/10/2017 Banco de Guatemala, Sitio Web: <http://www.banguat.gob.gt/inc/ver.asp?id=/info/historica>

15. Gandará, Mario Roberto, “Sistema Financiero Guatemalteco”. 26/09/2017, 18 páginas. Recuperado. <file:///C:/Users/Wilfredo/Downloads/SISTEMA%20FINANCIERO%20G T.pdf>
16. Mavila, H. Daniel. Artículo “Garantías Crediticias”, Vol. (7) 1: 61-64 páginas. Recuperado. [http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/in data/Vol7\\_n1/pdf/garantias.pdf](http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/in data/Vol7_n1/pdf/garantias.pdf)
17. Urritia, Cesar “Historia de la Ciudad de Guatemala” 07/10/2017, Sitio Web: [https://guatemaladeayer.blogspot.com/2013/10/historia-de-los-primeros-bancos-en\\_1261.html](https://guatemaladeayer.blogspot.com/2013/10/historia-de-los-primeros-bancos-en_1261.html)
18. Valuainm, S.A. Tipos de Avalúos, 15/11/2017, Sitio Web: <http://www.avaluosinmobiliarios.com.mx/Aval%C3%BAosInmobiliarios/Qu%C3%A9esunaval%C3%BAo.aspx>