

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

**AUDITORÍA INTERNA EN EL ÁREA DE INMUEBLES  
Y MUEBLES EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL**

**TESIS**

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

**POR**

**ELDER SAMUEL CRUZ CARÍAS**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADO**

**GUATEMALA, ABRIL DE 2020**

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA  
DE LA 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. Erick Roberto Flores López
Auditoría:	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas

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

Presidente:	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Secretario:	Lic. Othir Misael Cardona Sales
Examinador:	Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto

Guatemala, 6 de febrero de 2019

Licenciado:

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

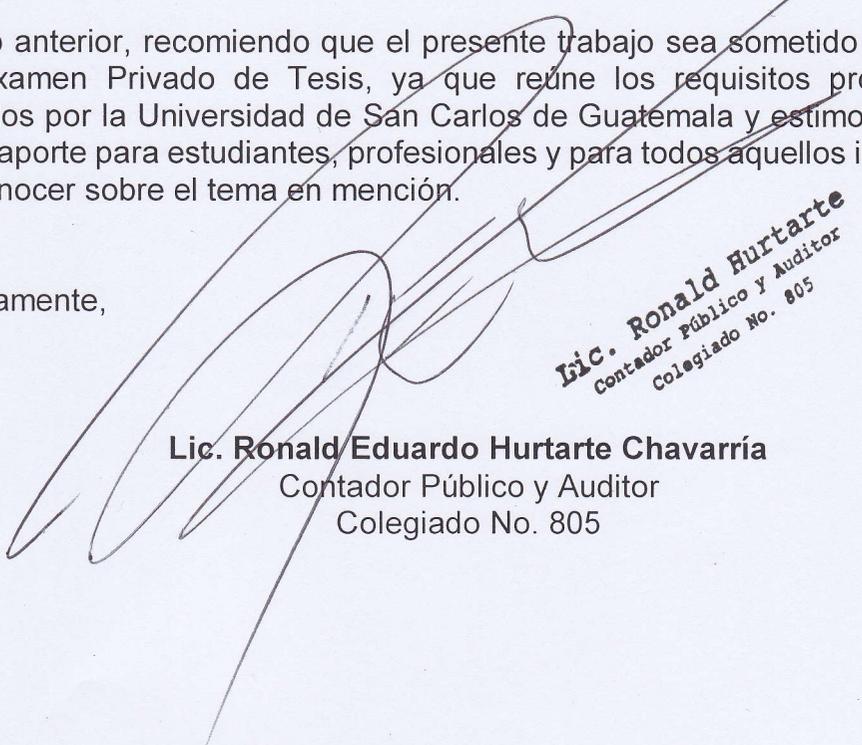
Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 192-2018 de fecha uno de junio de dos mil dieciocho, he procedido a asesorar el trabajo de tesis elaborado por el estudiante **Elder Samuel Cruz Carías** denominado "**Auditoría Interna en el área de inmuebles y muebles en un Banco Privado Nacional**", el cual deberá presentar para someterse al Examen Privado de Tesis previo a optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

En dicho trabajo el estudiante identificado anteriormente, desarrolla con bastante propiedad los aspectos de mayor relevancia del tema indicado, habiendo cubierto los contenidos trazados en su plan de investigación.

Por lo anterior, recomiendo que el presente trabajo sea sometido al proceso de Examen Privado de Tesis, ya que reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y estimo que es un buen aporte para estudiantes, profesionales y para todos aquellos interesados en conocer sobre el tema en mención.

Atentamente,



**Lic. Ronald Hurtarte**  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 805

**Lic. Ronald Eduardo Hurtarte Chavarría**  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 805



J.D.-TG No. 1,185 - 2,019  
Guatemala, 25 de Noviembre de 2,019

Estudiante  
Elder Samuel Cruz Carías  
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:
Elder Samuel Cruz Carías	200914100	AUDITORÍA INTERNA EN EL ÁREA DE INMUEBLES Y MUEBLES EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL

3°. Manifiestar 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



## **DEDICATORIA**

- A DIOS:** Por darme el regalo de la vida, la sabiduría y la fortaleza para alcanzar mis metas.
- A MIS PADRES:** Jesús Samuel Cruz Ruano  
Olga Marina Carías de Cruz  
Por su esfuerzo, dedicación, valentía y ejemplo a seguir en la vida, por inculcarme grandes valores que permiten que sea la persona que soy.
- A MIS HERMANAS:** Londy Amarilis Ruano Carías  
Yanira Vanessa Ruano Carías  
Por su cariño, consejos, comprensión y apoyo incondicional en cada etapa de mi vida.
- A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS:** Por ser parte de mi desarrollo académico y profesional para brindarme las capacidades necesarias para desenvolverme en el ámbito laboral.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Por permitirme ser parte de una gloriosa institución que ha construido mi carrera.

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>BANCO PRIVADO NACIONAL</b>	
1.1 Sistema Financiero Guatemalteco	1
1.1.1 Definición	2
1.1.2 Clasificación	2
1.1.3 Estructura organizacional	3
1.2 Banco Privado Nacional	5
1.2.1 Definición de Banco Privado Nacional	6
1.2.2 Estructura organizacional	7
1.2.3 Principales productos	8
1.3 Legislación aplicable	11
1.3.1 Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas.	12
1.3.2 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70, Código de Comercio de Guatemala y sus reformas.	13
1.3.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 1441 Código de Trabajo y sus reformas.	14
1.3.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 42-92, Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público.	15
1.3.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 37-2001, Ley del bono incentivo.	15
1.3.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado.	16

1.3.7	Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 67-2001, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.	16
1.3.8	Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I y sus reformas.	17
1.3.9	Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus reformas.	18
1.3.10	Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 18-2002, Ley de Supervisión Financiera y sus reformas.	20

## **CAPÍTULO II**

### **ÁREA DE INMUEBLES Y MUEBLES EN UN BANCO**

#### **PRIVADO NACIONAL**

2.1	Administración del área	21
2.1.1	Estructura organizacional del área de inmuebles y muebles	21
2.2	Recurso humano	22
2.2.1	Gerente de contabilidad y presupuestos	23
2.2.2	Director de contabilidad	23
2.2.3	Jefe de área de inmuebles y muebles	24
2.2.4	Analista senior	24
2.2.5	Analista junior	24
2.3	Definición de inmuebles	25
2.4	Definición de muebles	26
2.5	Principales procesos	27
2.5.1	Adición o reconocimiento	27
2.5.2	Cargos por depreciación	28

2.5.3	Traslados	29
2.5.4	Baja	29
2.6	Controles y registros de inmuebles y muebles	30
2.6.1	Controles	30
2.6.2	Registros	33
2.7	Valuación de registro y depreciaciones	34
2.7.1	Reconocimiento	36
2.7.2	Medición	37
2.7.3	Baja en cuentas	41
2.7.4	Información a revelar	44

### **CAPÍTULO III**

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

3.1	Definición de Control Interno	48
3.1.1	Gestión de riesgos corporativos	49
3.1.2	Consecución de objetivos	49
3.2	Componentes de un Sistema de Control Interno	50
3.2.1	Ambiente interno	50
3.2.2	Establecimiento de objetivos	51
3.2.3	Identificación de eventos	51
3.2.4	Evaluación de riesgos	52
3.2.5	Respuesta a los riesgos	54
3.2.6	Actividades de control	55
3.2.7	Información y comunicación	56
3.2.8	Supervisión	57
3.3	Eficiencia y eficacia del Control Interno	57
3.3.1	Eficiencia	57
3.3.2	Eficacia	58

3.3.3	Relación entre objetivos y componentes	58
3.4	Auditoría interna	60
3.4.1	Definición	61
3.4.2	Código de Ética	65
3.4.3	Principios fundamentales para la práctica de la auditoría interna	67
3.4.4	Misión de auditoría interna	68
3.4.5	Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna	68
3.4.6	Guías de implementación	73
3.4.7	Guías complementarias	77
3.4.8	El rol del auditor interno en las evaluaciones de eficiencia y eficacia del Control Interno	79

#### **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA INTERNA EN EL ÁREA DE INMUEBLES Y MUEBLES EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL (CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	82
4.2	Nombramiento	87
4.3	Planificación de trabajo	88
4.4	Cuestionario de Control Interno	93
4.5	Programa de la evaluación al Control Interno	98
4.6	Trabajo de campo	101
4.7	Informe de la evaluación	195

**CONCLUSIONES** 217

**RECOMENDACIONES** 218

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS** 219

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Estructura del Sistema Financiero Guatemalteco Regulado	4
2	Estructura organizacional de un Banco Privado Nacional	7
3	Estructura organizacional de un área de inmuebles y muebles en una entidad bancaria	22
4	Relación entre objetivos y componentes COSO ERM	58
5	Elementos del marco internacional para la práctica profesional de auditoría interna	61
6	El modelo de las tres líneas de defensa	80
7	Estructura organizacional de banco la Prosperidad, S.A.	83

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Nomenclatura de cuentas de bienes inmuebles y muebles	35
2	Reconocimiento contable de bienes	37
3	Registro contable de depreciaciones	40
4	Registro contable de modelo de revaluación de bienes	40
5	Registro contable de activo totalmente depreciado	42
6	Registro contable de venta de bien inmueble y/o mueble	43
7	Registro contable de donación de un bien inmueble y/o mueble	44
8	Modelo de nota de bienes inmuebles y muebles	47

## INTRODUCCIÓN

Los inmuebles y muebles conforman el elemento tangible utilizado por las empresas, el cual se espera que genere beneficios económicos futuros a través de la comercialización y producción de bienes y servicios. Para las entidades bancarias, estas propiedades físicas funcionan como una plataforma para brindar servicios y productos financieros a clientes y al mismo tiempo es utilizada por el personal para uso administrativo y de soporte al negocio de la entidad.

Desde esta perspectiva, la administración de un Banco Privado Nacional debe contar con un sistema efectivo de Control Interno que proporcione una garantía razonable de que sus bienes Inmuebles integrados por terrenos y edificios, así como sus Muebles están siendo gestionados bajo un marco adecuado de políticas y procedimientos, que le permita al Banco alcanzar sus objetivos relacionados con la rentabilidad de sus operaciones y salvaguarda de recursos, la fiabilidad de su información financiera y cumplimiento a leyes y normas aplicables a entidades bancarias vigiladas y supervisadas bajo la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

El presente trabajo de tesis denominado “**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles en un Banco Privado Nacional**”, otorga una metodología para la evaluación y aseguramiento de controles en la unidad objeto de estudio de acuerdo con el trabajo de campo efectuado, tomando como base técnica los componentes del Control Interno según el informe de Gestión de Riesgos Corporativos -ERM- del comité COSO -*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*-.

En virtud de lo expuesto, esta tesis está estructurada en cuatro capítulos descritos a continuación:

El capítulo I describe aspectos generales de un Banco Privado Nacional, desde los antecedentes históricos, clasificación y estructura del Sistema Financiero Guatemalteco, con énfasis en el sistema regulado y vigilado por la Superintendencia de Bancos, hasta la organización, principales productos y legislación aplicable a una entidad bancaria supervisada y autorizada para operar en el país.

El capítulo II desarrolla la teoría que fundamenta la administración de recursos, definición, controles y procesos tanto administrativos como contables relacionados con las fases de adquisición, traslado, cargos por depreciación y baja -ya sea por activo totalmente depreciado, venta o donación- realizados por el área de inmuebles y muebles, para la adecuada y efectiva gestión de los bienes, propiedad de un Banco Privado Nacional.

El capítulo III presenta, por un lado, al Control Interno integrado dentro del marco integrado para la gestión de riesgos corporativos en sus ocho componentes que son evaluados en el caso práctico, y adicionalmente, se muestra las bases técnicas de auditoría interna desde la perspectiva del *Marco Internacional para la Práctica Profesional de la auditoría interna* en sus servicios de aseguramiento y consultoría presentando las Normas, Guías de implementación y guías complementarias. Asimismo, se presenta el rol del auditor interno en las evaluaciones de Control Interno, al considerar que la auditoría interna es una actividad y el Control Interno es un sistema y cómo el auditor interno asegura los controles mediante la constante evaluación de la eficacia y eficiencia de estos, promoviendo la mejora continua.

El capítulo IV presenta el desarrollo y resultado del caso práctico en la evaluación de la eficacia y eficiencia del Control Interno en el área de inmuebles y muebles en un Banco Privado Nacional, en el capítulo se desarrollan los elementos necesarios de acuerdo con las bases técnicas y teóricas presentadas en los capítulos anteriores para la evaluación y aseguramiento del Control Interno en la unidad objeto de estudio mediante la asignación del trabajo, planificación, programa y los papeles que evidencian el resultado de la actividad. Se muestra una metodología y aplicación práctica de la evaluación de los ocho componentes de COSO ERM, presentando un informe con el resultado de la evaluación.

Finalmente, se incluyen las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas consultadas para la realización del presente trabajo de tesis.

# **CAPÍTULO I**

## **BANCO PRIVADO NACIONAL**

### **1.1 Sistema Financiero Guatemalteco**

Mario García en su obra *Antecedentes, elaboración y espíritu de la nueva Ley Orgánica del Banco de Guatemala* del año 2002, menciona que el Sistema Financiero Guatemalteco ha tenido cuatro etapas importantes de desarrollo a lo largo de su historia, las cuales han contribuido a su evolución y actual funcionamiento.

La primera etapa se remonta al período de la reforma monetaria y financiera en 1924, cuando es creado el Banco Central de Guatemala y se impulsa el ordenamiento de la emisión monetaria y la creación de un respaldo a la moneda nacional.

La segunda etapa ocurrió con la reforma monetaria y bancaria en 1946, la cual impulsa un conjunto de leyes financieras que permiten el crecimiento ordenado de la economía nacional a través de las entidades financieras.

La tercera etapa surgió como reacción a la internacionalización de mercados de valores, liberalización de la banca y avances en materia electrónica, por tanto, la Junta Monetaria aprobó en 1993 el Programa de Modernización del Sistema Financiero Nacional, a través del cual se legisló la liberalización y diversificación de productos y servicios bancarios, cambios en la política cambiaria, monetaria y crediticia y el funcionamiento de la supervisión bancaria.

La cuarta etapa se generó cuando la Junta Monetaria emitió la Resolución JM-235-2000 con la matriz de del Programa de Fortalecimiento del Sistema Financiero Nacional, a través del cual se crean cuatro leyes fundamentales, la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, Ley Monetaria, Ley de Bancos y Grupos Financieros y la Ley de Supervisión Financiera.

Con esta última etapa, se desarrolla y fundamentan las bases actuales de la regulación del Sistema Financiero Guatemalteco, orientada a promover el ahorro al propiciar la confianza del público en el sistema bancario y a favorecer y viabilizar la solidez, solvencia y estabilidad del sistema.

### **1.1.1 Definición**

El Sistema Financiero Guatemalteco es un “Conjunto de instituciones financieras que realizan actividades de naturaleza financiera.” (28:50)

Ívar Romero indica que el Sistema Financiero es una red de mercados en los que opera un conjunto de instituciones y empresas especializadas, contactándose con las familias o ahorradores que ofrecen recursos financieros y con los inversionistas y productores que los demandan. (38)

El Sistema Financiero Guatemalteco es un mercado organizado donde opera un conjunto de instituciones financieras que buscan, colocan y administran los recursos de ahorro e inversión para transferirlos entre ahorrantes, inversionistas o usuarios de crédito según la oferta y demanda de dinero o títulos valores.

### **1.1.2 Clasificación**

El Sistema Financiero Guatemalteco se clasifica en dos segmentos, los cuales se desarrollan a continuación:

### **a) Sistema Financiero No Regulado**

Este sistema está conformado por “instituciones que realizan intermediación financiera cuya autorización responde a una base legal genérica (Código de Comercio) y que no se encuentra bajo la vigilancia y supervisión de la Superintendencia de Bancos.” (36)

### **b) Sistema Financiero Regulado**

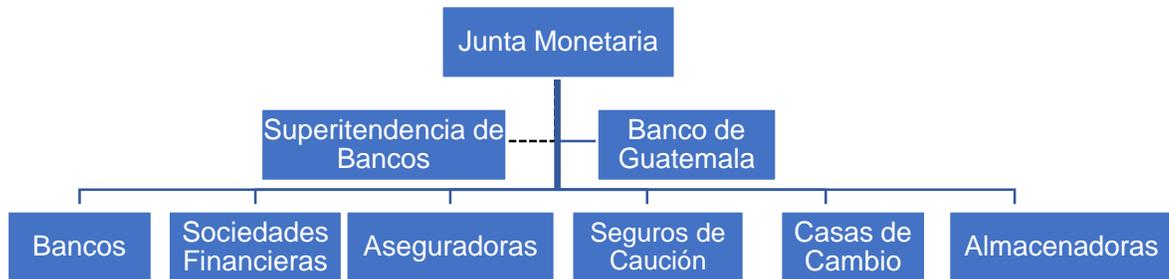
De conformidad con la Ley de Supervisión Financiera, Decreto 18-2002 del Congreso de la República de Guatemala en su artículo 1, establece que este sistema es supervisado y vigilado por la Superintendencia de Bancos de Guatemala bajo la dirección general de la Junta Monetaria y ejerce la vigilancia e inspección a “bancos, sociedades financieras, instituciones de crédito, entidades afianzadoras (seguro de caución), de seguros, almacenes generales de depósito, casas de cambio, grupos financieros y empresas controladoras de grupos financieros” (13:2)

El Sistema Financiero Guatemalteco Regulado promueve la estabilidad, liquidez, solvencia, solidez y confianza en el sistema por medio de la vigilancia y supervisión de las entidades financieras.

### **1.1.3 Estructura organizacional**

De acuerdo con los artículos 132 y 133 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Sistema Financiero Guatemalteco Regulado tiene una estructura organizacional que puede ilustrarse de la siguiente manera:

**Figura 1. Estructura del Sistema Financiero Guatemalteco Regulado**



**Fuente:** Elaboración propia. 2018.

De acuerdo con lo anterior, en Guatemala, la intermediación financiera regulada se encuentra organizada y supervisada bajo los entes reguladores que se describen a continuación:

**a) Junta Monetaria**

“Es el órgano encargado de determinar la política monetaria, cambiaria y crediticia del país y de velar por la liquidez y solvencia del sistema bancario nacional, asegurando la estabilidad y el fortalecimiento del ahorro nacional.”(28:36)

La Junta Monetaria dirige y norma el Sistema Financiero Regulado, así mismo, ejerce la dirección suprema del Banco de Guatemala y la Superintendencia de Bancos.

**b) Banco de Guatemala**

La Ley Orgánica del Banco de Guatemala y sus reformas, según Decreto 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, establece en su artículo 3:

“El Banco de Guatemala tiene como 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” (12:2)

El Banco de Guatemala tiene dentro de sus funciones, ser el único emisor de la moneda, mantener un nivel adecuado de la liquidez del sistema bancario, procurar el buen funcionamiento de pagos y administrar las reservas monetarias internacionales.

### **c) Superintendencia de Bancos**

La Superintendencia de Bancos es un órgano de Banca Central; técnico, que actúa bajo la dirección general de la Junta Monetaria y “ejerce 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” (13:2)

La Superintendencia de Bancos tiene como objetivo promover la estabilidad y confianza en el Sistema Financiero Guatemalteco Regulado a través de la vigilancia e inspección de las entidades que se dedican a la intermediación financiera.

## **1.2 Banco Privado Nacional**

De conformidad con la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala en su artículo 6, indica:

“Los bancos privados nacionales deberán constituirse en forma de sociedades anónimas, con arreglo a la legislación general de la República y observar lo establecido en la presente Ley.” (14:3)

El decreto en mención establece que la Junta Monetaria otorga la autorización para la constitución de los Bancos Privados Nacionales, previo dictamen de la Superintendencia de Bancos de Guatemala y su régimen legal estará establecido bajo disposiciones de la Junta Monetaria, Ley de Supervisión Financiera y leyes específicas.

### **1.2.1 Definición de Banco Privado Nacional**

La Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, en su artículo 3, establece que un Banco es una entidad que realiza intermediación financiera, a través de actividades consistentes en la captación de dinero por medio de “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” (14:2)

Un Banco Privado Nacional es una entidad conformada como una sociedad anónima que realiza actividades de intermediación financiera que consisten en la captación de recursos financieros a través de sus clientes para posteriormente, destinar esos recursos para la colocación de inversiones en el mercado de valores a través de la adquisición de bonos, títulos u otras obligaciones, así también, destinar estos fondos para el financiamiento en forma de créditos.

### 1.2.2 Estructura organizacional

La estructura organizacional de un Banco Privado Nacional dependerá de la estrategia corporativa de cada entidad, la cual debe buscar una adecuada distribución de funciones y departamentos en el proceso de generación de productos y servicios financieros, y como lo establece Koontz, Weihrich y Cannice para “crear utilidad o agregar utilidad a un producto o servicio.”(24:218)

El capítulo III de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, decreto 19-2002 comprende la administración de los bancos privados nacionales, el artículo 20 de la ley en mención, establece que los bancos deberán contar con un Consejo de Administración y gerencia, responsables de la dirección general de los negocios de las entidades bancarias.

A continuación, se presenta como ejemplo, un organigrama de un Banco Privado Nacional basado en una estructura por departamentalización:

**Figura 2. Estructura organizacional de un Banco Privado Nacional**



**Fuente:** Elaboración propia con base en el trabajo realizado. 2018.

### **1.2.3 Principales productos**

El artículo número 41 de la Ley Bancos y Grupos Financieros, Decreto número 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala establece las operaciones en moneda nacional o extranjera y los servicios que puede prestar un Banco Privado Nacional, a continuación, se mencionan los siguientes:

#### **a) Operaciones activas**

“Son las operaciones que realizan instituciones financieras con el propósito de canalizar recursos financieros, tales como otorgar créditos, efectuar inversiones y conceder anticipos para exportaciones.” (28:41)

Las operaciones activas realizadas por un Banco Privado Nacional son realizadas para que empresas y personas individuales puedan tener acceso a instrumentos de financiación para cubrir sus necesidades, en estas operaciones se encuentran las siguientes:

- Otorgar créditos;
- Realizar descuento de documentos;
- Otorgar financiamiento en operaciones de cartas de crédito;
- Conceder anticipos para exportación;
- Emitir y operar tarjeta de crédito;
- Realizar arrendamiento financiero;
- Realizar factoraje;
- Invertir en títulos valores emitidos y/o garantizados por el Estado, por los bancos autorizados de conformidad con esta Ley o por entidades privadas. En el caso de la inversión en títulos valores emitidos por entidades privadas, se requerirá aprobación previa de la Junta Monetaria;

- Adquirir y conservar la propiedad de bienes inmuebles o muebles, siempre que sean para su uso, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 6 anterior;
- Constituir depósitos en otros bancos del país y en bancos extranjeros; y,
- Realizar operaciones de reporto como reportador.

#### **b) Operaciones pasivas**

“Son las operaciones que realizan las instituciones financieras con el propósito de captar recursos financieros, sobre los cuales dichas instituciones ofrecen, explícita o implícitamente, seguridad o garantía, ya sea en cuanto a recuperabilidad, mantenimiento de valor, rendimiento, liquidez u otros” (28:42)

Este tipo de operaciones ofrecidas por un Banco Privado Nacional, permiten que la entidad obtenga recursos de sus clientes, y a cambio, se compromete al pago, en forma de interés a los depositantes o tenedores de obligaciones financieras, a continuación, se listan las operaciones pasivas autorizadas:

- Recibir depósitos monetarios;
- Recibir depósitos a plazo;
- Recibir depósitos de ahorro;
- Crear y negociar bonos y/o pagarés, previa autorización de la Junta Monetaria;
- Obtener financiamiento del Banco de Guatemala, conforme la ley orgánica de éste;
- Obtener créditos de bancos nacionales y extranjeros;
- Crear y negociar obligaciones convertibles; y,
- Realizar operaciones de reporto como reportado.

### **c) Operaciones de confianza**

Son operaciones realizadas por un Banco Privado Nacional que no implica intermediación financiera, a continuación, se presenta el detalle de operaciones de confianza:

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

### **d) Pasivos contingentes**

Este tipo de operaciones, son garantías a favor de terceros brindadas por las entidades bancarias, a continuación, se detalla este tipo de operaciones:

- Otorgar garantías;
- Prestar avales;
- Otorgar fianzas; y,
- Emitir o confirmar cartas de crédito.

### **e) Otros servicios**

Otros servicios autorizados por la Junta Monetaria se presentan en el siguiente listado:

- Actuar como fiduciario;
- Comprar y vender moneda extranjera, tanto en efectivo como en documentos;
- Apertura de cartas de crédito;

- Efectuar operaciones de cobranza;
- Realizar transferencia de fondos; y,
- Arrendar cajillas de seguridad.

Adicional a estos servicios, “Los bancos también ofrecen el servicio de banca electrónica, el cual consiste en un sistema que permite a los usuarios realizar, desde cualquier computadora conectada a internet, operaciones bancarias como transferencias de fonos, pago de facturas y solicitud de préstamos.”(28:12)

A través de las operaciones y servicios realizadas, se genera la intermediación financiera, un Banco Privado Nacional obtiene el recurso financiero por medio de sus clientes, que posteriormente es colocado a través de diferentes canales que le generan diversos grados de rendimiento; una parte de este rendimiento será para pagar por el costo del recurso financiero obtenido a sus clientes y la otra será utilidad del banco.

### **1.3 Legislación aplicable**

El sistema bancario en Guatemala ha tenido un constante desarrollo y evolución a partir de la aprobación de la Matriz de Modernización del Sistema Financiero Nacional en 1993 de la Junta Monetaria, diseñada en coordinación con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través de la cual se buscó elevar la competitividad y eficiencia del Sistema Financiero Regulado dentro de un marco económico de estabilidad y crecimiento.

En junio del año 2000 y como consecuencia de la resolución JM-235-2000, emitida por la Junta Monetaria, se aprobó el Programa de Fortalecimiento del Sistema Financiero Nacional, con el cual, se estableció el marco legal que

regula las operaciones y servicios de los bancos del sistema basado en la normativa establecida en el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, el cual establece los “lineamientos mínimos que promueven el logro de una supervisión bancaria efectiva.” (39)

A continuación, se comentan de forma general, los aspectos contenidos en las leyes aplicables a un Banco Privado Nacional:

### **1.3.1 Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas**

De acuerdo con el principio de supremacía constitucional en el derecho guatemalteco, la Constitución Política de la República de Guatemala es la ley suprema que vincula las disposiciones y garantías constitucionales del Estado a través de la realización del bien común.

La sección décima del capítulo II, título II, denominada *Régimen económico y social*, establece en el artículo 118 que es obligación del Estado orientar la economía nacional para el incremento de la riqueza y la distribución equitativa del ingreso nacional a través del uso de recursos naturales y el potencial humano; por tanto, la realización del bien común, debe ser una coordinación realizada por el Gobierno y la población en el territorio guatemalteco.

El fundamento constitucional de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto número 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala se encuentra establecido en el artículo 119, literal k), el cual manifiesta, que es obligación del Estado proteger la formación del capital, el ahorro y la inversión.

El artículo 132 indica que las actividades monetarias, bancarias y financieras, estarán organizadas bajo el sistema de banca central, dirigido por la Junta

Monetaria, de la que depende el Banco de Guatemala, el cual tiene como objetivo fundamental, contribuir a la creación y mantenimiento de las condiciones más favorables al desarrollo ordenado de la economía nacional a través de las políticas monetarias, cambiarias y crediticias que promuevan la estabilidad en el nivel general de precios.

### **1.3.2 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70, Código de Comercio de Guatemala y sus reformas**

El ámbito de aplicación del Código de Comercio de Guatemala se encuentra establecido en el artículo 1, el cual hace referencia a los comerciantes, negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles.

El artículo 2 numeral 3, define qué es un comerciante y delimita sus actividades; establece que, un comerciante es quien en nombre propio y con fines de lucro se dedique a la banca, seguros y fianzas.

El artículo 12 manifiesta que los bancos se regirán en cuanto a su forma, organización y funcionamiento por lo que el Código de Comercio de Guatemala dispone una regulación que no contraviene las leyes y disposiciones especiales de las entidades bancarias.

Hace referencia también a los tipos de sociedades mercantiles, entre ellas, la Sociedad Anónima, su capital y accionistas. En los artículos 86 al 194, establece que este tipo de sociedad tiene el capital dividido y representado por acciones, así también trata de los derechos de los accionistas, las asambleas generales, la administración de la sociedad y su extinción.

Los artículos 368 al 381 mencionan las obligaciones sobre llevar contabilidad de forma organizada de acuerdo con el sistema de partida doble y usando

principios de contabilidad generalmente aceptados, así como los libros contables de Inventarios, diario, mayor y estados financieros. Respecto al sistema bancario, posteriormente se mencionará la resolución específica en materia contable que regula la clasificación y registros de las operaciones realizadas por los bancos.

El artículo 380 menciona la obligación de publicar los balances de acuerdo con requisitos establecidos en otras leyes, en el caso de los bancos, existe normativa específica para la publicación de sus estados financieros, lo cual se mencionará posteriormente.

### **1.3.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 1441 Código de Trabajo y sus reformas**

El Código de Trabajo de Guatemala regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, asimismo, crea instituciones para la resolución de conflictos entre ambos.

Las entidades bancarias utilizan los servicios de personas individuales que efectúan las operaciones y brindan servicios a los clientes de la entidad, creando así, una relación de trabajo entre patrono y trabajador establecida en el título primero del código en mención.

Los artículos del 57 al 60 establecen que toda empresa debe contar con un reglamento interno de trabajo, el cual debe ser aprobado previamente por la Inspección General de Trabajo y debe comprender las reglas de orden técnico y administrativo necesarias para la buena marcha de la empresa.

Este Código establece las disposiciones respecto a las condiciones para la suspensión y terminación de los contratos de trabajo, las medidas que protegen al salario, las jornadas laborales y regímenes especiales que deben ser observados por las entidades bancarias.

#### **1.3.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 42-92, Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público**

El objetivo de esta Ley es crear una prestación obligatoria para los patronos, consistente en el pago anual a sus trabajadores equivalente a un sueldo mensual ordinario a pagarse en la primera quincena del mes de julio de cada año, si la duración de la relación laboral es menor a un año en el momento del pago, la prestación deberá ser proporcional al tiempo laborado.

Los bancos privados nacionales están sujetos a esta normativa derivado de la relación existente entre patrono y trabajador, por tanto, el patrono debe cumplir oportunamente con esta disposición.

#### **1.3.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 37-2001, Ley del bono incentivo**

El artículo 1 del Decreto número 37-2001 establece un bono incentivo a favor de todos los trabajadores del sector privado del país, consistente en doscientos cincuenta quetzales mensuales (Q. 250.00) que deben pagarse junto al sueldo mensual devengado.

En ese sentido, los bancos privados nacionales deben cumplir con la normativa indicada al pagar a sus trabajadores el bono incentivo mencionado en la Ley por el desempeño de sus actividades en la entidad bancaria.

### **1.3.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado**

Esta Ley tiene como objetivo crear la obligación a los patronos a otorgar a sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, un equivalente al cien por ciento del sueldo ordinario mensual que devenguen por un año de servicios prestados.

Los bancos privados nacionales deben dar cumplimiento a la disposición en beneficio a sus trabajadores dejando constancia escrita, el incumplimiento a los preceptos de la Ley indicada constituye faltas de trabajo y sanciones para las entidades bancarias de acuerdo con lo dispuesto en la legislación laboral.

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

Esta ley tiene por objeto prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos procedentes de la comisión de cualquier delito. El artículo 18 establece que las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos son consideradas personas obligadas.

El artículo 19 menciona que las personas obligadas deben adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos; este artículo menciona que los programas que adopten las entidades, deben incluir como mínimo procedimientos que aseguren un alto nivel de integridad del personal, conocimiento de antecedentes, personales, laborales y patrimoniales de los empleados, así como, capacitación permanente al personal e instrucciones de las responsabilidades y obligaciones derivadas de esta ley.

El artículo 1 del Acuerdo Gubernativo, número 443-2013, amplía el grupo de personas obligadas, las cuales, deben registrarse en la Intendencia de Verificación Especial por medio de la Superintendencia de Bancos, incluidos los Contadores Públicos y Auditores que presten servicios relacionados con la administración de dinero, valores, cuentas bancarias, inversiones y actividades de contaduría y auditoría en general.

### **1.3.8 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I y sus reformas**

El libro I de esta ley decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios. El artículo 2 clasifica la renta según su procedencia, siendo las siguientes: rentas de actividades lucrativas, rentas del trabajo y rentas del capital y ganancias de capital.

El artículo 10, numeral 1 establece que el hecho generador del Impuesto Sobre la Renta, constituye la obtención de rentas provenientes de actividades lucrativas realizadas con carácter habitual u ocasional por personas jurídicas, incluyendo las actividades bancarias, en el caso de Bancos Privados Nacionales, la principal renta se origina por su actividad de intermediación financiera a través de la prestación de servicios y operaciones establecidas en el artículo 41 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto número 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

El artículo 19, establece que los contribuyentes inscritos en el régimen sobre las actividades lucrativas deben determinar su renta imponible, deduciendo de su renta, las rentas exentas y los costos y gastos deducibles que establezca esta ley.

El artículo 21, numeral 19, menciona que las depreciaciones y amortizaciones que cumplan con las disposiciones del Impuesto Sobre la Renta son considerados gastos deducibles del impuesto, derivado que son considerados útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas.

Los artículos 25 al 29 contienen las reglas, base, forma y porcentajes de cálculo de las depreciaciones de los bienes de activo fijo e intangible, que, para propósitos de la presente investigación, corresponde a los bienes muebles e inmuebles que sean de propiedad de una entidad bancaria.

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

El objeto de la Ley de Bancos y Grupos Financieros está contenido en el artículo 1, el cual establece la regulación de lo relativo a la creación, organización, fusión, actividades, operaciones, funcionamiento, suspensión de operaciones y liquidación de bancos.

El artículo 3 manifiesta que los bancos autorizados conforme a esta ley 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, como recepción de depósitos, colocación de bonos, títulos u otras obligaciones destinándolo al financiamiento de cualquier naturaleza.

El título II de la ley presenta los aspectos generales respecto a la constitución, autorización y administración de los bancos. El artículo 6, establece que los Bancos Privados Nacionales deberán constituirse en forma de sociedades anónimas y el artículo 7 menciona que La Junta Monetaria otorgará la autorización de los bancos previo dictamen de la Superintendencia de Bancos.

El artículo 55, menciona que los bancos deberán contar con procesos integrales que incluyan la administración de riesgos por medio de un comité de gestión de riesgos con el propósito de medir, controlar y prevenir los mismos.

El artículo 57 indica que los bancos deben mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza y escala de sus negocios por medio de disposiciones claras y definidas para la delegación de autoridad, responsabilidad, separación de funciones, contabilización de sus operaciones, salvaguarda de activos, y una apropiada auditoría interna y externa independiente.

Los artículos del 59 al 62 hacen referencia al régimen contable y divulgación de información, incluyendo la obligación de presentación de información de forma periódica al público. El registro contable será efectuado de acuerdo con lo establecido por la Junta Monetaria a propuesta de la Superintendencia de Bancos y, en lo aplicable, en principios de contabilidad generalmente aceptados y normas internacionales de contabilidad, es de importancia mencionar, que la Junta Monetaria ha emitido un marco de normas contables denominado Manual de Instrucciones Contables para entidades bajo vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, resolución de Junta Monetaria JM-150-2006, el cual, se hará mención posteriormente en esta tesis.

### **1.3.10 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 18-2002, Ley de Supervisión Financiera y sus reformas**

El objeto de esta ley es normar lo relativo respecto a la supervisión realizada por la Superintendencia de Bancos. Para efectos de esta ley, se entiende por supervisión, 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.

El artículo 3, establece las funciones que ejercerá la Superintendencia de Bancos, entre ellas destacan: requerir información sobre cualesquiera de sus actividades, evaluar las políticas, procedimientos, normas, sistemas y velar por el cumplimiento de manera general y uniforme de las operaciones de contabilidad, de conformidad con la norma emitida por la Junta Monetaria para que las entidades proporcionen al público información suficiente, veraz y oportuna sobre sus actividades y su situación financiera.

## **CAPÍTULO II**

### **ÁREA DE INMUEBLES Y MUEBLES EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL**

#### **2.1 Administración del área de inmuebles y muebles**

Idalberto Chiavenato establece que la administración es:

“la previsión de las actividades a futuro, la organización de los recursos de la empresa de modo que ésta realice sus proyectos y el mando de la mano de obra para la realización de los planes, y el control para comparar los objetivos planeados con los resultados obtenidos.” (3:66)

La administración del área de inmuebles y muebles de un Banco Privado Nacional consiste en planificar, organizar, dirigir y controlar de manera eficaz las actividades relacionadas con los registros contables, el detalle y control de los bienes adquiridos, que son propiedad del Banco y que son realizadas por el personal a cargo.

##### **2.1.1 Estructura organizacional del área de inmuebles y muebles**

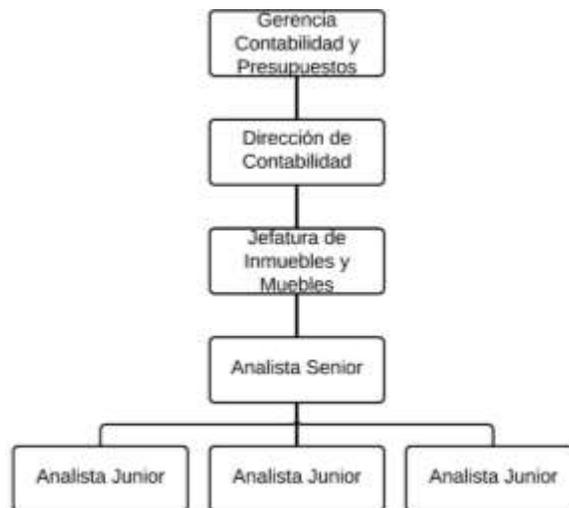
Koontz, Weihrich y Cannice mencionan que la estructura organizacional debe reflejar los objetivos, planes, autoridad disponible y el ambiente de una entidad. (24:212)

El marco integrado para la gestión de riesgos corporativos establece que “La estructura organizativa de una entidad proporciona el marco para planificar, ejecutar, controlar y supervisar sus actividades.” (4:44)

La estructura organizacional del área de inmuebles y muebles de una entidad bancaria debe reflejar una distribución de departamentos, que permita el desempeño de las actividades relacionadas con el registro y control detallado de los bienes inmuebles y muebles, su supervisión y niveles de autoridad.

A continuación, se muestra un ejemplo de cómo puede estar organizada el área de inmuebles y muebles de una entidad bancaria:

**Figura 3. Estructura Organizacional de un área de inmuebles y muebles en una entidad bancaria**



Fuente: Elaboración propia con base en el trabajo realizado. 2018.

## 2.2 Recurso humano

El marco integrado para la gestión riesgos corporativos, establece que la gestión de riesgos es realizada por el consejo de administración, la dirección y demás personal de una entidad, adicional indica que “cada individuo aporta a su puesto de trabajo su historial y capacidades técnicas propias y, a su vez, tiene necesidades y prioridades diferentes.” (4:30)

Idalberto Chiavenato indica que los recursos humanos de una entidad “se convierten en sujetos activos de la administración, pues proveen a la organización de insumos que la hacen funcionar y la dirigen al éxito.” (3:185)

El área de inmuebles y muebles debe contar con personal que aporte sus conocimientos acerca de la gestión de los bienes inmuebles y muebles, propiedad de la empresa, así como sus capacidades técnicas para proveer insumos que permitan el alcance de los objetivos del área y de la entidad bancaria.

A continuación, se presenta una descripción de la función que ejerce el personal que labora en el área de inmuebles y muebles de acuerdo con la estructura organizacional presentada en la figura 3:

### **2.2.1 Gerente de contabilidad y presupuestos**

Es la persona que tiene como misión garantizar la exactitud de los registros de las transacciones ocurridas en la entidad bancaria, mediante la supervisión a la elaboración de los estados financieros conforme al Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, resolución de Junta Monetaria JM-150-2006, y facilitando la comunicación de la información contable y financiera para la toma de decisiones por parte de los directivos.

### **2.2.2 Director de contabilidad**

Es la persona que tiene a su cargo la confección de los estados financieros de la entidad bancaria, así como la supervisión de los registros contables realizados por las diferentes áreas a su cargo, entre ellas el área de inmuebles y muebles, supervisando el registro de adiciones, traslados entre rubros contables y bajas de los activos asegurando la fiabilidad de los datos.

### **2.2.3 Jefe de área de inmuebles y muebles**

Es la persona que tiene a su cargo la administración y supervisión de las actividades relacionadas con el registro contable del ciclo de vida de los bienes inmuebles y muebles, propiedad de la entidad bancaria en sus fases de adquisición, depreciación, traslados y bajas por donaciones, ventas o deterioro de los activos. Tiene como función verificar que los registros detallados reflejen la exactitud de las operaciones ocurridas en la gestión de activos, elaboración de informes del detalle de bienes a las áreas interesadas y la coordinación con las diferentes áreas para el cotejo, verificación física y responsabilidad de los bienes a cargo de los colaboradores de la entidad.

### **2.2.4 Analista senior**

El analista senior del área de inmuebles y muebles coordina las actividades relacionadas con el registro contable de los activos de la entidad bancaria, analizando la documentación que soporte la fase de adquisición y propiedad, revisando el cálculo de depreciación individual por cada bien, y verificando los traslados de bienes entre departamentos o entre rubros contables por corrección así como verificando los registros realizados por las bajas generadas por motivos de venta, donación, destrucción o deterioro de los activos verificando el cumplimiento a normativa fiscal vigente y a políticas y procedimientos de la entidad en las fases del ciclo de vida de la gestión de activos.

### **2.2.5 Analista Junior**

Es la persona encargada de la revisión y análisis de la documentación de las adquisiciones para realizar el registro contable en las cuentas establecidas en el Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos según resolución de Junta Monetaria, JM-150-2006, asignando los porcentajes de depreciación a cada

bien de acuerdo a política y procedimiento establecidos por la entidad bancaria, y los registros contables que se generen derivado de las transacciones de baja de bienes.

### **2.3 Definición de inmuebles**

El Código Civil y sus reformas del jefe del Gobierno de la República, Decreto número 106, en el libro segundo denominado *De los bienes de la propiedad y demás derechos reales*, otorga conceptos jurídicos relacionados con los bienes de la propiedad, el artículo 442 establece que “son bienes las cosas que son o pueden ser objeto de apropiación, y se clasifican en inmuebles y muebles.”(19:58)

Los Inmuebles están integrados por el terreno, el edificio y sus mejoras, el artículo 26 del Decreto número 10-2012 del Congreso de la República, Ley de Actualización Tributaria establece que cuando no se precise el valor del edificio y mejoras, se presume salvo prueba en contrario, que éste es equivalente al setenta por ciento (70%) del valor total del Inmueble, por consiguiente, el valor del terreno sería del treinta por ciento (30%).

El Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, resolución de Junta Monetaria JM-150-2006, mantiene la clasificación de bienes de acuerdo con lo indicado en el Código Civil en los artículos citados, así como también establece cuentas contables específicas para el registro del costo, mejoras y revaluaciones de los bienes Inmuebles propiedad de las entidades bancarias, de lo cual se profundizará más adelante.

Los bienes inmuebles son derechos, que pueden ser los terrenos, propiedad de una entidad bancaria que son incorporados a través de un proceso de gestión de adquisición de activos y registrados en los sistemas contables del Banco Privado Nacional de acuerdo con lo establecido en el Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a la vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos, resolución de Junta Monetaria JM-150-2006.

#### **2.4 Definición de muebles**

El artículo 451 el Código Civil, Decreto Número 106 del Jefe del Gobierno de la República, clasifica como bienes muebles: los bienes que pueden trasladarse de un lugar a otro, sin menoscabo de ellos mismos ni del inmueble donde estén colocados; las construcciones en terreno ajeno, hechas para un fin temporal; derechos de crédito referentes a muebles, entre otros.

El Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos resolución de Junta Monetaria JM-150-2006 establece cuentas contables para el registro de los bienes Muebles, construcciones en proceso y anticipos que se realicen a proveedores por la adquisición de bienes propiedad de la entidad bancaria.

Los bienes muebles son derechos legales de una entidad bancaria que pueden trasladarse a distintas ubicaciones, así como las construcciones realizadas de manera temporal en terreno ajeno que son incorporados a los registros contables de un Banco Privado Nacional de acuerdo con lo establecido en el Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, resolución de Junta Monetaria JM-150-2006.

## **2.5 Principales procesos**

Alfred King en su obra “Control Interno de Activos Fijos: Una Guía de Contralor y Auditor”, menciona el siguiente patrón relacionado con el ciclo de vida de los bienes inmuebles y muebles: adición, cargos por depreciación, traslado y baja. (23:10-15)

Según la norma internacional de estandarización ISO 55000:2014, denominada *Gestión de activos*, establece que la administración de un activo de una organización consta de diferentes etapas de su ciclo de vida y que pueden variar en diferentes industrias, pero “que puede comenzar con la concepción de la necesidad del activo, a través de su disposición, e incluye la gestión de cualquier eliminación posterior de pasivo” (26:3)

Los principales procesos del área de inmuebles y muebles están relacionados con la gestión y el ciclo de vida de los activos, propiedad de la entidad bancaria a través de los registros fiables y controles adecuados de las operaciones realizadas con los bienes.

### **2.5.1 Adición o reconocimiento**

Dauderis y Annand indican que una adición es “una capitalización resultante de la adquisición de un activo no corriente, incluidos los costos adicionales, involucrados en la preparación del activo para su uso previsto.” (17:394)

El proceso de adición de bienes a los registros contables consiste en la incorporación de la información de los bienes a los registros contables y respectivos libros auxiliares de la entidad, este proceso es considerado como la etapa inicial del ciclo de vida de los activos; el área de inmuebles y muebles realiza este proceso identificando las adiciones de los bienes y tomando en

cuenta los criterios o políticas definidas por la entidad bancaria para su incorporación al flujo de gestión de bienes y a los respectivos libros contables.

### **2.5.2 Cargos por depreciación**

La Norma Internacional de Contabilidad número 16 denominada *Propiedades, planta y equipo*, en su párrafo 6 de definiciones, establece que, depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil, y esta última, se define como el periodo durante el cual se espera que la entidad utilice el activo o número de unidades de producción que se espera obtener del mismo por parte de una entidad.

Alfred King sugiere que, con el fin de establecer la responsabilidad del bien, “el gasto de depreciación en libros se cargará al departamento que posee el activo.” (23:10)

Charles Horngren al tratar el tema de contabilidad por áreas de responsabilidad señala:

“Cualquier gerente, indistintamente de su nivel, está a cargo de un centro de responsabilidad, que es una parte, un segmento o una subunidad de una organización, cuyo líder es responsable por un conjunto específico de actividades. Cuanto más alto sea el nivel del gerente, más amplio será el centro de responsabilidad y mayor será el número de sus subalternos. La contabilidad por áreas de responsabilidad es un sistema que mide los planes, los presupuestos, las acciones y los resultados reales de cada centro de responsabilidad.” (18:199)

El proceso de cargo por depreciación es realizado por el área de inmuebles y muebles con el fin de calcular el desgaste o deterioro de los activos de la entidad bancaria a lo largo de su vida útil, realizando los cargos a los responsables de los bienes según el centro de responsabilidad o centro de costo asignado de acuerdo con la estructura organizacional y políticas de la entidad bancaria.

### **2.5.3 Traslado**

Respecto al traslado de los bienes propiedad de la entidad bancaria, Alfred King señala que “si el activo se traslada de un departamento operativo a otro, o de una ubicación de planta a otra, se supone que la información apropiada debe transmitirse al departamento de contabilidad” (23:10)

El área de inmuebles y muebles de una entidad bancaria debe ser notificada de los cambios de ubicación de bienes, con el fin de mantener controlados los activos y actualizados los registros de los centros de responsabilidad o centros de costo y sus cargos del costo de bien y por depreciación.

### **2.5.4 Baja**

Para Dauderis y Annand una baja de un bien de una entidad ocurre cuando se vende o ha llegado al final de su vida útil, por tanto “el costo del activo y la depreciación acumulada deben eliminarse de los registros, después de que se haya registrado el gasto de depreciación hasta la fecha de su eliminación.”(17:410)

Alfred King manifiesta que, en algún momento, “el activo se depreciará por completo para los libros contables y fiscales, pero si está funcionando, el activo se mantendrá físicamente” (23:11)

El área de inmuebles y muebles realiza los registros contables relacionados con la baja de los bienes que sean propiedad de la entidad bancaria, en el momento en que por parte de los altos directivos toman la decisión sobre la disposición para la venta de los activos o para su donación, así como cuando ocurre un deterioro físico del bien y debe ser dado de baja en el inventario o ha sido totalmente depreciado contablemente y el bien aún se encuentre en uso.

## **2.6 Controles y registros de inmuebles y muebles**

El área de inmuebles y muebles debe contar con controles que permitan asegurar de manera razonable que la contabilidad refleja las operaciones de forma precisa, de acuerdo con autorizaciones de la dirección y que su existencia sea verificable en registros históricos.

A continuación, se presentan los controles y registros más comunes de Inmuebles y muebles en una entidad bancaria.

### **2.6.1 Controles**

Según Koontz, Weihrich y Cannice señalan que “las actividades de control casi siempre se relacionan con la medición del logro. Algunos de los medios de control, como el presupuesto de gastos, los registros de inspección y el registro de horas de trabajo perdidas son bastante conocidos” (24:31)

De acuerdo con el marco integrado para la gestión de riesgos corporativos manifiesta que “Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos.” (4:77)

El control es una acción que busca el aseguramiento del logro de los objetivos establecidos por la entidad a través de políticas y procedimientos que aseguren lo realizado conforme a los planes de la entidad bancaria.

A continuación, se listan controles a tomar en cuenta relacionados con la gestión de Inmuebles y muebles:

**a) Políticas aplicables a inmuebles y muebles en una entidad bancaria**

El glosario del marco integrado para la gestión de riesgos corporativos define a las políticas como “las directrices de la dirección de lo que debería hacerse para efectuar el control. Una política sirve como base para la implantación de procedimientos.” (4:150)

La norma ISO 9000:2015, define a las políticas como las “intenciones y dirección de una organización, como la expresa formalmente su alta dirección.” (27:22)

Una política es una directriz que regula, orienta o restringe una actividad, puede ser derivada de una normativa o regulación externa aplicable a la entidad, algunas políticas relacionadas con bienes inmuebles y muebles son:

- Política para la planificación y presupuesto de la entidad bancaria.
- Política para las inversiones en bienes inmuebles y muebles.
- Política contable para capitalización, vida útil y valor residual de los bienes inmuebles y muebles.

## **b) Procedimientos aplicables a Inmuebles y muebles en una entidad bancaria**

El marco integrado para la gestión de riesgos corporativos define a un procedimiento en su glosario como “Una acción para poner en práctica una política” (4:150)

La norma ISO 9000:2015 define a un procedimiento como una “forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.” (27:20)

Los procedimientos son un conjunto de pasos específicos diseñados para la realización de actividades en función de una política, algunos procedimientos relacionados con la gestión de Inmuebles y muebles en una entidad bancaria se listan a continuación:

- Procedimiento de Presupuesto y Control Financiero.
- Procedimiento para adquisición de bienes inmuebles y muebles.
- Procedimiento de toma física de bienes.

## **c) Manuales**

De acuerdo con la norma ISO 9000:2015, un manual es un documento de procedimiento, instrucción de trabajo de una organización.

Entre los manuales que otorgan instrucciones específicas para las actividades del área de inmuebles y muebles se encuentran:

- Manual o métodos de proposición, evaluación y aprobación de los proyectos de inversión en bienes inmuebles y muebles
- Manual operativo de contabilidad de bienes inmuebles y muebles

## **2.6.2 Registros**

De acuerdo con la norma ISO 9000-2015, un registro es un “documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.” (27:27)

Los registros son generados por medio de documentos, los cuales son un medio de soporte que pueden ser papel, disco magnético, electrónico o una combinación de estos; la norma ISO 9000-2015 los define como la “información y el medio en el que está contenida” (27:26)

El artículo 368 del Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala hace referencia los registros que deben tomarse en cuenta, entre ellos, el libro de inventarios, libro diario, libro mayor o centralizador y de estados financieros, así también, los que la entidad estime necesario por exigencias contables o administrativas.

Respecto a los registros generados en papel, el artículo 381 del Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, hace referencia a su conservación y establece que todo comerciante debe almacenar durante no menos de cinco años los documentos de la entidad.

Los registros que genera el área de inmuebles y muebles de una entidad bancaria deben proporcionar evidencia de las actividades realizadas con relación a la función que ejerce fundamentalmente en el aspecto contable y de control. A continuación, se mencionan los registros más comunes que pueden encontrarse:

- a) Presupuesto anual de inversión en bienes inmuebles y muebles
- b) Reporte de inventario de bienes inmuebles y muebles

- c) Registro de depreciación de bienes
- d) Reporte de proyectos en curso y terminados
- e) Reporte de hojas de responsabilidad
- f) Registro de bienes dados de baja
- g) Reporte de cobertura de seguros para bienes

## **2.7 Valuación y Sistema de registro y depreciaciones**

El Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, al tratar sobre el tema de contabilidad, hace mención en su artículo 368: “Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.” (7:73)

La Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, establece en su artículo 59:

“El registro contable de las operaciones que realicen las empresas reguladas por la presente Ley deberá efectuarse, en su orden, con base en las normas emitidas por la Junta Monetaria a propuesta de la Superintendencia de Bancos, y en lo aplicable, en principios de contabilidad generalmente aceptados y en normas internacionales de contabilidad.” (14:30)

El Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, resolución de Junta Monetaria JM-150-2006, contiene el catálogo contable y una sección ilustrativa de la jurnalización para el registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones contables. El catálogo de cuentas contables para el registro de los bienes Inmuebles es el siguiente:

**Tabla 1. Nomenclatura de cuentas de bienes inmuebles y muebles**

<b>CUENTAS DE COSTO</b>	
<b>CÓDIGO CUENTA</b>	<b>NOMBRE CUENTA</b>
109	INMUEBLES Y MUEBLES
1091	MONEDA NACIONAL
109101	INMUEBLES
109101.01	Terrenos
109101.02	Edificios
109102	MUEBLES
109102.01	Mobiliario y Equipo de Oficina
109102.02	Sistemas Informáticos
109102.03	Equipo de Comunicaciones
109102.04	Maquinaria
109102.05	Vehículos
109102.06	Pinacoteca y Otras Obras de Arte
109102.07	Biblioteca
109102.99	Otros
109103	CONSTRUCCIONES EN PROCESO
109103.01	Anticipos para Construcción
109103.02	Edificaciones
109104	ANTICIPOS
109104.01	Para Adquisición de Activos
<b>CUENTAS DE DEPRECIACIÓN ACUMULADA</b>	
202	DEPRECIACIONES ACUMULADAS
2021	MONEDA NACIONAL
202109	INMUEBLES Y MUEBLES
202109.01	Inmuebles
202109.02	Muebles
<b>CUENTAS DE DEPRECIACIÓN GASTO</b>	
706109	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES
706109.01	Depreciaciones
706109.0101	Edificios
706109.0102	Mobiliario y Equipo de Oficina
706109.0103	Sistemas Informáticos
706109.0104	Equipo de Comunicaciones
706109.0105	Maquinaria
706109.0106	Vehículos
706109.0107	Biblioteca
706109.0199	Otras
<b>CUENTAS DE ORDEN (FUERA DE BALANCE)</b>	
914102	ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS
99999999	CUENTAS DE ORDEN POR EL CONTRA

**Fuente:** Superintendencia de Bancos de Guatemala. Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos JM-150-2006. 2006. Páginas 84-85,104-105 y 116.

Con el fin de ilustrar las operaciones contables relacionadas con los bienes inmuebles y muebles, se hace referencia a la Norma Internacional de Contabilidad número 16, denominada *Propiedades, planta y equipo*, según los procesos de reconocimiento, medición, baja y revelación de información financiera en los siguientes apartados.

### **2.7.1 Reconocimiento**

El párrafo 4.37 del marco conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera, el reconocimiento es el “proceso de incorporación, en el balance o en el estado de resultados, de una partida que cumpla la definición del elemento correspondiente” (16:65)

El párrafo 7 de la Norma Internacional de Contabilidad número 16, indica que el costo de un elemento de propiedades, planta y equipo, se reconocerá como activo, si y solo si: a) sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo y b) el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

El Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de bancos, resolución de Junta Monetaria JM-150-2006, establece que en las cuentas divisionarias del rubro 109 – Inmuebles y muebles registrará en los débitos, el costo de adquisición y las mejoras capitalizables que se realicen a los bienes adquiridos.

El proceso de reconocimiento puede ilustrarse de la siguiente manera, utilizando la nomenclatura contable del Manual de Instrucciones Contables:

**Tabla 2. Reconocimiento contable de bienes.**

<b>CUENTA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>ABONO</b>
109	INMUEBLES Y MUEBLES (La divisionaria que corresponda)	XX	
305102	OBLIGACIONES DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ÓRDENES DE PAGO (La divisionaria que corresponda)		XX
Registro de adquisición de bienes.		XX	XX

**Fuente:** Elaboración propia. 2018.

### **2.7.2 Medición**

El párrafo 4.54 del Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera define a la medición como “el proceso de determinación de los importes monetarios por los que se reconocen y llevan contablemente los elementos de los estados financieros.” (16:68)

El párrafo 29 de la Norma Internacional de Contabilidad número 16 establece que “la entidad elegirá como política contable el modelo del costo del párrafo 30 o el modelo de revaluación del párrafo 31, y aplicará esa política a todos los elementos que compongan una clase de propiedades, planta y equipo.”(16:1154)

A continuación, se presentan los dos modelos ilustrados con la nomenclatura del Manual de Instrucciones Contables:

### **a) Modelo del costo**

El párrafo 30 de la Norma Internacional de Contabilidad número 16, establece: “Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo se registrará por su costo menos la depreciación acumulada” (16:1154)

La Norma mencionada define a la depreciación, como la distribución sistemática del costo del activo a lo largo de su vida útil. Uno de los métodos de depreciación, es el método lineal, el cual consiste en un cargo constante registrado en el resultado del período y a lo largo de la vida útil del bien, siempre que su valor residual no cambie.

La Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, establece en sus artículos 25 al 28 la regla para las depreciaciones sobre bienes de activo fijo; su base de cálculo será el *costo de adquisición*, su método será el de *línea recta* y los porcentajes máximos de depreciación aplicables para bienes tangibles de una entidad bancaria se describen a continuación:

- Edificios, construcciones e instalaciones adheridas a los inmuebles y sus mejoras, cinco por ciento (5%)
- Instalaciones no adheridas a los inmuebles, mobiliario y equipo de oficina, veinte por ciento (20%)
- Equipo de computación, treinta y tres punto treinta y tres por ciento (33.33%)
- Vehículos en general, veinte por ciento (20%)
- Herramientas, veinticinco por ciento (25%)
- Otros bienes muebles no indicados, diez por ciento (10%)

De acuerdo con el Manual de Instrucciones Contables, el registro correspondiente a la depreciación se realiza utilizando las siguientes cuentas:

**Tabla 3. Registro contable de depreciaciones.**

CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO
706109.01	DEPRECIACIONES (La divisionaria que corresponda)	XX	
202109	DEPRECIACIONES ACUMULADAS INMUEBLES Y MUEBLES (La divisionaria que corresponda)		XX
	Registro de la depreciación correspondiente del mes sobre bienes adquiridos.	XX	XX

**Fuente:** Elaboración propia. 2018.

#### **b) Modelo de revaluación**

El párrafo 31 de la NIC 16 establece que un elemento de propiedades, planta y equipo que pueda medirse con fiabilidad sobre la base de valor razonable, se puede contabilizar por su valor revaluado, modelo que consiste en actualizar el valor contable de un bien cuyo valor en libros es igual a cero o igual al valor de rescate o salvamento, sin embargo, aún es funcional para la entidad.

Adicionalmente, el párrafo 39 de la misma norma, indica “Si se incrementa el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, este aumento se reconocerá directamente en otro resultado integral y se acumulará en el patrimonio, bajo el encabezamiento de superávit de revaluación.”(16:1155)

El Artículo 29 de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala establece las normas a tomar en cuenta para la revaluación de activos y su depreciación, haciendo énfasis en que las mismas deben contabilizarse acreditando una cuenta de superávit de capital por revaluación. La depreciación de estos activos fijos revaluados se efectúa con los porcentajes establecidos en la ley mencionada y el monto de la revaluación no se considera una ganancia de capital, por tanto, el valor revaluado no es gravado.

La revaluación del bien aumenta su valor en libros y brinda la opción de depreciarlo nuevamente, por tanto, se aprovecha la deducibilidad del impuesto sobre la renta al ser una unidad que sigue generando renta para la entidad.

A continuación, se ilustra el registro contable por el modelo de revaluación de acuerdo con la nomenclatura del Manual de Instrucciones Contables:

**Tabla 4. Registro contable de modelo de revaluación de bienes.**

CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO
109	INMUEBLES Y MUEBLES (La divisionaria que corresponda)	XX	
505	REVALUACIÓN DE ACTIVOS		
505101	REVALUACIÓN DE INMUEBLES		
505102	REVALUACIÓN DE MUEBLES		XX
	Registro de aumento de valor realizado mediante valuador independiente sobre bienes adquiridos por la entidad.	XX	XX

**Fuente:** Elaboración propia. 2018.

### **2.7.3 Baja en cuentas**

El párrafo 67 de la Norma Internacional de Contabilidad número 16, establece que el importe en libros de un elemento de propiedades, mobiliario y equipo se dará de baja en cuentas: a) por su disposición o b) cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

La NIC 36 establece en su párrafo 9 que una entidad debe evaluar en cada fecha de cierre de balance, si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo, de existir, se deberá estimar el importe recuperable, el cual consiste en determinar el valor mayor entre el precio de venta de un activo (o de una unidad generadora de efectivo) y su valor de uso, al comparar esta diferencia con el valor contable se establece si hay deterioro y si la hay, la pérdida por deterioro se reconoce en el resultado del período, a menos que el activo se contabilice por el modelo de revaluación.

Existen tres formas por las cuales una entidad puede dar de baja a sus bienes inmuebles y muebles, las cuales, se describen en los siguientes apartados:

- **Activo totalmente depreciado**

En este caso, en los libros de la entidad el activo ha alcanzado el máximo de depreciación de acuerdo con la vida útil determinada por tanto el procedimiento contable es dar de baja en cuentas contables y mantener un control en cuentas de orden, cuando el bien es depreciado en su totalidad, el registro contable es el siguiente:

**Tabla 5. Registro contable de activo totalmente depreciado**

CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO
202109	DEPRECIACIONES ACUMULADAS (La divisionaria que corresponda)	XX	
109	INMUEBLES Y MUEBLES (La divisionaria que corresponda)		XX
914102	ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS (La divisionaria que corresponda)	XX	
999999	CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA		XX
Registro de bien totalmente depreciado.		XX	XX

**Fuente:** Elaboración propia. 2018.

- **Venta**

Los bienes inmuebles y muebles de una entidad bancaria pueden ser dados de baja por motivos de venta como decisión estratégica por parte de la dirección y derivado que esta venta no es del giro habitual de la entidad bancaria, el resultado de la transacción es una ganancia o pérdida de capital.

Derivado de lo anterior, debe considerarse lo establecido respecto a las ganancias de capital en el título IV de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala.

El registro contable de una venta de un bien inmueble o mueble de una entidad bancaria puede ilustrarse de la siguiente manera:

**Tabla 6. Registro contable de venta de bien inmueble y/o mueble**

CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO
202109	DEPRECIACIONES ACUMULADAS (La divisionaria que corresponda)	XX	
109	INMUEBLES Y MUEBLES (La divisionaria que corresponda)		XX
101	CAJA (La divisionaria que corresponda)	XX	
607102	VENTA DE INMUEBLES Y MUEBLES (La divisionaria que corresponda)		XX
708102	VENTA DE INMUEBLES Y MUEBLES (La divisionaria que corresponda)	XX	
914102	CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA	XX	
914102	ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS (La divisionaria que corresponda)		XX
Registro de venta de bien inmueble o mueble propiedad de la entidad.		XX	XX

**Fuente:** Elaboración propia. 2018.

- **Donación**

En este proceso es de importancia documentar debidamente la transacción para comprobar fehacientemente el destino de la donación, así también considerar que cuando el bien donado cuente con valor en libros, verificar que las instituciones a las que se les otorga la donación cuenten con la solvencia fiscal y verificar la deducción máxima de quinientos quetzales (Q.500,000.00) según lo indicado en el numeral 22 del artículo 21. Costos y gastos deducibles del Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria. El registro contable cuando el bien se encuentra totalmente depreciado y es donado, de acuerdo con la nomenclatura contable del Manual de Instrucciones Contables se realizaría de la siguiente manera:

**Tabla 7. Registro contable de donación de un bien inmueble y/o mueble**

<b>CUENTA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>ABONO</b>
202109	DEPRECIACIONES ACUMULADAS (La divisionaria que corresponda)	XX	
109	INMUEBLES Y MUEBLES (La divisionaria que corresponda)		XX
999999	CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA	XX	
914102	ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS (La divisionaria que corresponda)		XX
Registro donación de bien inmueble o mueble de la entidad.		XX	XX

**Fuente:** Elaboración propia. 2018.

#### **2.7.4 Información a revelar**

El párrafo 73 de la Norma Internacional de Contabilidad número 16, establece la información a revelar en los estados financieros, algunos de los requerimientos:

- a) Bases de medición;
- b) Métodos de depreciación;
- c) Vidas útiles o tasas de depreciación utilizadas;
- d) Valor en libros y depreciación acumulada;
- e) Conciliación de los valores en libros al principio y al final del periodo mostrando las adiciones, activos clasificados como mantenidos para la venta, adquisiciones realizadas mediante combinaciones de negocios, incrementos o disminuciones resultantes de las revaluaciones;

- f) La depreciación;
- g) Diferencias netas de cambio surgidas en la conversión de estados financieros desde la moneda funcional a una moneda de presentación diferente y;
- h) Otros cambios.

El Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, resolución de Junta Monetaria JM-150-2006 no hace referencia a la revelación de notas de estados financieros, sin embargo, derivado de lo establecido en artículo 59 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002, en ausencia de lo establecido en el manual, se verifica la aplicación en Normas Internacionales de Información Financiera.

Un modelo ilustrativo respecto a la revelación de la información financiera de los bienes inmuebles y muebles puede ejemplificarse a continuación:

**a) Notas a los Estados Financieros**

- **Bases de Medición**

Los bienes muebles se miden al costo de adquisición, en el caso de los bienes Inmuebles son revaluados cuando su importe en libros sea igual a cero y aún se encuentren en uso de la entidad.

- **Políticas Contables significativas**

Los bienes inmuebles y muebles son reconocidos inicialmente al costo de adquisición, las renovaciones y mejoras importantes se capitalizan, mientras que los desembolsos por reparaciones y mantenimiento que no alargan la vida útil de los activos se reconocen como gastos en los resultados del año.

- **Método de depreciación**

Los bienes inmuebles y muebles (excepto terrenos) se deprecian por el método de línea recta, utilizando tasas basadas en los porcentajes establecidos fiscalmente. Los porcentajes de depreciación utilizados son los siguientes:

Edificios	5%
Mobiliario y equipo	10%
Sistemas Informáticos	10%
Equipo de comunicaciones	10%
Vehículos	20%
Pinacoteca y obras de arte	10%
Otros	10%

El gasto por depreciación se registra contra los resultados del año. Los activos totalmente depreciados se rebajan de las respectivas cuentas de costo y depreciación acumulada y se controlan en cuentas de orden.

- **Nota a los Estados Financieros de bienes inmuebles y muebles**

Considerando los elementos de la conciliación mencionada en el párrafo 73 de la Norma Internacional de Contabilidad 16, un ejemplo de una nota a los Estados Financieros podría ilustrarse como sigue:

**Tabla 8. Modelo de nota de bienes inmuebles y muebles**

Descripción	Rubros contables		Total
	Inmuebles	Muebles	Suma
<b>Costo</b>			
Saldo Inicial	XX	XX	XX
Adiciones	XX	XX	XX
Activos Totalmente depreciados	(XX)	(XX)	(XX)
Traslados	XX	XX	XX
Efecto tipo de cambio	XX	XX	XX
<b>Saldo Final</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>
<b>Depreciación acumulada</b>			
Saldo Inicial	(XX)	(XX)	(XX)
Depreciación del ejercicio	(XX)	(XX)	(XX)
Activos Totalmente Depreciados	XX	XX	XX
Traslados	XX	XX	XX
<b>Saldo Final</b>	<b>(XX)</b>	<b>(XX)</b>	<b>(XX)</b>
<b>Valor en libros</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>

Fuente: Elaboración propia. 2018.

El modelo de nota presentado refleja el movimiento de los bienes inmuebles y muebles de acuerdo con sus fases de gestión, conciliando los saldos iniciales con los saldos a la fecha de revelación en los estados financieros.

## CAPÍTULO III

### EL CONTROL INTERNO Y LA AUDITORÍA INTERNA

#### 3.1 Definición de Control Interno

El comité COSO -*Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*-, define al Control Interno como:

“Un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes y normas aplicables.” (4:148)

Un sistema de Control Interno es un conjunto de elementos que actúan de manera coordinada con el fin de alcanzar los objetivos establecidos por una entidad. Los Bancos Privados Nacionales deben contar con un sistema de Control Interno que brinde una garantía razonable sobre la consecución de objetivos categorizados en operaciones, información y cumplimiento y que sea realizado por las personas en todos los niveles de la entidad bancaria.

El comité COSO -*Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*- emitió en septiembre 2004 el marco integrado para la gestión de riesgos corporativos, también conocido como COSO ERM -*Enterprise Risk Management*-, en el cual se establece que el Control Interno forma parte integral de la gestión de riesgos corporativos de una entidad. A continuación, se presentan conceptos relacionados con este marco.

### **3.1.1 Gestión de riesgos corporativos**

“La gestión de riesgos corporativos es un proceso efectuado por el Consejo de Administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicado en la definición de la estrategia y en toda la entidad y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización y gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado, proporcionando una seguridad razonable sobre el logro de objetivos.” (4:29)

La definición anterior presenta ideas fundamentales sobre la gestión de riesgos corporativos en una entidad, entre las cuales se puede mencionar, que es un proceso que fluye a través de la entidad, es realizado por el personal en todo nivel, se establece la estrategia, incluye la perspectiva de riesgo para identificar eventos potenciales que afecten a la entidad y la gestión de estos eventos en un nivel aceptable, proporciona seguridad razonable a la dirección y consejo de administración de una entidad y está orientado a la consecución de objetivos.

### **3.1.2 Consecución de Objetivos**

El marco integrado para la gestión de riesgos corporativos establece cuatro categorías de objetivos de una entidad los cuales se presentan a continuación:

**a) Estrategia:**

Relativos a los objetivos de alto nivel, alineados con la misión de la entidad y prestándole apoyo.

**b) Operaciones:**

Relativos al uso eficaz y eficiente de los recursos de la entidad.

**c) Información:**

Relativos a la fiabilidad de los informes de la entidad.

**d) Cumplimiento:**

Relativos al cumplimiento por la entidad de las leyes y normas aplicables.

Esta clasificación de objetivos permite enfocar los aspectos de la gestión de riesgos corporativos y en este contexto, se toma en cuenta que la dirección fija una estrategia y establece objetivos que fluyen en cascada por toda la entidad, que, al ser diferenciados, atienden distintas necesidades de la entidad, responsabilidades de los directivos y distingue lo que puede esperarse de cada categoría de objetivos.

### **3.2 Componentes de un Sistema de Control Interno**

Para que un Banco Privado Nacional alcance los objetivos relacionados con la estrategia, operaciones, información y cumplimiento de su negocio, su sistema de Control Interno basado en gestión de riesgos corporativos debe contener ocho componentes, los cuales se desarrollan a continuación.

#### **3.2.1 Ambiente interno**

“El ambiente interno constituye la base de todos los demás componentes de la gestión de riesgos corporativos, proporcionando disciplina y estructura, e influye en cómo se establecen las estrategias y objetivos, se estructuran las actividades de negocio, se identifican y evalúan los riesgos y se actúa sobre ellos.” (4:39)

El artículo 14, literal a) del Reglamento de Gobierno Corporativo, resolución de Junta Monetaria JM-62-2016, requiere que los bancos y grupos financieros implementen un sistema de Control Interno que incluya sus elementos, entre

ellos, el ambiente interno; el cual debe incluir una cultura organizacional que fomente en todo el personal de la entidad los principios, valores, conductas, separación de funciones, delegación de autoridad y responsabilidad.

El ambiente interno de un Banco Privado Nacional es establecido por el Consejo de Administración y la alta dirección al fijar el tono directivo y los estándares de conducta esperados. El ambiente interno de una entidad bancaria está compuesto por su historia, filosofía de gestión de riesgos, cultura, incluyendo los valores éticos, estructura organizativa y desarrollo y competencia del personal.

### **3.2.2 Establecimiento de objetivos**

“Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento.” (4:47)

El artículo 14, literal b) del Reglamento de Gobierno Corporativo, resolución de Junta Monetaria JM-62-2016, requiere que los bancos y grupos financieros establezcan planes operativos congruentes con el plan estratégico de la institución.

Un Banco Privado Nacional debe establecer por medio de la dirección y supervisión del Consejo de Administración lo que aspira alcanzar plasmándolo en su misión y visión.

### **3.2.3 Identificación de eventos**

“La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito.” (5:29)

El Reglamento para la Administración Integral de Riesgos, resolución de Junta Monetaria JM-56-2011, requiere que las entidades bancarias implementen una Administración Integral de Riesgos a través de un Comité de Gestión de Riesgos y una Unidad de Administración de Riesgos para identificar, medir, monitorear, controlar, prevenir y mitigar los riesgos de crédito, de liquidez, de mercado, operacional, país y otros inherentes al negocio y la exposición total a los riesgos. Este reglamento requiere de la existencia de manuales para la administración de riesgos, así como un informe anual y semestral del Comité de Gestión de Riesgos y de la Unidad de Administración de Riesgos.

Un Banco Privado Nacional debe identificar los eventos potenciales que puedan afectar la consecución de objetivos de manera coordinada por la Unidad de Administración de Riesgos considerando los factores que pueden ser externos, por ejemplo, factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos, o factores internos, tales como, factores de infraestructura, personal, procesos y tecnología. Algunos ejemplos de eventos que pueden ser identificados relacionados con la actividad bancaria pueden ser, el incremento de la morosidad de la cartera, fallas en los sistemas de información, devaluación de la moneda, multas y sanciones por parte de entes reguladores entre otros.

### **3.2.4 Evaluación de riesgos**

“La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva – probabilidad e impacto – y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos.” (4:63)

La entidad bancaria debe evaluar los riesgos bajo una doble perspectiva de probabilidad e impacto de las distintas unidades de negocio a través de metodologías y herramientas que permitan su cuantificación, a continuación, se presentan elementos a tomar en cuenta para la evaluación de riesgos:

**a) Probabilidad**

“Representa la posibilidad de que ocurra un evento determinado” (4:64)

Las entidades bancarias pueden calcular la posibilidad de que un evento ocurra utilizando términos cualitativos como *alta, media, baja y moderada*, representados en escalas de medidas cuantitativas como porcentajes u otras medidas numéricas.

**b) Impacto**

De acuerdo con el marco integrado para la gestión de riesgos corporativos, el impacto refleja el efecto de la probabilidad.

El impacto es la gravedad que tiene el evento en caso ocurra, puede calcularse de manera cualitativa, cuantitativa o combinación de ambos, en este caso un ejemplo de su medición podría ser *catastrófico, grave, moderado, leve*.

**c) Riesgo Inherente**

“Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.” (4:64)

La entidad bancaria debe realizar una metodología de evaluación de riesgos a través de una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas. La doble perspectiva de probabilidad e impacto a través de

métricas numéricas o porcentajes otorgará datos a la dirección para enfocar su estrategia de gestión de riesgos.

### **3.2.5 Respuesta a los riesgos**

“Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.”(4:71)

De acuerdo con el marco integrado para la gestión de riesgos corporativos las respuestas a los riesgos se incluyen las siguientes categorías:

#### **a) Evitar**

“Supone salir de las actividades que generen riesgos. Evitar el riesgo puede implicar el cese de una línea de producto, frenar la expansión hacia un nuevo mercado geográfico o la venta de una división.” (4:71)

#### **b) Reducir**

“Implica llevar a cabo acciones para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos conceptos a la vez. Esto implica típicamente a algunas de las muchas decisiones empresariales cotidianas.” (4:72)

#### **c) Compartir**

“La probabilidad o el impacto del riesgo se reducen trasladando o, de otro modo, compartiendo una parte del riesgo. Las técnicas comunes incluyen la contratación de seguros, la realización de operaciones de cobertura o externalización de una actividad.” (4:72)

**d) Aceptar**

“No se emprende ninguna acción que afecte a la probabilidad o el impacto del riesgo.” (4:72)

El objetivo de las categorías anteriores es lograr reducir el impacto y probabilidad de eventos hasta un nivel aceptable o de tolerancia. Luego de aplicar las respuestas a los riesgos, las cuales disminuyen el riesgo inherente, aún permanece el riesgo residual.

**e) Riesgo Residual**

“Es el que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.” (4:64)

La entidad bancaria debe analizar los riesgos inherentes y las respuestas a ellos se evalúan con el fin de obtener un riesgo residual o de reducción de riesgo inherente que debe estar en línea con el nivel aceptable o de tolerancia.

Este riesgo también puede ser calculado en mediciones de manera cualitativa o cuantitativa. El propósito de las respuestas a los riesgos es lograr reducir el riesgo residual hasta situarlo dentro del nivel de tolerancias.

**3.2.6 Actividades de control**

“Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos.”(5:79)

Una entidad bancaria debe adoptar medidas implementadas a través de las políticas y procedimientos que aseguren que el negocio de intermediación financiera se encuentra bajo control, de este modo, las actividades de control funcionan como respuesta a los riesgos.

Algunos ejemplos de actividades de control en una entidad bancaria pueden incluir la revisión de la ejecución presupuestaria y sus variaciones, revisión de los informes de colocación de créditos de consumo por agencia para identificar tendencias y obtener estadísticas, conciliaciones de contabilidad, inventarios de existencias físicas de activo fijo, valores y otros activos de la entidad entre otros.

### **3.2.7 Información y comunicación**

“La información pertinente se identifica, capta y comunica de una forma y en un marco de tiempo que permiten a las personas llevar a cabo sus responsabilidades.” (4:85)

Para que una entidad bancaria tome decisiones acertadas, es necesario contar con información precisa y confiable acerca de cómo se está administrando el negocio, la información que puede ser obtenida de fuentes internas y externas de manera cuantitativa y cualitativa puede clasificarse en información financiera y no financiera y debe ser comunicada por medios adecuados para que se lleve a cabo las expectativas y responsabilidades del personal de la entidad.

### **3.2.8 Supervisión**

“La gestión de riesgos corporativos se supervisa revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas.” (4:93)

Un sistema de Control Interno necesita tener un monitoreo constante para evaluar si las respuestas a los riesgos que se consideraron en su oportunidad siguen siendo eficaces o son irrelevantes, así también con las actividades de control asignadas, los objetivos de una entidad bancaria pueden cambiar en el transcurso del tiempo. La supervisión puede llevarse a cabo mediante actividades de supervisión permanente, evaluaciones independientes o una combinación de ambas.

### **3.3 Eficiencia y eficacia del Control Interno**

Un sistema eficiente y eficaz de Control Interno, proporciona seguridad razonable de que la entidad está alcanzando los objetivos trazados, a continuación, se desarrollan los términos de eficiencia y eficacia para una mejor comprensión al respecto.

#### **3.3.1 Eficiencia**

El marco integrado para la gestión de riesgos corporativos establece que la eficiencia está relacionada con las operaciones de la entidad, incluyendo los objetivos de rendimiento, rentabilidad y de salvaguarda de recursos frente a pérdidas. Por tanto, un sistema de Control Interno es eficiente cuando a través de una adecuada función de sus componentes y uso de recursos de manera óptima se alcanzan los objetivos en sus categorías de estrategia, información y cumplimiento.

### 3.3.2 Eficacia

De acuerdo con el marco integrado para la gestión de riesgos corporativos, el principio de eficacia desarrollado en el marco de control interno y extendido al marco de gestión de riesgos corporativos sirve para mejorar las necesidades de los usuarios al establecer que cuando los ocho componentes están presentes y funcionan eficazmente, el resultado es que la dirección y el Consejo de Administración obtengan una seguridad razonable de la consecución de objetivos establecidos.

### 3.3.3 Relación entre objetivos y componentes

La efectividad del Control Interno puede explicarse a través de la relación entre objetivos y componentes, la cual se representa con una matriz tridimensional en forma de cubo.

**Figura 4. Relación entre objetivos y componentes COSO ERM**



**Fuente:** Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado. 2005. Página 36.

La gestión de riesgos corporativos, la cual incluye al Control Interno, es efectiva cuando sus ocho componentes están presentes y funcionan de manera eficaz para alcanzar los objetivos en sus cuatro categorías – estrategia, operaciones, información y cumplimiento-.

Cuando se determina que un sistema de Control Interno es eficaz, la dirección y el Consejo de Administración tiene seguridad razonable de que:

- a) Conoce el grado de consecución de los objetivos estratégicos de la entidad
- b) Comprende la medida en que las operaciones se gestionan de una manera eficiente y eficaz
- c) La información generada de la entidad bancaria es confiable y
- d) Cumple con la normativa aplicable.

En el contexto de una entidad bancaria, la evaluación de la efectividad de un sistema de Control Interno se realiza en su conjunto; por tanto, su aplicación incluye a las unidades de negocio.

El marco integrado para la gestión de riesgos corporativos señala que puede haber circunstancias en las que la eficacia y eficiencia debe ser evaluada de modo individual en una determinada unidad, tal es el caso del presente trabajo de tesis, debido a que la evaluación de la eficiencia y eficacia del sistema de Control Interno será realizada en una unidad específica, la cual es el área de inmuebles y muebles de un Banco Privado Nacional.

### **3.4 Auditoría interna**

La auditoría interna se desenvuelve en diversos sectores e industrias alrededor del mundo, su aplicación debe ser adaptable debido a diferentes regulaciones y prácticas empresariales en los países, tal es el caso de los auditores internos en Bancos Privados Nacionales que deben conocer el entorno y regulación mencionados en el Capítulo I con el fin de ejercer la profesión.

El *Institute of Internal Auditors* (IIA) con sede en Lake Mary – Florida- USA, es la principal asociación profesional que busca homogenizar esta profesión por medio del establecimiento de estándares de auditoría y de la certificación de profesionales en auditoría interna. En Guatemala existe un representante oficial que fue fundado a finales del 2005 y reconocido como instituto afiliado el 06 de diciembre de 2008.

Los estándares de auditoría interna se encuentran inmersos en el *Marco Internacional para la Práctica Profesional de la auditoría interna* -International Professional Practice Framework-, regulación normativa publicada originalmente por el *Institute of Internal Auditors* (The IIA) y traducido y editado por el Instituto de Auditores Internos de España.

El Marco Internacional para la Práctica Profesional de la auditoría interna presenta una guía que vincula a la definición, normas, principios y guías con la misión de la auditoría interna, a continuación, se presenta una ilustración que presenta esa cohesión:

**Figura 5. Elementos del marco internacional para la práctica profesional de auditoría interna**



**Fuente:** Instituto de Auditores Internos. marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna. 2017. Página 12.

A continuación, se presentan definiciones y conceptos relacionados con la profesión de auditoría interna basados en el Marco indicado, el cual, es la guía autorizada para el correcto desempeño de la profesión.

### **3.4.1 Definición**

El marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna del *Institute of Internal Auditors (IIA)*, define a la auditoría interna de la siguiente manera:

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

Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.” (35:15)

La definición de auditoría interna presenta características que enmarcan en su conjunto el propósito, alcance y naturaleza de la profesión, estas características se amplían a continuación:

**a) Independiente y objetiva**

Los auditores internos deben tener una mentalidad imparcial en las evaluaciones realizadas, sin dejarse influir de manera indebida por sus intereses o por otras personas que afecten la capacidad de realizar sus funciones.

**b) Aseguramiento y Consultoría**

El Marco Internacional para la Práctica Profesional de la auditoría interna presenta dos categorías específicas de servicios, el aseguramiento y la consultoría.

- **Servicios de aseguramiento**

“Un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización.” (35:64)

Entre los servicios de aseguramiento pueden considerarse las revisiones de cumplimiento, de seguridad de sistemas, trabajos financieros y de diligencia debida.

- **Servicios de consultoría**

“Actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a los clientes, cuya naturaleza y alcance estén acordados con los mismos y estén dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de una organización” (35:64)

Algunos ejemplos de servicios de consultoría son brindar opinión en comités -sin derecho de voto-, asesoramiento, consejo, facilitación y formación.

**c) Agrega valor y mejora las operaciones**

Idalberto Chiavenato indica que agregar valor se logra al compartir el conocimiento, experiencias y habilidades (2:58).

A través de la prestación de servicios de aseguramiento y consultoría bajo el cumplimiento del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la auditoría interna, las competencias y experiencia de los auditores internos se agrega valor y mejora a las operaciones de la entidad.

**d) Ayuda a cumplir objetivos de la entidad**

La auditoría interna apoya a una entidad mediante una metodología sistemática de evaluación a los procesos verificando que las actividades y controles se encuentren alineados a la estrategia corporativa.

**e) Gestión de riesgos, control y gobierno**

El auditor interno debe evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, a continuación, se desarrolla brevemente cómo el auditor interno realiza esta gestión.

- **Gestión de riesgos**

“Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.” (35:62)

La auditoría interna evalúa y contribuye a la mejora de la eficacia del proceso de gestión de riesgos en la identificación, evaluación y respuestas a los riesgos detectados, mediante los servicios de aseguramiento y consultoría para brindar confiabilidad de este proceso.

- **Control**

“Cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos.” (35:60)

Los auditores internos apoyan a la entidad evaluando la eficiencia y eficacia de los controles, tal como se indicó anteriormente, los controles son las políticas y procedimientos de una entidad, asimismo, promueve la mejora continua de los mismos.

- **Gobierno**

“La combinación de procesos y estructuras implantados por el Consejo de Administración para informar, dirigir, gestionar y vigilar las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos.” (35:62)

La auditoría interna evalúa el proceso de gobierno de la entidad para apoyar en la toma de decisiones estratégicas, supervisar el control y gestión de riesgos, promover la ética y valores, asegurar la gestión y responsabilidad eficaz con el propósito de determinar su alineación con buenas prácticas.

### **3.4.2 Código de ética**

El código de ética del Instituto de Auditores Internos tiene como propósito “promover una cultura ética en la profesión de la Auditoría Interna.” (35:19)

Lo anterior para generar confianza en la gestión del auditor interno en por medio de los servicios de aseguramiento y consultoría de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de las entidades.

El Código establece dos componentes esenciales denominados principios y reglas, los cuales rigen el comportamiento de los auditores internos que ejercen la profesión, los principios y reglas que deben cumplirse son los siguientes:

#### **a) Integridad**

El Código señala como principio que “La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.” (35:20)

El código de ética establece reglas de conducta relacionadas con la integridad, las cuales indican que los auditores internos desempeñarán el trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad, respetarán las leyes, no participarán en actividades ilegales o actos que vayan en detrimento de la profesión y respetarán y contribuirán a los objetivos de la entidad.

**b) Objetividad**

El principio indica: “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.” (35:20)

Las reglas de conducta relacionadas con la objetividad establecen que los auditores internos no participarán en actividades o relaciones que puedan crear conflicto de intereses, no aceptarán nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional y no divulgarán todos los hechos materiales que conozcan.

**c) Confidencialidad**

El Código manifiesta como principio que “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.” (35:21)

Las reglas de conducta requieren que los auditores internos sean prudentes en el uso y protección de información adquirida y que no usen información para lucro personal o que de alguna manera sea contraria a la ley o en detrimento de los objetivos de la entidad.

#### **d) Competencia**

El código de ética establece como principio que “Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de Auditoría Interna.” (35:21)

Las reglas de conducta requieren que los auditores internos participen sólo en los servicios en los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia, así también, que desempeñen los servicios de aseguramiento y consultoría de acuerdo con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la auditoría interna.

#### **3.4.3 Principios fundamentales para la práctica de la auditoría interna**

“Los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna son el fundamento del *Marco Internacional de la Práctica Profesional* y respaldan la eficacia de Auditoría Interna.” (35:63)

Los Principios Fundamentales instituyen que 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.

De acuerdo con el Marco, para que la actividad de auditoría interna en sus categorías específicas de servicios de aseguramiento y consultoría sea considerada eficaz, los Principios listados deben estar presentes y funcionando de manera efectiva para lograr el logro de la Misión de la auditoría interna.

#### **3.4.4 Misión de auditoría interna**

“La misión define el papel de la organización dentro de la sociedad en la que se encuentra y significa su razón de ser y de existir.” (2:17)

“Auditoría Interna tiene la misión de mejorar y proteger el valor de las organizaciones proporcionando aseguramiento objetivo asesoría y conocimiento basado en riesgos.” (35:15)

La misión transmite cómo se desempeña la profesión de auditoría interna en la sociedad y crea un vínculo en todo el Marco por medio de los estándares, principios, guías y el código de ética para proteger y mejorar el valor de la organización a través de las categorías específicas de aseguramiento y consultoría con un enfoque basado en riesgo.

#### **3.4.5 Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna**

Son declaraciones e interpretaciones profesionales y de cumplimiento obligatorio emitidas por el Consejo de Normas del Instituto de Auditores Internos (IIA) que describe requisitos enfocados a principios esenciales para el ejercicio de la profesión en sus categorías específicas de servicios de

aseguramiento y consultoría para evaluar el desempeño de la actividad de auditoría interna.

**a) Propósito de las Normas**

Los propósitos de las normas consisten en:

- Orientar en la vinculación a los elementos obligatorios del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la auditoría interna.
- Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de servicios de auditoría interna de valor añadido.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

**b) Estructura de las Normas**

La estructura de las Normas está formada por las Normas sobre Atributos, Normas de Desempeño y las Normas de Implementación.

- **Normas sobre Atributos**

Estas normas, tratan sobre las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de auditoría interna, a continuación, se presenta un resumen de las normas de atributos agrupadas por su norma principal:

### **1000 – Propósito, autoridad y responsabilidad**

Esta serie de normas establecen que el propósito, autoridad, organización, responsabilidad y naturaleza de los servicios de auditoría interna en una entidad debe reconocerse en un estatuto, el cual consiste en un documento firmado por el director de auditoría interna y un representante designado del Consejo de Administración.

### **1100 – Independencia y objetividad**

Estas normas establecen como requisito la independencia de la auditoría interna dentro de la organización, esto, a través de una línea de reporte de la auditoría interna directamente hacia el Consejo reflejado en la ubicación del organigrama y ratificando una declaración de independencia de la actividad de auditoría interna por lo menos una vez anualmente.

### **1200 – Aptitud y cuidado profesional**

Los auditores internos deben reunir los conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales, asimismo, cumplir con su trabajo con el cuidado y aptitud que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente.

### **1300 – Programa de aseguramiento y mejora de la calidad**

Esta serie de normas requiere de la tarea de desarrollar y mantener un completo Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad que abarque todos los aspectos de la operativa y mantenimiento de la actividad de auditoría interna.

- **Normas de Desempeño**

Estas normas tratan sobre la naturaleza de los servicios de auditoría interna y criterios de calidad para evaluar el desempeño de estos servicios, a continuación, un resumen de acuerdo con su clasificación según la norma principal:

**2000 – Administración de la Actividad de auditoría interna**

El director de auditoría interna debe gestionar la actividad para asegurar que añade valor a la organización mediante el desarrollo de una estrategia plasmada en un Plan basado en riesgos incluyendo el Plan General de Trabajo debidamente comunicados y aprobados para establecer las prioridades de los trabajos de aseguramiento y consultoría.

**2100 – Naturaleza del trabajo**

La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno a través de un enfoque metodológico, disciplinado y sistemático basado en riesgos.

**2200 – Planificación del trabajo**

Esta serie de normas establece que los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo incluyendo su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

**2300 – Desempeño del trabajo**

Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de tal manera que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

#### **2400 – Comunicación de resultados**

Los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos, incluyendo los objetivos, alcance y resultados del trabajo, las conclusiones aplicables y las recomendaciones, así también los planes de acción.

#### **2500 – 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.

#### **2600 – Comunicación de la aceptación de los riesgos**

Cuando el director de auditoría interna concluya que la dirección ha aceptado un nivel de riesgo que pueda ser inaceptable para la dirección, debe tratar este asunto con la alta dirección, si no es resuelto, lo debe comunicar al Consejo de Administración.

- **Normas de Implantación**

“Las Normas de Implantación amplían las Normas sobre Atributos y Desempeño proporcionando los requisitos aplicables a los servicios de aseguramiento (A) y consultoría (C).” (35:30)

En las Normas se encontrará identificado cuando una Norma sobre Atributos o Desempeño refiera a la categoría específica de aseguramiento con una letra A, o los servicios de consultoría con la letra C. Para efectos del presente trabajo de tesis, la evaluación realizada es un servicio de aseguramiento en el área de inmuebles y muebles de un Banco Privado Nacional.

### **3.4.6 Guías de implementación**

“Las Guías de Implementación ayudarán a los profesionales en el cumplimiento de las Normas Internacionales. Tratan de forma colectiva el enfoque de auditoría interna y la metodología, pero no detallan procesos o procedimientos. Incluyen consideraciones para la implementación de las Normas y demostrar su conformidad con ellas.” (35:11)

A continuación, se presenta de manera resumida una aplicación de las guías de implementación en una auditoría interna de un Banco Privado Nacional:

#### **a) Guía de Implementación 1000 – Propósito, autoridad y responsabilidad**

De esta guía se desprende el estatuto de auditoría interna, el cual define el propósito, autoridad y responsabilidad.

En este sentido, para que la auditoría interna de un Banco Privado Nacional cumpla con los elementos obligatorios del Marco, debe tener autoridad sobre los recursos de la unidad, responsabilidad de un plan de desarrollo o capacitación continuo, emitir informes operativos, alinearse con mejores prácticas y cumplir con el código de ética.

#### **b) Guía de Implementación 1100 – Independencia y objetividad**

La actividad de auditoría interna debe ser independiente y los auditores deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

La auditoría interna de un Banco Privado Nacional debe contar con una línea directa de reporte al Consejo de Administración de la entidad bancaria establecida en el estatuto de auditoría interna y reflejada en un organigrama, así también un manual de políticas de auditoría interna que describa los requerimientos para obtener un estado mental imparcial.

**c) Guía de Implementación 1200 – Aptitud y cuidado profesional**

Los auditores internos deben tener los conocimientos, aptitudes y competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

De acuerdo con lo establecido en esta guía, los auditores internos desarrollan aptitudes individuales a través de su carrera profesional, obteniendo y manteniendo certificaciones apropiadas, experiencia y formación profesional. Una auditoría interna de un Banco Privado Nacional debe considerar evaluaciones constantes de su personal, políticas y procedimientos de auditoría interna, plantillas de papeles de trabajo y revisiones debidamente documentadas.

**d) Guía de Implementación 1300 – 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.

La auditoría interna de un Banco Privado Nacional debe tomar en cuenta cinco componentes esenciales:

- Evaluaciones internas
- Evaluaciones externas
- Comunicación de los resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC)
- Declaración de cumplimiento de Normas

A través de estos cinco componentes, la actividad de auditoría interna se mantiene bajo una supervisión continua para evaluar si se cumple las Normas y si se aplica el código de ética, así también se evalúa la calidad de los trabajos.

**e) Guía de Implementación 2000 – Administración de la actividad de auditoría interna**

El director de auditoría interna debe gestionar la actividad de auditoría interna asegurándose que añada valor a la organización mediante un Plan basado en Riesgos que debe contener el Plan General de Trabajo.

Para propósitos de la presente tesis, el Plan General de Trabajo contempla la evaluación a realizar en el área de inmuebles y muebles de un Banco Privado Nacional y es considerado como un servicio de aseguramiento

**f) Guía de Implementación 2100 – Naturaleza del trabajo**

La naturaleza del trabajo de auditoría interna en sus categorías de servicios de aseguramiento y consultoría permitirá conocer si la gestión de riesgos es confiable, si los controles son efectivos y si el gobierno se encuentra alineado con prácticas efectivas. El caso práctico de la presente tesis presentará la naturaleza del trabajo mediante una evaluación de un sistema de Control Interno para establecer su efectividad.

**g) Guía de Implementación 2200 – Planificación del trabajo**

La planificación del trabajo se realiza a través de un memorándum de planificación, un programa aprobado por el responsable alineado con los objetivos y abarcando los riesgos clave identificados contemplando además que los recursos sean adecuados y suficientes para llevar a cabo la actividad.

**h) Guía de Implementación 2300 – Desempeño del trabajo**

El trabajo se evidencia con los papeles de trabajo que describan las acciones, análisis y evaluaciones desarrolladas durante la actividad. Los análisis pueden tener una combinación de procedimientos de auditoría, comprobaciones, confirmaciones y evaluaciones debidamente documentadas que presenten evidencia suficiente, fiable, relevante y útil.

**i) Guía de Implementación 2400 – Comunicación de resultados**

Las opiniones expresadas en los trabajos de auditoría pueden ser clasificaciones, conclusiones u otras descripciones de los resultados y de su relevancia, la comunicación debe ser precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna. Si los resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora Continua son objetivos y se encuentran en función, puede manifestarse que los trabajos de auditoría interna son *realizados de conformidad con las Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.*

### **3.4.7 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, enfoques paso a paso y ejemplos de entregables.” (35:11)

En el siguiente apartado, se describen algunas guías complementarias aplicables para la auditoría interna en la evaluación del sistema de Control Interno del área de inmuebles y muebles de un Banco Privado Nacional:

#### **a) Guía para la práctica: Auditando el Ambiente de Control**

Esta guía para la práctica tiene como propósito “brindar orientación al auditor interno sobre la importancia del ambiente de control; cómo determinar qué elementos del entorno de control deben abordarse mediante compromisos en el plan de auditoría periódica” (31:2).

El apéndice de esta guía presenta un ejemplo de procedimientos de auditoría para evaluar el entorno de control utilizando siete principios adaptados del marco de control COSO, los cuales incluyen los objetivos de control relacionados con la efectividad operativa, financiera y de cumplimiento.

#### **b) Guía para la práctica: Formular y Expresar Opiniones de auditoría interna**

Esta guía proporciona orientación práctica para los auditores internos que deseen formar y expresar una opinión sobre algunos o todos los sistemas de gobierno, gestión de riesgo y control de una organización.

El documento segmenta las opiniones en dos niveles: macro y micro. En las opiniones de nivel micro, se encuentran las relacionadas a un sistema de control interno de una subsidiaria o unidad de negocio, la formación de este tipo de opinión requiere considerar los resultados de la auditoría y sus *valores* respectivos.

La guía orienta acerca del uso de un sistema de calificación para apoyar a expresar una opinión de auditoría interna, para utilizar términos como *satisfactorio, efectivo o insatisfactorio*, de acuerdo con esta guía: “usar una escala de calificación generalmente requiere una estructura de evaluación bien definida” (32:6)

Los apéndices presentan ejemplos de sistemas de calificación para ponderar el riesgo y la efectividad de controles.

**c) Guía para la práctica: Independencia y Objetividad**

Esta guía destaca las NIEPAI relacionadas con la independencia y objetividad, aclara ambos términos estableciendo acciones y salvaguardas específicas para garantizar que los auditores internos sean independientes y objetivos. El documento presenta una tabla para administrar las amenazas a la independencia en cinco niveles de participación del auditor interno.

**d) Guía para la práctica: Auditoría Interna y fraude**

Este documento contiene información acerca del fraude y provee una guía general para ayudar a los auditores internos para cumplir con estándares profesionales. La guía define al fraude como “cualquier acto intencional u omisión diseñado para engañar a otros, lo que resulta en que la víctima sufre una pérdida y/o el perpetrador una ganancia.” (34:4)

La guía presenta ejemplos de fraude tales como apropiación indebida de activos, robo de efectivo, desembolsos de pagos ficticios, reembolsos fraudulentos a empleados por pagos ficticios, pagos falsos de nómina, tergiversación de cifras de estados financieros, sobornos, conflicto de interés, robo o uso legal o no autorizado de información confidencial, evasión fiscal, entre otros.

La guía presenta los roles y responsabilidades para la prevención y detección del fraude, desde la alta dirección, comité de auditoría, la dirección, consultoría legal, auditoría interna, auditoría externa, gerente de prevención, investigadores de fraude y otros empleados. Hace énfasis también en las responsabilidades del auditor interno frente al fraude tomando en cuenta las NIEPAI 1220 (Cuidado Profesional), 2120 (Administración de riesgos) y 2220 (Objetivos de compromiso).

Los apéndices de esta guía presentan referencias a otro material respecto al fraude, cuestionarios y un modelo de evaluación de riesgo de fraude calculando la probabilidad y el impacto.

#### **3.4.8 El rol del auditor interno en las evaluaciones de eficiencia y eficacia del Control Interno**

La auditoría interna es una actividad y el Control Interno es un sistema, de acuerdo con la Norma Internacional para la Práctica de auditoría interna número 2130 denominada *Control*, los auditores internos evalúan la efectividad de los controles que han sido establecidos por la dirección para mitigar los riesgos.

El Rol del auditor interno en el Control Interno es presentado en el modelo del Instituto de Auditores Internos (IIA) denominado *Tres Líneas de Defensa*, el cual proporciona una representación de cómo diferentes especialidades y equipos de la entidad se coordinan de manera efectiva en los procesos de riesgo y control.

**Figura 6. El modelo de las tres líneas de defensa**



**Fuente:** Instituto de Auditores Internos (IIA). *Las Tres Líneas de Defensa para una efectiva gestión de riesgos y control*. 2013. Página 2.

La Figura 6 presenta un modelo de defensa para gestionar el riesgo, en el cual existen tres grupos de especialidades, las cuales, tienen diferentes responsabilidades en la gestión de riesgos y control.

La primera línea de defensa es la gerencia operativa como dueña y gestora de los riesgos, al identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos. La segunda línea de defensa se compone de múltiples funciones establecidas por la administración y se aseguran de que la primera línea de defensa esté bien diseñada y funcionando adecuadamente.

La tercera línea de defensa es la auditoría interna, la cual “contribuye de manera activa y continua al gobierno, gestión de riesgos y controles eficaces de la organización” (36:7)

La actividad de auditoría interna consiste en un aseguramiento integral sobre controles, gestión del riesgo y gobierno basado en un alto nivel de independencia y objetividad al reportar a los organismos de gobierno corporativo y alta dirección.

Este aseguramiento es un rol legítimo del auditor interno en las evaluaciones de efectividad del Control Interno y usualmente cubre:

- a) Eficiencia y efectividad de las operaciones, salvaguarda de activos, confiabilidad e integridad de los procesos de reporte y cumplimiento con leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.
- b) Todos los elementos de los marcos de gestión de riesgos y control interno, que incluyen: ambiente de control interno, todos los componentes del marco de gestión de riesgos de la organización, información y comunicación y monitoreo.
- c) La entidad en su conjunto, divisiones, subsidiarias, unidades operativas y funciones de negocios y soporte.

**CAPITULO IV**  
**AUDITORÍA INTERNA EN EL ÁREA DE INMUEBLES Y MUEBLES EN UN**  
**BANCO PRIVADO NACIONAL**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1 Antecedentes**

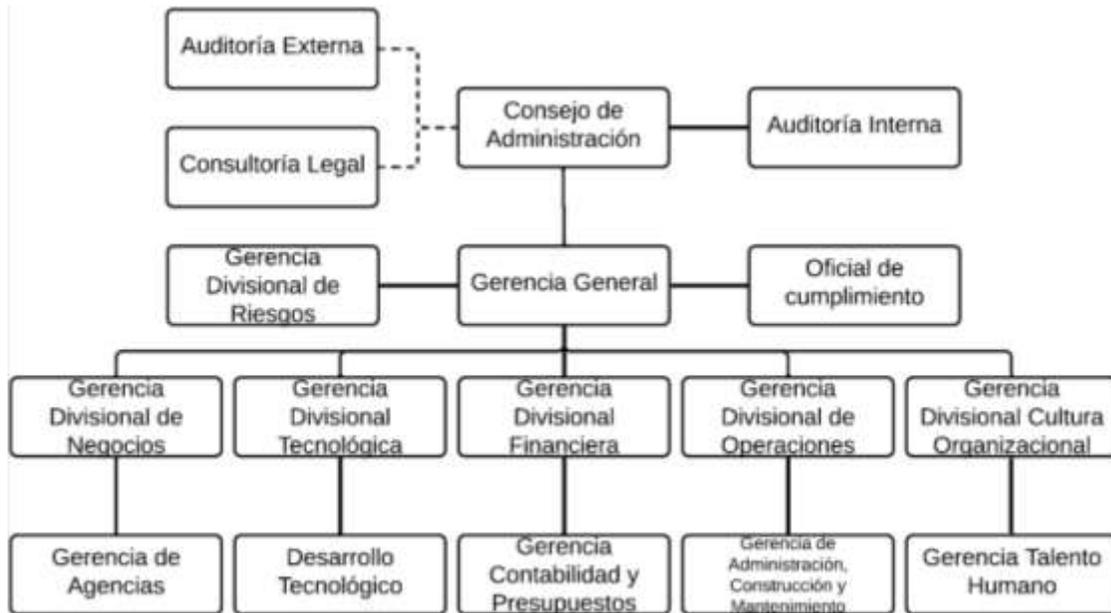
Banco la Prosperidad, S.A. fue constituido el 1 de enero del año 2000 en el municipio de Guatemala, departamento de Guatemala. Las oficinas centrales se encuentran en avenida la Reforma, 12-01 zona 9.

El banco cuenta con 201 agencias distribuidas geográficamente por toda la República de Guatemala y se posiciona como una de las principales entidades bancarias que promueve el desarrollo económico de Guatemala a través del catálogo de servicios y productos que ofrece a sus clientes.

**Estructura organizacional de la entidad**

El banco es una sociedad anónima en la cual, el máximo órgano es el Consejo de Administración quién ha delegado la administración en la Gerencia General y las gerencias a su cargo, a continuación, se muestra el organigrama general del banco la Prosperidad, S.A.

**Figura 7. Estructura organizacional de banco la Prosperidad, S.A.**



Fuente: Elaboración propia. 2018.

### Filosofía corporativa

Para su participación en la actividad de intermediación financiera y respectivo crecimiento, desarrollo económico y competencia en el mercado, el banco la Prosperidad, S.A., desarrolló en 2013 una estrategia a largo plazo, la cual se muestra a continuación:

Estrategia Corporativa	
Misión	Visión
Contribuir a construir sueños en realidades.	Ser el grupo financiero líder y de confianza de servicios financieros de la región, contribuyendo al desarrollo corporativo e individual, por medio de una cultura de altos valores y ética empresarial.

No.	Objetivos estratégicos	Estrategias
1	Alcanzar la utilidad bruta presupuestada en Q600 millones	A través del incremento en productos de colocación en inversiones, créditos, captación de depósitos a una tasa pasiva económica y medición de unidades de negocio (ROE y ROA).
2	Optimizar la ejecución del presupuesto de gasto administrativo con un 80% de eficiencia	Por medio del cumplimiento del presupuesto aprobado.
3	Aumentar la cartera de créditos en un 1.70%	A través del incremento del número de clientes y portafolio de productos y servicios integrados.
4	Incrementar el margen financiero alcanzando un 4.10%.	Por medio de un cambio en la mezcla de depósitos.
5	Aumentar la participación de mercado en depósitos en Q.3,190,000.	Mediante la captación de depósitos a la vista.
6	Eleva el nivel de experiencias y lealtad al cliente alcanzando un 90 en satisfacción al cliente.	A través de la mejora de la experiencia digital con banca en línea, banca empresarial y agencias.
7	Obtener un nivel adecuado de reservas en 0.08% debajo del sistema bancario.	Mediante un adecuado análisis de riesgos en la evaluación del cliente de cartera de créditos desde la originación y control de Cartera Vencida/Total

### **Marco de referencia de Información Financiera**

El banco la Prosperidad, S.A., realiza sus registros contables de acuerdo con lo establecido en el Manual de Instrucciones Contables, resolución de Junta Monetaria JM-150-2006 y ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, Libro I del Impuesto Sobre la Renta.

## Información Contable

A continuación, se presentan cifras comparativas relacionadas con los rubros de bienes inmuebles y muebles de los años 2016 al 2018:

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Saldos contables del rubro Inmuebles y muebles**  
**Años 2016, 2017 y 2018**  
**(Cifras presentadas en quetzales)**

CUENTA	NOMBRE	2016	2017	2018
109101	INMUEBLES	527,391,213	508,529,428	502,408,857
109102	MUEBLES	702,442,738	757,546,445	716,367,135
202109	DEPRECIACIONES ACUMULADAS	(488,163,728)	(516,741,422)	(516,760,975)
<b>VALOR EN LIBROS</b>		<b>741,670,223</b>	<b>749,334,452</b>	<b>702,015,017</b>

La relación del valor en libros de los inmuebles y muebles con el total de activo según el Balance General de 2016 a 2018 se muestra a continuación:

DESCRIPCIÓN	2016	2017	2018
TOTAL ACTIVO (BALANCE GENERAL)	48,755,820,905	51,179,224,535	52,287,212,496
% DEL TOTAL DE ACTIVO	1.52%	1.46%	1.34%

## Auditoría interna

El banco la Prosperidad, S.A., cuenta con una Gerencia de auditoría interna, la cual tiene acceso directo al Consejo de Administración, su estructura organizacional es la siguiente:

## Banco la Prosperidad, S.A.

### Estructura organizacional de Gerencia de auditoría interna



El banco la Prosperidad, S.A. adoptó mediante acta 125-2016 de Junta de Consejo de Administración el marco de Gestión de Riesgos Corporativos soportado de manera directa en estándares internacionales de acuerdo con el marco integrado del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).

El Sistema de Gestión de Riesgos Corporativos es un proceso que integra componentes interdependientes e interrelacionados entre sí que, implementados adecuadamente, proporcionan seguridad razonable con miras al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Efectividad y Eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera y;
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta evaluación se realiza en el cumplimiento de los estatutos a cargo de la Gerencia de auditoría interna y es aprobada dentro del plan de auditoría interna anual, el cual considera la evaluación del área de inmuebles y muebles, que será coordinada por la Dirección de auditoría interna, por lo que se desarrolla la evaluación a continuación.

## 4.2 Nombramiento



### NOMBRAMIENTO GAIC-15-2019

Guatemala, 1 de marzo de 2019

Señor  
Elder Samuel Cruz Carías  
Auditor Senior  
Presente.

De acuerdo con el plan anual de auditoría interna, por este medio se le hace de su conocimiento que ha sido designado para efectuar la evaluación al área de inmuebles y muebles del Banco por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. El trabajo de auditoría comprenderá las siguientes actividades:

- Conocimiento del entorno del área a auditar
- Evaluación preliminar del Control Interno
- Planificación del trabajo de auditoría
- Ejecución del trabajo de auditoría y elaboración de papeles de trabajo
- Supervisión del trabajo de auditoría
- Elaboración de informe

Para el efecto, deberá observar el marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna y aplicar el marco integrado para la gestión de riesgos corporativos COSO ERM en sus ocho componentes.

Solicitamos a la Dirección de auditoría interna, el informe que contenga el resultado de la revisión, la planificación, así como el trabajo de campo, el cual deberá ser realizado del 4 al 29 de marzo de 2019.

Atentamente,

  
Lic. José Eduardo Mijangos Córdova  
Director de auditoría interna

C.C. Archivo

### **4.3 Planificación del trabajo**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Planificación del trabajo**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

#### **Objetivo**

Evaluar el Sistema de Control Interno del área de inmuebles y muebles del banco la Prosperidad, S.A. de acuerdo con el marco integrado para la gestión de riesgos corporativos de la Committee Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) en sus ocho componentes.

#### **Entorno de Control**

El área de inmuebles y muebles de banco la Prosperidad, S.A., fue creada en el año 2007 derivado del incremento transaccional de la adquisición de activos fijos por creación de nuevos proyectos de agencias bancarias y áreas administrativas, así como la necesidad de tener un control de los bienes inmuebles y muebles, propiedad del banco, a la fecha no se encuentran registros de auditorías internas previas realizadas.

El área de inmuebles y muebles del banco la Prosperidad, S.A., se encuentra ubicada en las oficinas centrales de la entidad bancaria en avenida la Reforma, 12-01 zona 9.

#### **Actividad principal**

El área de inmuebles y muebles tiene como actividad principal el control y registro de los bienes activos fijos de la entidad de acuerdo con las fases de adquisición, cargos por depreciación, traslados y bajas, bajo los lineamientos de la "*Política de control de inmuebles y muebles*".

El área ha presentado inconvenientes relacionados con la información financiera, generando reclasificaciones y ajustes de saldos de manera constante en los rubros de inmuebles y muebles, así también, atrasos en la entrega de información financiera, lo que genera que no se presente razonablemente las cifras y reportes presentados.

Por otro lado, el actual control de bienes se encuentra desactualizado, derivado que no se ha realizado una toma física de activo desde la creación del área, lo cual genera riesgos de exposición a pérdidas físicas y por tanto financieras del banco ya sea por sustracción o deterioro.

Asimismo, no se cuenta con un control que establezca el costo de cada agencia nueva creada, lo anterior no permite determinar si la dirección utiliza adecuadamente el capital financiero para contribuir al alcance de los objetivos del banco relacionados con la colocación de créditos e inversiones, así como la captación de recursos por parte del público.

Se manejan tres sistemas informáticos para manejar la operación del área. El primero, el sistema de presupuestos, manejado a través de Microsoft SQL Server®, el cual captura la información por medio de órdenes de compra y genera un archivo plano para que sean cargados a una plataforma basada en JavaScript, el cual es el segundo sistema usado; posteriormente, el área de inmuebles y muebles descarga la información del sistema contable, para ingresar de manera detallada la integración de bienes adquiridos a un sistema de activos fijos basado en Oracle.

**Contactos:**

- David Fernando Ruiz Pérez / Gerente de contabilidad y presupuestos
- Johanna María González Soto / Dirección de contabilidad
- Ramiro Nicolás Pivaral Gutiérrez / Jefatura de inmuebles y muebles
- Karin Mariana Villalobos Ruano / Dirección de presupuestos

**Riesgos asociados**

## Riesgos de control

- La entidad no ha establecido como prioridad la evaluación al área.
- No existe registro de auditorías anteriores realizadas.
- Falta de interés por parte de la entidad para invertir en un sistema integral de bienes inmuebles y muebles, derivado que las prioridades actuales están concentradas en nuevos procesos.
- Enfoque deficiente de la dirección sobre los beneficios de un control interno efectivo del área de inmuebles y muebles.
- No se ha realizado una toma física de activos de la entidad desde que se creó el área de inmuebles y muebles.
- La Política de Control de inmuebles y muebles no ha sido revisada y actualizada desde la creación del área.
- No existen políticas o un régimen sancionatorio para las áreas relacionadas con el proceso de adquisición, traslado y bajas de bienes.
- Falta de innovación en los procedimientos actuales para la mejora de controles en el área.

## **Alcance**

La auditoría comprende la evaluación del sistema de Control Interno del área de inmuebles y muebles del banco la Prosperidad, S.A., considerando la revisión de documentación de respaldo de los registros, transacciones y expedientes, así como los ejecutivos directamente relacionados con la supervisión y autorización de los procesos que incluyan controles clave, lo anterior de acuerdo con el marco integrado para la gestión de riesgos corporativos del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

## **Técnicas de auditoría**

Las técnicas de auditoría a utilizar:

- Estudio general del área y sus características.
- Análisis de saldos y movimientos de las cuentas contables del área.
- Inspección de los documentos que respaldan las operaciones de adquisición, traslados, cargos por depreciación y bajas.
- Investigación de los procesos y transacciones realizadas en el área de inmuebles y muebles a través de entrevistas realizadas.
- Observación de las operaciones realizadas mediante la presencia física.
- Cálculo de las depreciaciones mediante la verificación aritmética para cerciorarse de que los saldos son razonables.

## **Informe**

Se presentará un informe de la evaluación realizada al área de inmuebles y muebles como producto del trabajo realizado.

## Cronograma

Actividad	HP	RP	AÑO 2019																																								
			MARZO																					ABRIL																			
			L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V								
			Semana 1							Semana 2							Semana 3							Semana 4							Semana 5												
Planificación	ESCC	JEMC	3	3																																							
Sesión y visita preliminar	ESCC	JEMC		3																																							
Encuesta preliminar de Control Interno	ESCC	JEMC			4																																						
Diseño de pruebas	ESCC	JEMC			6																																						
Aprobación de trabajo de aseguramiento	ESCC	JEMC			2																																						
Ejecución	ESCC	JEMC					8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8									
Elaboración de informe	ESCC	JEMC																																	8								
Revisión de borrador de informe final	JEMC																																	4									
Ajustes a informe	ESCC	JEMC																																5	3								
Revisión final	JEMC																																		3	3	2						
Autorización	JEMC																																				4						
Envío y presentación de informe final	JEMC																																				3						
<b>Horas diarias</b>			152	3	3	3	4	8	0	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	4	5	3	0	0	3	3	2	4	11

Nombre participante	Cargo	Iniciales
José Eduardo Mijangos Córdova	Director de Auditoría Interna	J.E.M.
Elder Samuel Cruz Carías	Auditor Senior	E.S.C.

### Recursos

#### Humanos

- Lic. José Mijangos Córdova / Director de auditoría interna
- Elder Samuel Cruz Carías / Auditor senior de auditoría interna

#### Materiales y tecnológicos

- Una computadora portátil
- Una USB
- Una Impresora y escáner
- Cámara fotográfica

Hecho por:

  
 Elder Samuel Cruz Carías  
 Auditor senior

Aprobado por:

  
 Lic. José Mijangos Córdova  
 Director de auditoría interna

#### 4.4 Cuestionario de Control Interno

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Cuestionario de Control Interno

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia CI (1/5)	
Hecho por E.S.C.	Fecha 7/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 8/03/19

No.	Pregunta	Si	No	Comentarios
<b>GENERAL</b>				
1	¿Existen objetivos del área vinculados al Plan Estratégico de la entidad medidos por la evaluación de desempeño anual?	✓		El Plan de desempeño anual es realizado en conjunto con Recursos Humanos para determinar los Indicadores clave de rendimiento.
2	¿Existe una política sobre la gestión y control de los bienes inmuebles y muebles, propiedad de la entidad?	✓		La Gerencia de Contabilidad ha desarrollado una política que incluye criterios de registros contables de altas, bajas, responsabilidad.
3	¿La política detalla las metodologías y bases de depreciación?	✓		La política menciona los porcentajes para cada tipo de bien y el uso del método de depreciación lineal.
4	¿Existe un manual, instructivo o guía que describa los lineamientos para el registro de altas, bajas, depreciaciones y control de bienes inmuebles y muebles?		✓	No se cuenta con un manual con los lineamientos indicados, se considerará para la revisión.
5	¿Se ha realizado recientemente una toma física de activo a los bienes inmuebles y muebles?		✓	No existe registro de una toma física de activo desde la creación del área de inmuebles y muebles.
6	¿Existe un proceso de planificación de presupuesto de la inversión en bienes inmuebles y muebles?	✓		El proceso se realiza anualmente de acuerdo con premisas de crecimiento y observando la estrategia del siguiente período.
7	¿Existen políticas para la aprobación y ejecución del presupuesto relacionado con la inversión en bienes inmuebles y muebles?	✓		Se cuenta con una política de administración de presupuesto que incluye presupuesto de inversión, autorizado a través de órdenes de compra.
8	¿La adquisición de bienes inmuebles y muebles está basada en cotizaciones?	✓		La política de administración de presupuesto requiere un mínimo de 3 cotizaciones y en el caso de construcciones de agencias o áreas administrativas, se realiza el proceso de subasta inversa en reunión con el área administrativa, finanzas y auditoría interna.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Cuestionario de Control Interno**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia CI (2/5)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 7/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 8/03/19

No.	Pregunta	Si	No	Comentarios
9	¿Existe un control por proyectos de Inversión?	✓		Únicamente en sistema de presupuesto y contable, no en sistema de bienes inmuebles y muebles.
10	¿Existe un análisis financiero a los proyectos de inversión previo a su ejecución presupuestaria?		✓	No hay documentación que soporte análisis técnicos o financieros de los proyectos de inversión.
11	¿Existe una dependencia encargada de la cotización y compra de activos fijos?	✓		Se encuentra a cargo de la Gerencia de Administración, Construcción y Mantenimiento.
12	¿Existe niveles de autorización por montos y Gerencias solicitantes de adquisición de activos fijos?	✓		La Política de administración de presupuesto establece una matriz de autorización.
13	¿Existen documentos que prueben la propiedad de bienes inmuebles y muebles tales como: facturas, pólizas, órdenes de compra, pólizas de importación a nombre de la entidad?	✓		Los documentos respaldan cada registro de adquisición de bienes inmuebles y muebles, adicional, se encuentran escaneados.
14	¿Se requieren análisis previos por parte de las Gerencias o Alta Dirección para la baja, venta o destrucción de Activos Fijos?	✓		Si, aunque actualmente no se cuenta con una política, manual ni metodología de análisis para estos temas en específicos, se realizan en base a experiencias previas y memorandos autorizando estas actividades.
15	¿Existe supervisión sobre el registro contable de los bienes inmuebles y muebles?	✓		Si, la estructura actual de la Gerencia de Contabilidad cuenta con un departamento encargado del registro y control de los bienes.
16	¿Las revaluaciones de activos fijos son revisadas y aprobadas por la Gerencia?	✓		No se han realizado revaluaciones de activos desde el año 2007.
17	¿El Acceso al software de bienes inmuebles y muebles es restringido?	✓		Si, el diseño del software está desarrollado para ser utilizado con niveles de seguridad de operador y supervisor.
18	¿Se realiza un proceso de Back Up de la base de datos del software?	✓		Sí, es realizado por la Dirección de Desarrollo Tecnológico.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Cuestionario de Control Interno**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>CI (3/5)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 7/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 8/03/19

No.	Pregunta	Si	No	Comentarios
<b>REGISTRO</b>				
19	¿Existe un proceso automatizado del registro contable desde la creación de la orden de compra hasta los auxiliares?		✓	Existen 3 sistemas, el de presupuesto para elaborar órdenes de compra, el de contabilidad y el de control de bienes inmuebles y muebles.
20	¿Todos los rubros contables de bienes inmuebles y muebles son controlados por el software?		✓	El rubro de Inmuebles (Terrenos, Edificios y mejoras propias) se encuentran registrados en archivos auxiliares en hojas electrónicas Excel con su cálculo de depreciaciones.
21	¿Se realizan recálculos de la depreciación mensual generada por el Sistema de bienes inmuebles y muebles?		✓	No, el recálculo de las depreciaciones por tipo de bien se considerará en la revisión.
22	¿Existe un control de los activos menores de Q. 1,000.00 registrados a gasto?		✓	No se cuenta con un control de bienes menores a Q.1,000.00
23	¿El Software permite identificar los costos por departamento, agencia o por proyecto?		✓	El software cuenta con un campo de "Centro de Costo", pero la estructura de centros de costo no se encuentra actualizada y tiene campos vacíos.
24	¿Existe un control de los activos totalmente depreciados?	✓		Si, en el reporte, pero no se coteja contra lo físico o si el activo aún existe.
25	¿Los registros de la base de datos contienen los suficientes campos de información tales como: a) código de activo, b) valor inicial, c) depreciación acumulada, d) valor actual, e) ubicación, f) responsable g) código de empleado h) número de serie i) rubro contable, j) Vigente?	✓		La base de datos del software de bienes inmuebles y muebles cuenta con los campos mínimos indicados que permiten otorgar la información relacionada con los activos propiedad del banco
26	¿Se emiten informes sobre los proyectos en curso y terminados?		✓	No, actualmente no existe un control sobre proyectos de Inversión en curso y terminados, se considerará para la revisión.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Cuestionario de Control Interno**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia CI (4/5)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 7/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 8/03/19

No.	Pregunta	Si	No	Comentarios
<b>RESPONSABILIDAD</b>				
27	¿Los bienes inmuebles y muebles se encuentran cubiertos con una póliza de seguros contra todo tipo de riesgo?	✓		Se realiza un reporte anual a la aseguradora de acuerdo con el listado de bienes inmuebles y muebles del Sistema.
28	¿Se cuenta con un control de la vigencia y monto de pólizas de seguros?	✓		Si, actualmente se cuenta con un control de las pólizas de seguros sobre bienes inmuebles y muebles.
29	¿Si el bien mueble es trasladado de un departamento a otro, o de una agencia a otra, la información es trasladada al área de inmuebles y muebles para la actualización de registros?		✓	No existe un procedimiento para comunicar el traslado de bienes.
30	¿Si un bien es dado de baja, vendido o destruido, se notifica al área de inmuebles y muebles?	✓		Si, aunque no se actualizan los registros de ubicación, responsabilidad o número de serie.
31	¿Los activos fijos se encuentran debidamente codificados y etiquetados?	✓		Las etiquetas son generadas en el área de inmuebles y muebles con un número de serie y se envían al área donde se encuentre el activo físico.
32	¿Existen hojas de responsabilidad por colaborador?	✓		Si, el software actual se encuentra vinculado a la base de datos de Recursos Humanos para facilitar el control de los bienes por responsable.
33	¿Si existe una pérdida o extravío de un activo fijo, el colaborador responsable es cargado con el valor en libros o el valor de la depreciación del período del bien?		✓	Aunque la Política de bienes inmuebles y muebles lo menciona, no hay registro que se haya realizado hasta ahora.
34	¿Se ha comunicado a todo nivel las medidas a tomar en caso de que el colaborador cometa apropiación indebida de bienes propiedad de la empresa?		✓	No se ha realizado una comunicación explícita sobre las medidas a tomar en caso de apropiación indebida de bienes.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Cuestionario de Control Interno**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>CI (5/5)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 7/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 8/03/19

No.	Pregunta	Si	No	Comentarios
35	¿Se realizan cargos de la depreciación por departamento o centro de costo para evaluar eficacia por Unidad?	✓		Si, aunque con la información que genera el reporte actual no se considera razonable debido a que los campos de ubicación y centro de costo no se actualizan y no se les da mantenimiento.
36	¿El encargado del área de inmuebles y muebles conoce las políticas y procedimientos actuales para el registro de altas, capitalización, depreciación y bajas de activos fijos?	✓		Durante la entrevista, mencionó conocerlas, pero no existió una inducción al ingresar a la entidad
37	¿Al recibir los bienes muebles por parte del proveedor y se almacenan en la bodega de proveeduría, existen medidas de seguridad para personal autorizado y la conservación adecuada de los bienes?		✓	Durante la entrevista, se indicó que, en el caso de equipo de cómputo, la compra es realizada con meses de antelación previo a la inauguración de una agencia, por lo que bienes permanecen con cierto desgaste físico, sin etiquetado y pueden ser utilizados para un área administrativa, en caso de disponibilidad.
38	¿Existen medidas de prevención para garantizar la seguridad de los bienes muebles propiedad del banco para prevenir el robo de activos físicos?		✓	No, actualmente se cuenta únicamente con el etiquetado de bienes inmuebles y muebles, pero no existen medidas de seguridad en caso los bienes físicos sean llevados fuera de la propiedad del banco.
39	¿Existen mecanismos de control y verificación para el resguardo de los bienes muebles en bodega?	✓		La Gerencia de Administración, Construcción y Mantenimiento tiene a su cargo esta responsabilidad.

F

  
Entrevistado: Lic. David Ruiz  
Gerente de contabilidad y presupuestos

F

  
Auditor: Elder Cruz.  
Puesto: Auditor Senior

## 4.5 Programa de la evaluación al Control Interno

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Programa de Auditoría**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>PA (1/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 8/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 8/03/19

### Objetivo

Evaluar el Sistema de Control Interno del área de inmuebles y muebles del Banco La Prosperidad, S.A. de acuerdo con el marco integrado para la gestión de riesgos Corporativos de la Committee Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) en sus ocho componentes.

No.	Descripción	Referencia
	Entendimiento, comprensión general del área de inmuebles y muebles.	<b>N/A</b>
	Sesión preliminar con puestos clave de la Gerencia de Presupuestos y Contabilidad.	<b>N/A</b>
	Entrevista Preliminar de Control Interno con puestos clave y visita preliminar a área de inmuebles y muebles.	<b>N/A</b>
	<b>1. AMBIENTE INTERNO</b>	<b>A</b>
1.1	Verificar si existe una declaración de la entidad que describa la filosofía corporativa de gestión de riesgos que se comprende en todos los niveles, incluida el área de inmuebles y muebles.	<b>A 1.1</b>
1.2	Realizar una encuesta sobre la cultura de riesgos en el área de inmuebles y muebles.	<b>A 1.2</b>
1.3	Examinar si el Consejo de Administración supervisa la fiabilidad de la información financiera a través de la revisión de políticas contables, específicamente las relacionadas con el área de inmuebles y muebles.	<b>A 1.3</b>
1.4	Comprobar que la entidad ha desarrollado una declaración de Integridad y Valores éticos (Código de Ética) que se comprende en todos los niveles de la entidad y que fijan el estándar de conducta para la información financiera en el área de inmuebles y muebles.	<b>A 1.4</b>
1.5	Comprobar la existencia de documentación que refleje el compromiso con la competencia, habilidades, y conocimientos necesarios para el área de inmuebles y muebles.	<b>A 1.5</b>
1.6	Comprobar que exista una estructura organizativa, autoridad, responsabilidad y normas de recursos humanos definidas del área de inmuebles y muebles que logre la eficiencia de reporte de información financiera.	<b>A 1.6</b>

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Programa de Auditoría**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia PA (2/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 8/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 8/03/19

No.	Descripción	Referencia
<b>2. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>		<b>B</b>
2.1	Verificar la existencia de objetivos estratégicos a nivel corporativo y evaluar el alcance obtenido a diciembre 2018 con sus ponderaciones y tolerancias al riesgo a nivel global.	<b>B 2.1</b>
2.2	Verificar si existe una medición de objetivos cuantitativa a nivel del área de inmuebles y muebles y la existencia de riesgo aceptado y tolerancia al riesgo o desvío de la consecución de objetivos.	<b>B 2.2</b>
<b>3. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>		<b>C</b>
3.1	Evaluar la metodología utilizada para identificar eventos y la correcta aplicación del modelo de gestión de ERM.	<b>C 3.1</b>
<b>4. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>		<b>D</b>
4.1	Examinar los niveles de probabilidad e impacto utilizados para determinar los riesgos inherente y residual de acuerdo con los componentes de evaluación de riesgo.	<b>D 4.1</b>
<b>5. RESPUESTA A LOS RIESGOS</b>		<b>E</b>
5.1	Evaluar las respuestas a los riesgos implementadas por el área de inmuebles y muebles como medidas para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos.	<b>E 5.1</b>
<b>6. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>		<b>F</b>
6.1	<b>Existencia y valoración.</b> Solicitar reporte general emitido por Software de bienes inmuebles y muebles al 31 de diciembre de 2018 y realizar cuadro de saldos de reporte general del aplicativo (Costo y Depreciación Acumulada) vs. Balance de saldos de banco.	<b>F 6.1</b>
6.2	<b>Derechos y obligaciones.</b> Establecer una muestra con las adiciones del período 2018 para comprobar los atributos de cumplimiento de la política de presupuesto verificando la documentación de órdenes de compra.	<b>F 6.2</b>
6.3	<b>Controles físicos y existencia.</b> Verificar con la muestra establecida que los bienes se encuentran físicamente asegurados y cotejado con los registros de control realizando procedimiento de confirmación para toma física de activo.	<b>F 6.3</b>
6.4	<b>Procesamiento de la información.</b> Verificar la integridad de la información en la base de datos cotejada con lo físico y registros de control	<b>F 6.4</b>
6.5	<b>Integridad.</b> Realizar prueba de cálculo de depreciación con la muestra tomada.	<b>F 6.5</b>
6.6	<b>Integridad.</b> Solicitar reporte de bajas con el fin de determinar la integridad de información y categorización por baja, venta, donación, destrucción.	<b>F 6.6</b>
6.7	<b>Derechos y obligaciones.</b> Verificar ventas del período o bajas por destrucción y solicitar la existencia de actas o documentación que soporte el cumplimiento a la política establecida para el efecto.	<b>F 6.7</b>

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Programa de Auditoría**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>PA (3/3)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 8/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 8/03/19

No.	Descripción	Referencia
<b>7. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		<b>G</b>
7.1	<b>Presentación y divulgación.</b> Analizar los métodos de comunicación de la información financiera de los bienes inmuebles y muebles a clientes internos, externos y entes supervisores.	<b>G 7.1</b>
<b>8. SUPERVISIÓN</b>		<b>H</b>
8.1	Verificar las actividades de supervisión permanente al área de inmuebles y muebles en la revisión de reportes, pólizas, cuadros y envíos de información interna y externa.	<b>H 8.1</b>
8.2	Realizar cuestionario de autoevaluación de riesgo y control para el diagnóstico en la medida que se están aplicando los controles relativos a los riesgos del proceso de Inmuebles y muebles.	<b>H 8.2</b>
<b>ELABORACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>		
Elaboración de Informe Final de auditoría interna		<b>N/A</b>
Revisión de Borrador de Informe Final de auditoría interna		<b>N/A</b>
Autorización de Informe Final de auditoría interna por parte de director de auditoría interna.		<b>N/A</b>

Hecho por:



Elder Cruz  
Auditor Senior

Aprobado por:



Lic. José Mijangos  
Director de auditoría interna

## 4.6 Trabajo de campo

**Banco La Prosperidad, S.A.**

*Gerencia de auditoría interna*

### Índice de papeles de trabajo

No.	Descripción	Referencia	Página
1	Cuestionario de Control Interno	<b>CI</b>	93-97
2	Programa de trabajo	<b>PA</b>	98-100
3	Resumen de evaluación del Sistema de Control Interno	<b>CO</b>	102
4	Evaluación de ambiente interno	<b>A</b>	103-117
5	Evaluación de establecimiento de objetivos	<b>B</b>	118-122
6	Evaluación de identificación de eventos	<b>C</b>	123-128
7	Evaluación de riesgos	<b>D</b>	129-140
8	Evaluación de respuesta a los riesgos	<b>E</b>	141-148
9	Evaluación de actividades de control	<b>F</b>	149-176
10	Evaluación de información y comunicación	<b>G</b>	177-183
11	Evaluación de supervisión	<b>H</b>	184-188
12	Sistema de calificación de grado de seguridad razonable de controles	<b>SO</b>	189
13	Resumen de deficiencias de Control Interno	<b>DCI</b>	190-193
14	Cédula de marcas	<b>CM</b>	194

**Banco la Prosperidad, S.A. - Gerencia de auditoría interna**

<b>Referencia CO</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

<b>Evaluación General del Sistema de Control Interno</b>	
<b>Area de inmuebles y muebles</b>	
<b>Objetivos:</b>	<b>Tolerancias sobre objetivos:</b>
<p><b>Estratégicos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Optimización de ejecución del presupuesto de gasto administrativo (Depreciaciones de bienes inmuebles y muebles).</li> </ul> <p><b>Operaciones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Salvaguarda de bienes inmuebles y muebles.</li> <li>✓ Gestión sobre registros de altas, trasladados y bajas.</li> <li>✓ Control sobre cargos de depreciación por departamento y responsable.</li> <li>✓ Control de exposición a delito económico (hurto, daño o apropiación indebida).</li> </ul> <p><b>Información.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega mensual de información financiera de bienes inmuebles y muebles a departamentos internos.</li> <li>✓ Entrega mensual de información financiera de bienes inmuebles y muebles a entes externos.</li> </ul> <p><b>Cumplimiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplimiento de Políticas internas y Manual de Instrucciones Contables.</li> <li>✓ Cálculos de depreciación de acuerdo con normativa fiscal vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Intervalo de desviación aceptable del gasto total por depreciación entre 15% y 25% de lo presupuestado.</li> <li>✓ Toma física de activo anual de bienes inmuebles y muebles.</li> <li>✓ Máximo de tres (3) errores operativos al mes en registros contables.</li> <li>✓ Hojas de responsabilidad actualizadas en sistema de Activos Fijos.</li> <li>✓ Intervalo aceptable entre 1% y 2% del Total de bienes inmuebles y muebles.</li> <li>✓ Entrega aceptable el día hábil 5 de inicio de cada mes y meta superior el día hábil 3 de cada mes.</li> <li>✓ Entrega aceptable el día hábil 5 de inicio de cada mes y meta superior el día hábil 3 de cada mes.</li> <li>✓ Excepciones de cumplimiento documentadas máximas al mes = tres (3)</li> <li>✓ Desviaciones máximas documentadas que difieran de los porcentajes máximos legales al año = 2.</li> </ul>
<b>Componentes</b>	
<b>Ambiente interno</b>	¿Presente? (Si/No) Si      ¿Funciona? (Si/No) Si <b>Conclusión</b> Altamente satisfactorio <b>@ ver A1</b>
<b>Establecimiento de objetivos</b>	Si      Si      Altamente satisfactorio <b>@ ver B2</b>
<b>Identificación de eventos</b>	Si      Si      Altamente satisfactorio <b>@ ver B2</b>
<b>Evaluación de riesgos</b>	Si      Si      Parcialmente satisfactorio <b>@ ver D4</b>
<b>Respuesta a los riesgos</b>	Si      Si      Parcialmente satisfactorio <b>@ ver E5</b>
<b>Actividades de control</b>	Si      Si      Parcialmente satisfactorio <b>@ ver F6</b>
<b>Información y comunicación</b>	Si      Si      Parcialmente satisfactorio <b>@ ver G7</b>
<b>Supervisión</b>	Si      Si      Parcialmente satisfactorio <b>@ ver H8</b>
<p><b>¿Todos los componentes funcionan juntos de manera integrada?</b> Evaluar si una combinación de deficiencias de Control Interno, cuando se agrega en todos los componentes representa una deficiencia importante</p>	
<p>Grado de seguridad razonable de Control Interno</p>	
<p>Bases para la conclusión</p>	
<p><b>Parcialmente satisfactorio @</b></p> <p><b>@ Ver explicación de criterios de calificación en referencia SO</b></p>	

<b>Referencia A</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Banco la Prosperidad, S.A. - Gerencia de auditoría interna**

Principio	Evaluación de ambiente interno				Observaciones	Referencia
	Presente (Si/No)	Funcion a (Si/No)	Seguridad razonable			
<b>1. Filosofía de la gestión de riesgos.</b> Refleja la cultura de riesgos y es comprendida en todos niveles.	Si	Si	Satisfactorio	La entidad ha desarrollado una declaración de gestión de riesgos.	<b>A 1.1</b>	
<b>2. Riesgo aceptado.</b> Refleja filosofía de gestión de riesgos e influye en su cultura.	Si	Si	Altamente satisfactorio	Se realizó encuesta sobre cultura de riesgos.	<b>A 1.2</b>	
<b>3. Consejo de Administración.</b> El Consejo es activo y fiscaliza las actividades.	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	El Consejo de Administración participa en los Comités de Auditoría.	<b>A 1.3</b>	
<b>4. Integridad y valores éticos.</b> Las normas de conducta de la entidad.	Si	Si	Satisfactorio	La entidad ha desarrollado un código de ética que se comunica a los colaboradores vía intranet.	<b>A 1.4</b>	
<b>5. Competencia.</b> Refleja los conocimientos de los colaboradores.	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	Las políticas de RRRH no contemplan certificaciones de competencia y los puestos del área no están calibrados.	<b>A 1.5</b>	
<b>6. Estructura organizativa.</b> Existe una estructura organizacional.	Si	Si	Altamente satisfactorio	Existe un organigrama con líneas de reporte existentes según funciones.	<b>A 1.6 (1/2)</b>	
<b>7. Delegación de autoridad y responsabilidad.</b> Delega asignaciones para establecer relaciones de información y comunicación.	Si	Si	Altamente satisfactorio	El proceso de definición de responsabilidades está delegado al Gerente de contabilidad y presupuestos.	<b>A 1.6 (1/2)</b>	
<b>8. Normas de recursos humanos.</b> Abordan la contratación, formación, evaluación, promoción y acciones disciplinarias.	Si	Si	Altamente satisfactorio	Se instruye a los nuevos colaboradores en el proceso, el código de ética presenta un régimen sancionatorio.	<b>A 1.6 (1/2)</b>	
<b>Resumen de ambiente interno</b>					<b>Conclusión</b>	
¿Los procesos establecidos son suficientes para cumplir con los principios de ambiente interno?					Altamente satisfactorio <b>(a)</b>	
Argumentos que soportan la conclusión y acciones para mejorar la gestión de riesgos corporativos sobre los objetivos de estrategia, operaciones, información y cumplimiento					El Gerente revisará y enviará a aprobación del Consejo de Administración la Política.  El Jefe de área de inmuebles y muebles enviará los descriptores de puestos a calibración a RRRH.	

**Referencia A 1 (1-3)**

**(a)** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de ambiente interno**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>A 1 (1/4)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 26/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 27/03/19

### **Memorando descriptivo**

#### **A. Objetivo**

Realizar evaluación a los principios del ambiente interno del área de inmuebles y muebles para verificar que se encuentren presentes y funcionando.

#### **B. Trabajo realizado**

Se realizó la evaluación del ambiente interno de acuerdo con sus principios sobre la filosofía de gestión de riesgos, riesgo aceptado, consejo de administración, integridad y valores éticos, competencia, estructura organizativa, delegación de autoridad y responsabilidad y normas de recursos humanos.

#### **Referencia A 1.1 Explicación de (a)**

*Filosofía de la gestión de riesgos:* Se entrevistó a jefe de área y se solicitó copia de la declaración de la filosofía de gestión de riesgos de la entidad. La declaración ha sido comunicada a todos los niveles de la corporación vía correo electrónico, por tanto, se considera que el elemento se encuentra presente y funcionando, por lo que el control se considera satisfactorio.

#### **Referencia A 1.2 Explicación de (a)**

*Encuesta sobre cultura de riesgos:* Se realizó una encuesta a los cinco colaboradores del área con el fin de verificar la percepción de la gestión de riesgos. Como resultado la encuesta reflejó que los colaboradores consideran que la rotación del personal ha afectado el alcance de objetivos y comprenden de manera parcial la misión y estrategia general de la entidad, el elemento se considera altamente satisfactorio, sin embargo, pueden realizarse acciones para mejorar la percepción de la gestión de riesgos.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de ambiente interno**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia A 1 (2/4)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Referencia A 1.3 Explicación de (a)**

*Consejo de Administración:* Se verificó la existencia de supervisión por parte del Consejo de Administración a través de la aprobación de políticas contables. El jefe del área de inmuebles y muebles indica que el Consejo de Administración vigila a la Gerencia de Contabilidad por medio de las sesiones trimestrales (*ver evidencia de acta en referencia A 1.3 (1-2)*) que realiza, en las cuales observa lo siguiente:

- a) Estados Financieros trimestrales y rubros más relevantes;
- b) Hallazgos del Comité de auditoría interna de acuerdo con el Plan Anual;
- c) Proyectos de expansión de Agencias
- d) Otros.

En estas sesiones se aprueban las políticas internas, la política actual de Inmuebles y muebles no se encuentra aprobada con su última actualización (*ver evidencia documental de política en referencia A 1.3 (3/3)*) ya que no ha formado parte de la agenda, derivado de no contar con la aprobación del Consejo el principio de supervisión es parcialmente satisfactorio, se considera necesario obtener la aprobación de la política indicada.

**Referencia A 1.4 Explicación de (a)**

*Integridad y valores éticos:* El área de inmuebles y muebles cuenta con el código de ética, el cual es trasladado vía correo electrónico y se firma una declaración de cumplimiento anualmente, el elemento está presente y funcionando, el principio se considera satisfactorio debido a que el código de ética es de conocimiento de todos los colaboradores.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de ambiente interno**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia A 1 (3/4)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Referencia A 1.5 Explicación de (a)**

*Competencia:* Se evaluó las competencias requeridas para los perfiles de puestos del personal del área, se detectó que el manual de puestos no contempla certificaciones de competencia como conocimientos de Microsoft Excel, conocimientos fiscales y contables, el elemento se considera parcialmente satisfactorio, debido a que es necesario contar con habilidades que permitan optimizar las actividades del área.

**Referencia A 1.6 Explicación de (a)**

*Estructura organizativa:* De acuerdo con el organigrama trasladado, la estructura actual se encuentra segmentada por funciones (adiciones, traslados, cargas por depreciación y bajas), por tanto, el elemento está presente y funcionando.

*Asignación de Autoridad y Responsabilidad:* Se verificaron los procesos de autoridad y responsabilidad en el área, los cuales se confieren hasta el nivel de jefaturas, los analistas se apegan al perfil de actividades, el elemento se considera altamente satisfactorio.

*Normas de recursos humanos:* Se verificó que, durante el proceso de formación, evaluación y capacitación, se instruye a los colaboradores sobre el código de ética, Políticas de Recursos Humanos, así como el régimen sancionatorio existente a todo nivel en la entidad, el elemento se considera altamente satisfactorio, ya que el principio se encuentra presente y funcionando.

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de ambiente interno**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>A 1 (4/4)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 26/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 27/03/19

**C. Conclusión**

Los elementos del ambiente interno en el área de inmuebles y muebles se encuentran presentes y funcionando, sin embargo, existen deficiencias que pueden impactar la consecución de objetivos estratégicos, de información, de operación y de cumplimiento, las cuales se detallan a continuación:

1. La política del área de inmuebles y muebles no está aprobada por el Consejo de Administración.
2. El actual manual de puesto del área de inmuebles y muebles no requiere certificaciones para comprobar ciertos conocimientos y habilidades en las áreas fiscal, contable y tecnológico.

El componente denominado “ambiente interno” se encuentra presente y funcionando en el área de inmuebles y muebles y se considera que los controles relacionados con el componente son altamente satisfactorios. **a**

**a** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de ambiente interno**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**  
**Filosofía de Gestión de Riesgos**

Referencia <b>A 1.1</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 11/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 12/03/19



<b>Banco La Prosperidad, S.A.</b> <b>Declaración de Filosofía de Gestión de Riesgos</b>
<p>En un medio cambiante, de crecimiento y expansión global, Banco La Prosperidad, S.A. precisa de un enfoque detallado en lo referente a la gestión de riesgos corporativos que fomente análisis estratégicos amplios, integrando al mismo tiempo valores empresariales.</p> <p>Para generar este programa de gestión de riesgos, hemos dotado a nuestro personal con las herramientas y capacidades que les permitan superar barreras y alcanzar los objetivos estratégicos de nuestra organización. Se espera que todo el personal demuestre pautas de comportamiento adecuadas para el desarrollo de la estrategia y cumplimiento de objetivos, comprendiendo que el riesgo y control son tareas propias de todos.</p> <p>Es por esto, que aspiramos a que la gestión de riesgos será nuestra ventaja competitiva para otorgar una experiencia eficaz y agradable a nuestros clientes, socios, proveedores y grupos de interés.</p>

Ver explicación de **a** en referencia **A 1 (1/4)**

 Cotejado contra documento fuente

**Observaciones:**

Documentación proporcionada por el jefe de área de inmuebles y muebles, la entidad ha declarado a todos los niveles de la organización su filosofía de gestión de riesgos a través del correo electrónico.

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación del ambiente interno**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>A 1.2</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 11/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 12/03/19

**Resultado de Encuesta sobre Cultura de Gestión de Riesgos**

← **a** →

No.	Pregunta	Atributo	Calificación Media	Cantidad	MD (-2)	D (-1)	N (0)	A (1)	MA (2)	
1	Los líderes de mi unidad dan un ejemplo positivo de conducta ética	Liderazgo y estrategia	1.4	Fuerte	5	0	0	0	3	2
2	Comprendo la misión y estrategia general de la entidad.	Liderazgo y estrategia	0.6	Acción necesaria	5	0	0	2	3	0
3	Se emprenden acciones disciplinarias contra aquellos que muestran una conducta profesional impropia.	Responsabilidad y motivación	1.4	Fuerte	5	0	0	0	3	2
4	La rotación del personal no ha afectado significativamente a nuestra capacidad de alcanzar los objetivos.	Personas y comunicación	0.8	Precaución	5	0	0	2	2	1
5	Los líderes de mi unidad son receptivos a todas las comunicaciones acerca del riesgo incluyendo las malas noticias.	Gestión de riesgos e infraestructura	1.0	Buena	5	0	0	1	3	1
<b>Resultado promedio:</b>			<b>1.04</b>	<b>Buena</b>	5					
<b>Observaciones:</b>										
Cada pregunta se califica usando una escala que va de -2 a +2:										
-2 Muy en Desacuerdo (MD)										
-1 Desacuerdo (D)										
0 Neutral (N)										
1 De acuerdo (A)										
2 Muy de acuerdo (MA)										
Para obtener el valor de la calificación media se calcula de la siguiente manera según pregunta número 1:										
a) 3 personas contestaron estar “De acuerdo” (3*1) = 3										
b) 2 personas contestaron estar “Muy de acuerdo” (2*2) = 4										
c) (3+4)/5 = <b>1.4</b>										
<b>Conclusión:</b>										
La evaluación, presentada en un código de colores, está basada en la media de las calificaciones, si el resultado se mantiene entre 1 (De acuerdo) y 2 (Muy de Acuerdo), se considera una percepción “Buena” o “Fuerte” por parte de los colaboradores, la media general es equivalente a 1.04: (1.4+0.6+1.4+0.8+1.0)/5 = 1.04 y por tanto, en el sistema de calificación de aseguramiento de controles se considera altamente satisfactorio. <b>b</b>										

Ver explicación de **a** en referencia **A 1(1/4)**

**b** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación del ambiente interno**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia A 1.3 (1/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 11/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 12/03/19



CFO

Hoja 1/2

**ACTA NO. 004-2018**

ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD LLEVADA A CABO EN LA CIUDAD DE GUATEMALA DE LA ASUNCIÓN EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2018

Siendo las once horas con cero minutos, se reunieron en las oficinas administrativas de banco la Prosperidad las personas que a continuación se mencionan:

Socios: Julio Cesar Cruz, Gabriel Manrique Hernández y Joaquín Omar de León, Gerente General: Roberto Hernández. El señor Julio Cesar Cruz funge como Presidente y el señor Roberto Hernández como secretario.

Se procede a atender a la convocatoria realizada enviada por el Representante Legal mediante comunicado del quince de noviembre de dos mil diecisiete, considerando que hay suficiente quórum para dar inicio y en tal virtud, el presidente declara abierta la sesión.

Los puntos a deliberar el día de hoy son

1. Informe del gerente.
2. Presentación de estados financieros a 30 de septiembre de 2018.
3. Presentación de hallazgos relevantes del Comité de auditoría interna
4. Proyecto de expansión de agencias
5. Lectura y aprobación del acta de la reunión.

1. Informe del gerente. El Licenciado Roberto Hernández dio lectura a lo siguiente:

Ver explicación de **a** en referencia **A 1 (2/4)**



**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación del ambiente interno**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia A 1.3 (3/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 11/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 12/03/19





Política Contable No. 34  
Inmuebles y muebles

**Objetivo:**  
Brindar los lineamientos para el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos surgidos de las adiciones, traslados y bajas de los bienes inmuebles y muebles propiedad de banco La Prosperidad.

**Alcance:**  
La presente política será aplicada por banco La Prosperidad para la presentación de los Estados Financieros y sus notas respectivas.

**Descripción:**

*Reconocimiento:*  
Los registros de bienes inmuebles y muebles se reconocen al valor de su costo menos depreciación acumulada.

*Medición:*  
La depreciación se determinará sobre el monto susceptible correspondiente al costo del bien de acuerdo con las tasas fiscales establecidas en el decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, Libro I del Impuesto sobre la Renta.

*Revelación*  
Las transacciones reconocidas y medidas pasarán a formar parte del Balance General y Estado de resultados, así como posteriormente se realizará una nota conciliatoria de los movimientos ocurridos durante un período en el rubro de bienes inmuebles y muebles.

<b>Fecha última Revisión</b>	16/06/2017
<b>Versión</b>	3
<b>Aprobó Gerente Contabilidad</b>	17/07/2017
<b>Aprobó Consejo de Administración</b>	-----
<b>Registrado en acta #</b>	-----

CFO



Ver narrativa de a en referencia **A 1 (2/4)**

Cotejado contra documento fuente

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación del ambiente interno**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

**Integridad y valores éticos**

Referencia <b>A 1.4 (1/2)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 11/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 12/03/19



<b>Banco La Prosperidad, S.A.</b> <b>Código de Ética</b>	
<p>El código de ética de Banco La Prosperidad, S.A. aplica para todo el personal de la entidad y debe ser cumplido sin excepción. Nuestros valores fundamentales son: integridad, confianza, actitud de servicio, disposición al cambio, austeridad, trabajo en equipo, sentido de urgencia y rentabilidad.</p> <p>Protegemos el nombre de la firma, nuestros clientes confían en él, actuamos con apego y respeto a la Ley, cumplimos con la Ley Contra el Lavado de Dinero U Otros Activos y Prevención al Financiamiento al Terrorismo cumpliendo con programas internos de reporte inmediato a la IVE, creemos en el respeto a los demás, tratamos con dignidad, equidad y cortesía a nuestros compañeros, clientes y personas con las que mantenemos relación, nuestra responsabilidad corporativa expresa nuestro apoyo a los derechos humanos, el medio ambiente y proyectos sociales para el desarrollo comunitario, evitamos el conflicto de interés declarando cualquier relación de parentesco o sentimental que exista entre colaboradores o proveedores de la entidad y creemos en la meritocracia.</p>	

Ver narrativa de **a** en referencia **A 1 (2/4)**

 Cotejado contra documento fuente

**CFO**

**Observaciones:**

Documentación proporcionada por el jefe de área de inmuebles y muebles. La entidad ha declarado en todos los niveles de la organización su código de ética a través del correo electrónico para su implementación en todas las unidades.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación del ambiente interno**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>A 1.4 (2/2)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 11/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 12/03/19

←————— @ —————→



**CONSTANCIA SOBRE EL COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA**

Yo: \_\_\_\_\_ con código de colaborador: \_\_\_\_\_

Colaborador de banco la Prosperidad, S.A., declaro: CFO

He leído y analizado cuidadosamente el código de ética de banco la Prosperidad, S.A. y me he asegurado de comprender cada uno de los puntos que contiene respecto a los valores de integridad, confianza, actitud de servicio, disposición al cambio, austeridad, trabajo en equipo, sentido de urgencia y rentabilidad.

Así mismo me comprometo a desarrollar mi trabajo cotidiano en banco la Prosperidad, S.A. con total apego a la normativa vigente relacionada con la Ley Contra el Lavado de Dinero U otros Activos y Prevención al Financiamiento al Terrorismo cumpliendo también con las políticas y procedimientos requeridos.

Me comprometo a denunciar las acciones que personalmente haya observado, ejecutadas por cualquier colaborador durante el ejercicio de sus labores, que constituyan violaciones o incumplimientos de uno o varios de los puntos contenidos en el código de ética relacionados con el conflicto de interés, relaciones con clientes y proveedores.

\_\_\_\_\_

Nombre y firma de colaborador \_\_\_\_\_  
Lugar y Fecha

✓

Ver explicación de @ en referencia **A 1 (2/4)**

✓ Cotejado contra documento fuente

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación del ambiente interno**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia A 1.5 (1/2)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 11/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 12/03/19

← a →



**Banco la Prosperidad**  
Construimos sueños en realidades

Hoja 1/2

### MANUAL DE PUESTOS

CFO

Título de puesto: Analista de Inmuebles y muebles

Gerencia: Contabilidad

#### I. Propósito general:

La función principal del puesto es verificar, registrar contablemente y controlar las adiciones, traslados, cargos por depreciación y bajas de bienes Inmuebles de banco la Prosperidad, S.A. de acuerdo con las políticas institucionales de presupuesto relacionadas con los bienes propiedad de la entidad.

#### II. Principales funciones:

1. Revisar la documentación que soporta las adiciones de bienes inmuebles y muebles con el fin de verificar que cumplan con las políticas de presupuesto.
2. Ingresar al aplicativo de bienes inmuebles y muebles las adiciones asignando el tipo de activo, la cuenta contable y su respectivo centro de costo.
3. Generar los reportes mensuales para las áreas que solicitan la información relacionada con las depreciaciones generadas por los bienes inmuebles y muebles.
4. Llevar el control de las bajas relacionadas con los bienes depreciados totalmente, donaciones y ventas.
5. Elaborar la nota mensual del movimiento de bienes inmuebles y muebles para entregar a auditoría externa.

#### III. Principales competencias

Nivel académico mínimo para el puesto: Tercer año de Universidad de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría

Experiencia mínima requerida: Conocimientos contables, experiencia laboral mínima 1 año, manejo de hojas electrónicas Excel y conocimiento de normativa de bancos.

Ver explicación de a en referencia A 1 (3/4)

✓ Cotejado contra documento fuente

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación del ambiente interno**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia A 1.5 (2/2)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 11/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 12/03/19



Hoja 2/2

**I.V Otras competencias:**

- 1.Adaptabilidad: Capacidad de ser eficaz en un medio cambiante
- 2.Análisis de problemas: Eficacia para identificar un problema y datos al respecto.
- 3.Análisis numérico: Capacidad para analizar, organizar y resolver cuestiones numéricas.
4. Iniciativa: Influencia ante acontecimientos, visión de oportunidades y actuación por decisión propia.

CFO

**V. Entorno general del puesto:**

Las decisiones más relevantes están relacionadas con la solicitud de mejoras y actualización al aplicativo de bienes inmuebles y muebles, así como la actualización de la estructura de centros de costo para contar con la misma codificación que las áreas de Presupuestos y Recursos Humanos con el fin de tener el control y responsabilidad de los bienes inmuebles y muebles al área que se carga la depreciación específica de cada activo.

**VI. Dimensiones del puesto:**

Manejo de bienes en el aplicativo = 70,000 ítems administrados en la base de datos  
 Registro mensual promedio por concepto de depreciaciones = Q10,000,000  
 Registro mensual promedio de bienes totalmente depreciados = Q.4,500,000

<b>Fecha última Revisión</b>	15/03/2017
<b>Versión</b>	2
<b>Aprobó Gerente Contabilidad</b>	17/07/2017
<b>Calibrado* por Recursos Humanos</b>	Pendiente
<b>Registrado en acta #</b>	-----

*\*calibrado: los manuales de puesto son evaluados por Recursos Humanos y las competencias son evaluadas por medio de Benchmarking con el fin de establecer una media salarial acorde al puesto descrito en el presente manual.*

Ver narrativa de **a** en referencia **A 1 (3/4)**

Cotejado contra documento fuente

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación del ambiente interno**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

**Estructura organizativa**

Referencia <b>A 1.6</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 11/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 12/03/19



Ver explicación de **a** en referencia **A 1 (3/4)**

✓ Cotejado contra documento fuente

**Observación:**

Documentación proporcionada por jefe de área de inmuebles y muebles, de acuerdo con el organigrama puede observarse las líneas de reporte existente en el área de inmuebles y muebles con reporte a la Dirección de Contabilidad y Gerencia de Contabilidad la cual es la gerencia responsable de definir las responsabilidades del área de inmuebles y muebles y verificar la relación de información y comunicación.

<b>Referencia B</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Banco la Prosperidad, S.A. - Gerencia de auditoría interna**

Evaluación de establecimiento de objetivos					
Principio	¿Presente? (Si/No)	¿Funciona? (Si/No)	Seguridad razonable	Observaciones	Referencia
1. <b>Objetivos Estratégicos.</b> De alto nivel en línea con misión/Visión.	Si	Si	Satisfactorio	La entidad ha desarrollado un Plan Estratégico que está alineado con su misión y visión y es medible por evaluación de desempeño en todos los niveles y unidades del negocio.	<b>B 2.1</b>
2. <b>Objetivos conexos.</b> Apoyan la estrategia, fluyen en cascada.	Si	Si	Altamente satisfactorio	Los objetivos del área de inmuebles y muebles se evalúan cada seis meses junto con Recursos Humanos para alinear a la estrategia en cascada.	<b>B 2.2</b>
3. <b>Objetivos seleccionados.</b> El área alinea los objetivos con los estratégicos.	Si	Si	Altamente satisfactorio	El área de inmuebles y muebles ha alineado los objetivos de la unidad con los estratégicos.	<b>B 2.2</b>
4. <b>Riesgo aceptado.</b> Es la guía principal para establecer la estrategia y alinea a la unidad, personas, procesos e infraestructura.	Si	Si	Altamente satisfactorio	Se han considerado metas mínimas por cada objetivo del área para alcanzar los objetivos relacionados con operaciones, información y cumplimiento.	<b>B 2.2</b>
5. <b>Tolerancias al riesgo.</b> Son medibles y en línea con el riesgo aceptado.	Si	Si	Altamente satisfactorio	Se han considerado metas mínimas, aceptables y superiores para el alcance de logros durante un período.	<b>B 2.2</b>
Resumen de establecimiento de objetivos		Presente y funciona (diseño del componente)		Conclusión	
¿Los procesos establecidos son suficientes para cumplir con los principios de establecimiento de objetivos?	Si			Altamente satisfactorio <b>(a)</b>	
Argumentos que soportan la conclusión y acciones para mejorar la gestión de riesgos corporativos sobre los objetivos de estrategia, operaciones, información y cumplimiento	El establecimiento de objetivos está presente y funciona, sin embargo, existen objetivos que no se han alcanzado: a) Toma física de bienes y b) entrega oportuna de nota mensual de Inmuebles y muebles a Auditoría Externa. (ver <b>referencia B 2 (1-2)</b> )			Jefe de área de inmuebles y muebles brindará seguimiento al proyecto de toma física de activo y la entrega oportuna de la nota mensual de Inmuebles y muebles a Auditoría Externa.	

**(a)** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de establecimiento de objetivos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

**Memorando descriptivo**

<b>Referencia B 2(1/2)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 11/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 12/03/19

**A. Objetivo**

Realizar evaluación a los principios del establecimiento de objetivos en el área de inmuebles y muebles.

**B. Trabajo realizado**

Se realizó la evaluación general del componente “Evaluación de objetivos” sobre sus principios de objetivos estratégicos, conexos, seleccionados, riesgo aceptado y tolerancias al riesgo.

**Referencia B 2.1 Explicación de (a)**

*Objetivos estratégicos:* Se verificó el Plan Estratégico de la entidad el cual cuenta con una metodología de medición por evaluación de desempeño considerando el riesgo aceptado y tolerancias a los riesgos bajo una calificación de notas -Mínimo (M), Aceptable (A), Superior (S)-. El alcance de las metas durante el período 2018 fue favorable para la entidad derivado de la superación de los objetivos relacionados con presupuesto, se observó que el elemento se encuentra presente y funcionando, por tanto, se considera que los controles han sido satisfactorios.

**Referencia B 2.2 Explicación de (a)**

*Objetivos conexos:* Se verificó que los objetivos del área de inmuebles y muebles se encuentren vinculados a la estrategia de la entidad y si los mismos son fácilmente comprensibles y medibles. A cada objetivo se le asigna una ponderación que suma un total de cien (100) puntos, los cuales deben ser alcanzados de manera individual por cada unidad administrativa. El área de inmuebles y muebles a diciembre 2018 alcanzó una calificación de ochenta y cinco (85) puntos.

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de establecimiento de objetivos**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>B 2(2/2)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 11/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 12/03/19

Cabe mencionar que el envío tardío de información a auditoría externa impactó en el objetivo estratégico de servicio al cliente, así como la no culminación del proyecto de toma física de bienes afectó el índice de eficiencia, por tanto, se considera que los controles han sido altamente satisfactorios, sin embargo, pueden mejorarse para alcanzar el indicador de desempeño máximo que tiene como objetivo el área.

**Referencia B 2.2 Explicación de (b)**

*Riesgo Aceptado y Tolerancias al riesgo:* Se evaluó que el riesgo aceptado por el área de inmuebles y muebles se encuentre contemplado en la evaluación del establecimiento de objetivos, así también que las tolerancias al riesgo sean tomadas en cuenta para cada uno de los objetivos para medir el alcance de metas, se considera que el elemento está presente y funcionando.

**C. Conclusión**

Los elementos de establecimiento de objetivos en el área de inmuebles y muebles se encuentran presentes y funcionando, no se detectaron deficiencias mayores y de acuerdo con el sistema de calificación para opinión sobre Control Interno, se considera que los controles de este componente han sido altamente satisfactorios. (a)

(a) Ver explicación de criterios de calificación en referencia SO

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de establecimiento de objetivos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia B 2.1	
Hecho por E.S.C.	Fecha 12/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 13/03/19

**Evaluación de los objetivos estratégicos a nivel corporativo**



No.	Objetivo Estratégico Banco La Prosperidad, S.A.	Ponderación		Metas (Tolerancia al riesgo)			Alcance	Resultado
		Front Office	Back Office	Mínimo (0)	Aceptable (1)	Superior (2)	2018	2018
1	Alcanzar la utilidad bruta presupuestada en Q600 millones	15	15	Q.550mill	Q.600mill	Q.670mill	600.2	15
2	Optimizar la ejecución del presupuesto de gasto administrativo con un 80% de eficiencia	10	10	75%	80%	85%	85%	20
3	Aumentar la cartera de créditos en un 1.70%	15	15	1.60%	1.70%	1.80%	1.88%	30
4	Incrementar el margen financiero alcanzando un 4.10%.	15	15	4.00%	4.10%	4.20%	4.16%	15
5	Aumentar la participación de mercado en depósitos en Q.1,000 millones.	15	15	Q.980mill	Q1,000mill	Q1,050mill	957.0	0
6	Elevar el nivel de experiencias y lealtad al cliente alcanzando un 90 en satisfacción al cliente.	15	15	88	90	93	91	15
7	Obtener un nivel adecuado de reservas en 0.08% debajo del sistema bancario.	15	15	2.52%	2.00%	1.80%	2.07%	15
		100	100				^	110

Ver explicación de (a) en referencia B 2(1/2)

Σ = Sumatoria comprobada    ^ = Verificado con reporte de sistema

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de establecimiento de objetivos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia B 2.2	
Hecho por E.S.C.	Fecha 12/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 13/03/19

**Evaluación de los objetivos estratégicos vinculados a los objetivos del área de inmuebles y muebles**



No. Objetivo estratégico	Objetivo Estratégico (Banco)	Objetivos del área	Peso (Nota)	Metas (Tolerancias al riesgo)			Alcance 2018	Resultado 2018
				Mínimo (0)	Aceptable (1)	Superior (2)		
2	Ejecución del presupuesto de gasto administrativo con un 80% de eficiencia	Depreciación anual de bienes inmuebles y muebles de acuerdo con Presupuesto	15	25% sobre presupuesto	20% sobre presupuesto	15% sobre presupuesto	15% sobre presupuesto	30
2	Ejecución del presupuesto de gasto administrativo con un 80% de eficiencia	Realizar toma física de activo a través de Hojas de Responsabilidad en Sistema.	10	dic-18	nov-18	oct-18	No Concluido	0
2	Ejecución del presupuesto de gasto administrativo con un 80% de eficiencia	Gestión sobre registros de altas, trasladados y bajas de bienes inmuebles y muebles.	10	3 errores operativos	2 errores operativos	1 error operativo	2 errores operativos	10
2	Ejecución del presupuesto de gasto administrativo con un 80% de eficiencia	Control sobre cargos de depreciación por departamento y responsable.	15	dic-18	nov-18	oct-18	dic-18	0
1	Alcanzar la utilidad bruta presupuestada en Q600 millones.	Control de exposición a delito económico (hurto, daño o apropiación indebida).	5	2% s/ Total Activos	1.5% s/ Total Activos	1% s/ Total Activos	1% s/ Total Activos	10
6	Elevar el nivel de experiencias y lealtad al cliente.	Entregar Nota mensual de Movimientos de Activos Fijos a Auditoría Externa.	15	8 de cada mes	5 de cada mes	3 de cada mes	10 de cada mes	0
6	Elevar el nivel de experiencias y lealtad al cliente.	Entrega mensual de información financiera de bienes inmuebles y muebles a departamentos internos.	20	8 de cada mes	5 de cada mes	3 de cada mes	5 de cada mes	20
6	Elevar el nivel de experiencias y lealtad al cliente.	Cumplimiento de Políticas internas y Manual de Instrucciones Contables.	5	3 excepciones al mes	2 excepciones al mes	1 excepción al mes	2 excepciones al mes	5
6	Elevar el nivel de experiencias y lealtad al cliente.	Cálculos de depreciación de acuerdo con normativa fiscal vigente	5	2 desviaciones anuales	1 desviación anual	0 desviación anual	0 desviación anual	10
<b>Total de Puntos</b>			<b>100</b>					<b>85</b>

Ver explicación de **a** y **b** en referencia B 2(1-2)

^ = Verificado con reporte de sistema

<b>Referencia C</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Banco la Prosperidad, S.A. - Gerencia de auditoría interna**

<b>Evaluación de identificación de eventos</b>						
<b>Principio</b>	<b>¿Presente? (Si/No)</b>	<b>¿Funciona? (Si/No)</b>	<b>Seguridad razonable</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Referencia</b>	
<b>1. Eventos.</b> La unidad identifica los eventos potenciales que afectan la implementación de estrategias o consecución de objetivos	Si	Si	Altamente satisfactorio	La unidad ha vinculado los eventos con los objetivos de operación que a la vez están vinculados a los objetivos estratégicos del banco	<b>C 3(1-3)</b>	
<b>2. Factores incluyentes.</b> La dirección reconoce la importancia de entender los factores internos y externos y el tipo de eventos que pueden emanar de ellos.	Si	Si	Altamente satisfactorio	El área de inmuebles y muebles ha categorizado los eventos de acuerdo con COSO ERM en factores internos y externos, pero es necesario realizar una calibración de la identificación de eventos y sus factores.	<b>C 3(1-3)</b>	
<b>3. Técnicas de identificación de eventos.</b> La dirección selecciona técnicas adecuadas para su filosofía de gestión de riesgos.	Si	Si	Altamente satisfactorio	El área de inmuebles y muebles ha utilizado como técnica la realización de un taller anual en conjunto con auditoría interna para realizar el llenado de la matriz de identificación de eventos.	<b>C 3(1-3)</b>	
<b>4. Interdependencias.</b> La dirección entiende cómo los eventos se relacionan entre sí.	Si	Si	Altamente satisfactorio	Se observó la vinculación de los eventos descritos en la matriz con la estrategia, objetivos COSO ERM, tipología de riesgo y aseveración.	<b>C 3(1-3)</b>	
<b>5. Distinción entre riesgos y oportunidades.</b> Los eventos con impactos negativos representan riesgos y eventos que representan oportunidades son canalizados hacia el proceso de estrategia y objetivos.	Si	Si	Altamente satisfactorio	En la matriz se observaron únicamente impactos negativos, por lo que es necesario validar eventos que representen oportunidades para que sean canalizados al proceso de establecimiento de estrategia y objetivos.	<b>C 3(1-3)</b>	
<b>Resumen de identificación de eventos</b>				<b>Presente y funciona (diseño del componente)</b>	<b>Conclusión</b>	
¿Los procesos establecidos son suficientes para cumplir con los principios de establecimiento de objetivos?				Si	Altamente satisfactorio <b>(a)</b>	
Argumentos que soportan la conclusión y acciones para mejorar la gestión de riesgos corporativos sobre los objetivos de estrategia, operaciones, información y cumplimiento				Los principios del componente denominado identificación de eventos se encuentran presentes y funcionando en el área de inmuebles y muebles. (ver <b>referencia C 3 (1-2)</b> )	Se le dará seguimiento a los eventos identificados de forma anual para que formen parte del análisis del plan de auditoría interna.	

**(a)** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de identificación de eventos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

**Memorando descriptivo**

<b>Referencia C 3(1/2)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**A. Objetivo**

Realizar evaluación a la matriz de identificación de eventos del área de inmuebles y muebles para verificar su diseño y detalle cotejado con lo establecido en informe COSO ERM.

**B. Trabajo realizado**

Se solicitó la matriz de identificación de eventos al área de inmuebles y muebles, de la cual se obtuvo copia y se evaluó lo indicado a continuación:

**Referencia C 3.1(1-3) Explicación de (a)**

Se observó que el diseño de la matriz de identificación de eventos es adecuado para captar los eventos potenciales de la unidad, así mismo, la matriz maneja los elementos relevantes de acuerdo con el marco COSO – ERM para su análisis y seguimiento.

**Referencia C 3.1(1-3) Explicación de (b)**

*Objetivo del área:* Se observa que cada evento está vinculado a un objetivo operativo del área, los cuales están vinculados a objetivos estratégicos del banco (*ver referencia B 2.2*).

**Referencia C 3.1(1-3) Explicación de (c)**

*Factor:* Para el diseño de la matriz de eventos se utilizó la clasificación de factores indicado en el informe COSO ERM. Factores externos (económicos, medioambientales, políticos, sociales, tecnológicos) y factores internos (infraestructura, personal, procesos y tecnología).

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de identificación de eventos**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>C 3(2/2)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 26/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 27/03/19

**Referencia **C 3.1(1-3)** Explicación de **d****

*Aseveración:* Se observa en la matriz de identificación de eventos que los riesgos identificados se han trabajado a nivel de aseveración para el análisis de impactos en los objetivos de información financiera del banco, por lo que se considera su diseño efectivo.

**Referencia **C 3.1(1-3)** Explicación de **e****

*Evento y descripción de evento identificado:* El área de inmuebles y muebles ha identificado 15 potenciales eventos, la descripción brinda mayor detalle y análisis del riesgo identificado.

**Referencia **C 3.1(1-3)** Explicación de **f****

*Fuente:* De acuerdo con COSO ERM, los eventos pueden ser clasificados según su fuente, ya sea interna o externa, los 15 eventos identificados en la matriz corresponden a una fuente interna y su clasificación de acuerdo con el factor identificado, ya sea procesos, tecnología o personas.

**C. Conclusión**

La matriz de identificación de eventos elaborada por el área de inmuebles y muebles contiene los elementos relevantes establecidos por el informe COSO ERM, se otorgó una ponderación de tres puntos en la escala de calificación del sistema de opinión de Control Interno, por tanto, se considera altamente satisfactorio debido a que los controles establecidos permitieron al área evaluada crear las matrices de acuerdo con los elementos establecidos por COSO. **a**

**a** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de Identificación de eventos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

**Matriz de identificación de eventos del área de inmuebles y muebles**

<b>Referencia C 3.1(1/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 13/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 14/03/19

No.	Objetivo de área	Factor	Aseveración	Evento	Descripción del evento identificado	Fuente Interna / Externa
1	Entregar Nota mensual de Movimientos de Activos Fijos a Auditoría Externa.	Procesos	Presentación y divulgación	La información de la Nota de inmuebles y muebles no es precisa.	La identificación de las adiciones o traslados por reclasificación no es exacta, así como no hay identificación de bajas según su naturaleza (Deterioro, Venta o Destrucción).	Interna
2	Entregar Nota mensual de Movimientos de Activos Fijos a Auditoría Externa.	Procesos	Exactitud	Pérdida de datos en Backup	El BackUp actual se realiza mensualmente en la computadora de la Jefatura de inmuebles y muebles, Desarrollo Tecnológico cuenta con un back up, pero los datos podrían diferir.	Interna
3	Entregar Nota mensual de Movimientos de Activos Fijos a Auditoría Externa.	Procesos	Integridad	El proceso de altas puede generar diferencias a nivel de saldos y auxiliar	Derivado a la existencia de 3 sistemas (Contabilidad, de órdenes de compra y de bienes inmuebles y muebles) no existe una conexión con la captura inicial de los datos del activo, lo que puede generar diferencias en reportaría	Interna
4	Entregar Nota mensual de Movimientos de Activos Fijos a Auditoría Externa.	Procesos	Integridad	No Revisión y actualización de políticas contables para Activos Fijos	La dirección no evalúa el impacto de cambios en el negocio o entorno general económico en las políticas contables de la compañía, sin tomar en cuenta la capitalización y % de depreciación por activo.	Interna
5	Realizar toma física de activo a través de Hojas de Responsabilidad en Sistema.	Procesos	Existencia	No todos los bienes registrados en libros y auxiliares existen físicamente.	No se tiene conocimiento de una toma física de activo a la fecha.	Interna

Ver explicación de **a** **b** **c** **d** **e** **f** en referencia **C 3(1-2)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de Identificación de eventos**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia C 3.1(2/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 13/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 14/03/19



No.	Objetivo de área	Factor	Aseveración	Evento	Descripción del Riesgo Identificado	Fuente Interna / Externa
6	Realizar toma física de activo a través de Hojas de Responsabilidad en Sistema.	Procesos	Existencia	No aseguramiento de custodia y etiquetado de activos en bodega	La Jefatura de Inmuebles y muebles no participa en el proceso de aseguramiento de custodia	Interna
7	Realizar toma física de activo a través de Hojas de Responsabilidad en Sistema.	Procesos	Existencia	No control ni verificación física sobre bajas por venta, deterioro o destrucción.	No contar con un procedimiento debidamente autorizado para las bajas por deterioro, venta, destrucción o donación puede generar riesgos de pérdidas de activos por apropiación indebida.	Interna
8	Realizar toma física de activo a través de Hojas de Responsabilidad.	Procesos	Derechos y Obligaciones	Los bienes registrados pertenecen a la entidad	La existencia de un error en la captura inicial de datos es poco probable.	Interna
9	Entrega mensual de información financiera de bienes Inmuebles y muebles a departamentos internos.	Procesos	Integridad y Exactitud	Información errónea enviada mensualmente.	La identificación errónea de la ubicación de acuerdo con la codificación desactualizada de Centros de Costo, responsable y código de colaborador en la captura de datos en el Software de bienes Inmuebles y muebles.	Interna
10	Entrega mensual de información financiera de bienes Inmuebles y muebles a departamentos internos.	Procesos	Integridad y Exactitud	Información errónea enviada mensualmente.	El cálculo de depreciaciones de muebles es realizado por el Software, el cual no realiza recálculos, solo aceleraciones de depreciación y el cálculo de depreciaciones de bienes Inmuebles se realiza en hojas electrónicas en Excel	Interna

Ver explicación de a b c d e f en referencia C 3(1-2)

GFO

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de Identificación de eventos**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia C 3.1(3/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 13/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 14/03/19



No.	Objetivo de área	Factor	Aseveración	Evento	Descripción del Riesgo Identificado	Fuente Interna / Externa
11	Entrega mensual de información financiera a departamentos internos.	Procesos	Valoración	Información enviada errónea mensualmente.	Cálculo erróneo en depreciaciones de mejoras propias de acuerdo con lo establecido en Decreto Ley 10-2012 por interpretación y laguna de ley	Interna
12	Entrega mensual de información financiera de bienes Inmuebles y muebles a departamentos internos.	Procesos	Integridad y Exactitud	Información enviada errónea mensualmente.	La identificación errónea de la ubicación de acuerdo con la codificación desactualizada de Centros de Costo, adicional, la información de Inmuebles se registra en hojas electrónicas de Excel.	Interna
13	Control sobre cargos de depreciación por departamento.	Tecnología	Valoración	Incapacidad de agrupar activos por proyectos para su posterior capitalización.	Riesgo de errores de información fiable al obtener costos agrupados por agencia o departamento.	Interna
14	Entregar Nota mensual de Movimientos de Activos Fijos a Auditoría Externa.	Personal	Exactitud	Reclasificaciones por registros erróneos en la captura inicial del bien.	El error se identifica posterior a ser contabilizado por la Dirección de Presupuestos y Pago a Proveedores.	Interna
15	Realizar toma física de activos a través de Hojas de Responsabilidad en Sistema.	Personal	Existencia	Riesgo de apropiación indebida de activos	Al no realizar una toma física de activos o una actualización por medio de las Hojas de Responsabilidad del Sistema, puede ocurrir apropiaciones de los bienes de la entidad.	Interna

**CFO**

Ver explicación de **a** **b** **c** **d** **e** **f** en referencia **C 3(1-2)**

<b>Referencia D</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Banco la Prosperidad, S.A. - Gerencia de auditoría interna**

Evaluación de riesgos					
Principio	¿Presente? (Si/No)	¿Funciona? (Si/No)	Seguridad razonable	Observaciones	Referencia
<b>1. Riesgo inherente y residual.</b> La dirección evalúa los riesgos inherentes y desarrolladas las respuestas considera riesgos residuales	Si	Si	Altamente satisfactorio	Al identificar los eventos, el área de inmuebles y muebles ha considerado el cálculo de riesgo inherente. Se considera necesario evaluar las ponderaciones de cálculo.	<b>D</b> <b>4.1(1-3)</b>
<b>2. Probabilidad e impacto.</b> Los eventos potenciales son evaluados bajo una doble perspectiva.	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	La evaluación es realizada mediante el cálculo establecido en la política y metodología.	<b>D</b> <b>4.1(1-3)</b>
<b>3. Técnicas de evaluación.</b> La dirección usa una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas.	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	El área de inmuebles y muebles ha documentado la probabilidad e impacto de sus eventos según transacciones realizadas, flujos de información y otros.	<b>D</b> <b>4.1-1</b>
<b>4. Relaciones entre los eventos.</b> Donde existe una correlación entre eventos o donde se combinen e interaccionen.	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	La unidad ha trabajado mapas de riesgo por tipo y por evento para validar correlación y el que tenga mayor probabilidad e impacto para evaluar en conjunto.	<b>D</b> <b>4.1/1-7</b>
Resumen de Evaluación de riesgos		Presente y funciona (diseño del componente)		Conclusiones	
¿Los procesos establecidos son suficientes para cumplir con los principios de establecimiento de objetivos?	Si			Parcialmente satisfactorio <b>ⓐ</b>	
Argumentos que soportan la conclusión y acciones para mejorar la gestión de riesgos corporativos sobre los objetivos de estrategia, operaciones, información y cumplimiento		Los principios del componente denominado "Evaluación de riesgos" se encuentran presentes y funcionando en el área de inmuebles y muebles, se recomienda validar las ponderaciones de riesgo de manera anual para asegurar que se han tomado en cuenta todos los riesgos. (ver <b>Referencia D 4 (1-2)</b> ).		El componente se encuentra presente y funcionando a pesar de que necesita validación anual en las ponderaciones por riesgo.	

**ⓐ** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de riesgos**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**  
**Memorando descriptivo**

<b>Referencia D 4(1/2)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**A. Objetivo**

Realizar evaluación a la matriz de evaluación de riesgos del área de inmuebles y muebles.

**B. Trabajo realizado**

Se solicitó la matriz de evaluación de riesgos al área de inmuebles y muebles, de la cual se obtuvo copia y se evaluó lo indicado a continuación:

**Referencia D 4.1(1-3) Explicación de ㉑**

Se observó el diseño de la matriz, el cual incluye el cálculo de impacto y probabilidad de cada evento, así como la segmentación de factores, los eventos identificados y el tipo de riesgo identificado del área.

**Referencia D 4.1(1-3) Explicación de ㉒**

*Impacto y probabilidad de área evaluada:* Se observa que se realizó la estimación del impacto y probabilidad del área evaluada mediante una técnica cualitativa y cuantitativa, considerando los criterios de la política para evaluación de riesgos. Cada evento identificado con su cálculo de doble perspectiva (impacto y probabilidad) ha sido documentado con la matriz de evaluación de riesgos. Bajo este enfoque, se estima el peso del impacto en un 60% y la probabilidad en un 40%, la combinación de factores de acuerdo con la metodología de cálculo genera el valor del riesgo inherente. (Ver metodología de cálculo en referencia D 4.1-1)

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de riesgos**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>D 4(2/2)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 26/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 27/03/19

**Referencia **D 4.1(1-3)** Explicación de **Ⓒ****

*Riesgo inherente:* Se observó el cálculo del riesgo inherente para los 15 eventos potenciales detectados por el área de inmuebles y muebles (ver *mapa de riesgos en referencia **D 4.1-6***). El riesgo inherente es aquel al que se enfrenta la entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad e impacto. (Ver *metodología de cálculo en referencia **D 4.1-1***). Cada evento cuenta con su documentación soporte que permite su análisis y adición a la matriz de evaluación de riesgos. (ver *evidencias en referencia **D 4.1(1/2-6)***).

**C. Conclusión**

La matriz de evaluación de riesgos elaborada por el área de inmuebles y muebles contiene los elementos relevantes establecidos en el marco integrado para la gestión de riesgos corporativos COSO ERM, sin embargo, la documentación del impacto y probabilidad es deficiente, se otorgó una ponderación de dos puntos en la escala de calificación del sistema de efectividad de Control Interno, por tanto, se considera parcialmente satisfactorio, debido a que pueden existir mejoras en la documentación de la probabilidad e impacto para la metodología de evaluar riesgos. **Ⓐ**

**Ⓐ** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de riesgos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

**Matriz de evaluación de riesgos del área de inmuebles y muebles**



Referencia <b>D 4.1 (1/3)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 13/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 14/03/19

No.	Evento Identificado	Descripción del evento Identificado	Tipo de Riesgo	Impacto	Probabilidad	Riesgo Inherente	Referencia PT
1	Procesos de información de la Nota de inmuebles y muebles no es precisa.	La identificación de las adiciones o traslados por reclasificación no es exacta, así como no hay identificación de bajas según su naturaleza (Deterioro, Venta o Destrucción).	Operacional	3.0	3.0	75%	<b>D 4.1-2</b>
2	Pérdida de datos	El Backup actual se realiza mensualmente en la computadora de la Jefatura de inmuebles y muebles, Desarrollo Tecnológico cuenta con una copia de seguridad.	Tecnológico	3.0	3.0	75%	<b>D 4.1-3</b>
3	El proceso de altas puede generar diferencias a nivel de saldos y auxiliar	Derivado a la existencia de 3 sistemas no existe una conexión con la captura inicial de los datos del activo	Tecnológico	3.0	3.0	75%	<b>D 4.1-4</b>
4	No Revisión y actualización de políticas contables para Activos Fijos	La dirección no evalúa el impacto de cambios en el negocio o entorno general económico en las políticas contables.	Operacional	4.0	2.0	80%	<b>D 4.1-5</b>
5	No todos los bienes registrados en libros y auxiliares existen físicamente.	No se tiene conocimiento de una toma física de activo a la fecha.	Operacional	3.0	3.0	75%	<b>D 4.1-5</b>

Ver explicación de **a**, **b** y **c** en referencia **D 4(1-2)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de riesgos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>D 4.1 (2/3)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 13/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 14/03/19



No.	Factor	Evento Identificado	Descripción del evento Identificado	Tipo de Riesgo	Impacto		Probabilidad	Riesgo Inherente	Referencia PT
					60%	40%			
6	Procesos	No aseguramiento de custodia y etiquetado de activos en bodega	La Jefatura de Inmuebles y muebles no participa en el proceso de aseguramiento de custodia, lo cual puede llevar a sustracciones de mobiliario y equipo y otros eventos.	Moral	3.0	3.0	3.0	75%	<b>D 4.1-5</b>
7	Procesos	No control ni verificación física sobre bajas por venta, deterioro o destrucción.	No contar con un procedimiento debidamente autorizado para las bajas por deterioro, venta, destrucción o donación puede generar riesgos de pérdidas.	Moral	3.0	3.0	3.0	75%	<b>D 4.1-5</b>
8	Procesos	Los bienes registrados pertenecen a la entidad	La existencia de un error en la captura inicial de datos es poco probable, derivado del proceso de aprobación de presupuesto y órdenes de compra.	Operacional	3.0	2.0	2.0	65%	<b>D 4.1-5</b>
9	Procesos	Codificación desactualizada de centros de costo	La identificación errónea de la ubicación de acuerdo con la codificación desactualizada de Centros de Costo en la captura de datos en el Software de bienes Inmuebles y muebles.	Operacional	2.0	3.0	3.0	60%	<b>D 4.1-5</b>

Ver explicación de **a**, **b** y **c** en referencia **D 4(1-2)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de riesgos**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>D 4.1 (3/3)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 13/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 14/03/19

← a →

No.	Factor	Evento Identificado	Descripción del evento Identificado	Tipo de Riesgo	Impacto	Probabilidad	Riesgo Inherente	Referencia PT
10	Procesos	Cálculo manual de depreciaciones de bienes Inmuebles	El cálculo de depreciaciones de bienes Inmuebles se realiza en hojas electrónicas en Excel	Tecnológico	2.0	3.0	60%	D 4.1-5
11	Procesos	Cálculo erróneo de depreciaciones de mejoras propias.	Cálculo erróneo en depreciaciones de mejoras propias de acuerdo con lo establecido en Decreto Ley 10-2012	Legal	2.0	3.0	60%	D 4.1-2
12	Procesos	Captura errónea de datos en sistema.	La identificación errónea de la ubicación de acuerdo con la codificación desactualizada de Centros de Costo	Operacional	2.0	2.0	50%	D 4.1-2
13	Tecnología	Incapacidad de agrupar activos por proyectos para su posterior capitalización.	Riesgo de errores de información fiable al obtener costos agrupados por agencia o departamento.	Tecnológico	3.0	3.0	75%	D 4.1-5
14	Personal	Reclasificaciones por registros erróneos en la captura inicial del bien.	El error se identifica posterior a ser contabilizado por la Dirección de Presupuestos y Pago a Proveedores, lo cual puede sobrevalorar el valor de adiciones o traslados en la Nota mensual a los EEFF.	Operacional	2.0	2.0	50%	D 4.1-2
15	Personal	Riesgo de apropiación indebida de activos	Al no realizar una toma física de activo o una actualización por medio de las Hojas de Responsabilidad del Sistema, puede ocurrir apropiaciones de los bienes de la entidad.	Moral	3.0	3.0	75%	D 4.1-5

Ver explicación de **a**, **b** y **c** en referencia **D 4(1-2)**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de riesgos

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>D 4.1-1</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 13/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 14/03/19

← a →

**Política y Metodología para medir la doble perspectiva de impacto y probabilidad de los riesgos y determinar el riesgo inherente:**

Impacto		
Valor	Criterio	Descripción
1	Mínimo	Cientos de quetzales
2	Moderado	Miles de quetzales
3	Alto	Cientos de miles de quetzales
4	Crítico	Millones

Probabilidad		
Valor	Criterio	Descripción
1	Improbable	1 vez
2	Probable	Entre 1 y 5 veces
3	Muy probable	Entre 5 y 10 veces
4	Casi certeza	Más de 10 veces

Concepto	Riesgo del Área
	Perspectiva
Impacto	60%
Probabilidad	40%

Paso No.	Ejemplo de cálculo de Riesgo Inherente. (Ver Riesgo No. 1 en Matriz)	Impacto	Probabilidad	Cálculo matemático
1	El dueño del proceso realiza el cálculo (debe contar con criterios base o documentación)	3	3	$((3*60%)+(3*40%)) / 4 = 75%$

**Conclusión:**

Referencia **a**

*Política y metodología para medir impacto y probabilidad:* El documento explica la evaluación de riesgos realizada y el cálculo de riesgo inherente del primer evento de la matriz.

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de riesgos

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>D 4.1-2</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 13/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 14/03/19

← a →

Área de inmuebles y muebles

Análisis estadístico para evaluación de riesgos

Indicador de reclasificaciones y/o errores operativos

CFO

Indicador de reclasificaciones / errores operativos													
Período comprendido de enero a diciembre de 2018													
Concepto	En	Feb	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
Reversión	2	1		1			2				2	3	11
Reclasificación				2									2
Registros en Auxiliar (Reporte General)	2		3			2		1		1		3	12
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>25</b>
<b>Relación % mensual</b>	<b>16%</b>	<b>4%</b>	<b>12%</b>	<b>12%</b>	<b>0%</b>	<b>8%</b>	<b>8%</b>	<b>4%</b>	<b>0%</b>	<b>4%</b>	<b>8%</b>	<b>24%</b>	<b>100%</b>

Mensualmente se ha presentado un promedio de 2 errores operativos, a la fecha de revisión se han realizado las correcciones de dichos errores.

Referencia **a**

Se obtuvo copia de la documentación que soporta la matriz de evaluación de riesgos, con el fin de verificar los eventos que puedan afectar la consecución de objetivos del banco, para documentar el modelo probabilístico, el área utilizó el indicador de reclasificaciones y errores operativos con el fin de establecer la probabilidad de errores en la información financiera, de acuerdo con el marco integrado para la gestión de riesgos corporativos, es parte de las técnicas de evaluación para medir los riesgos.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de riesgos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia D 4.1-3</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 13/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 14/03/19



**Área de inmuebles y muebles**

**Análisis estadístico para evaluación de riesgos**

**BackUp de Base de Datos**

**CFO**

<b>Backup de Base de Datos de reportes generales de Inmuebles y muebles</b>													
<b>Periodo comprendido de enero a diciembre de 2018</b>													
<b>Concepto</b>	<b>En</b>	<b>Feb</b>	<b>Marz</b>	<b>Abr</b>	<b>May</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Total</b>
Archivo de BackUp	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

**Descripción:**

Cada uno de los BackUps realizados, se encuentran en la computadora de la Jefatura de inmuebles y muebles, generando un riesgo de pérdida de información.

Referencia **a**

Se obtuvo copia de la documentación que soporta los eventos identificados como potenciales en la matriz de riesgos, de acuerdo con el archivo, el proceso de Back Up realizado en la computadora de la Jefatura de inmuebles y muebles es realizado de forma mensual, pero genera un riesgo de pérdida de información, derivado que la Gerencia de Desarrollo Tecnológico debería realizar el resguardo diario de todas las computadoras del banco.

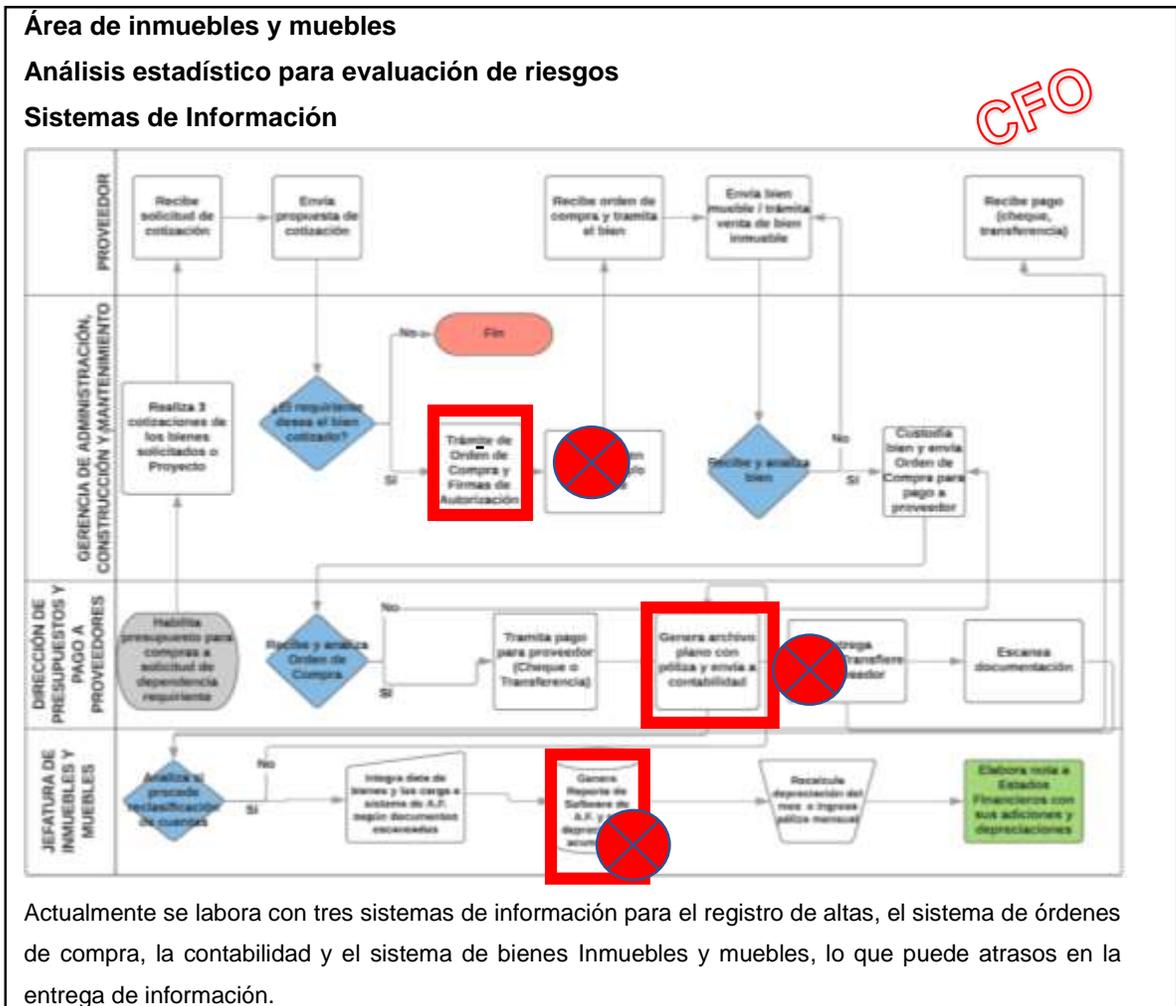
Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de riesgos

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>D 4.1-4</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 13/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 14/03/19



Referencia **a**

Se obtuvo copia de la documentación con la cual se realizó el análisis de los eventos potenciales, en este caso, la entrega oportuna de información se ve afectada por la existencia de tres sistemas de acuerdo con lo analizado por el área, lo que puede generar riesgos relacionados con el no alcance del objetivo de información.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de riesgos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia D 4.1-5</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 13/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 14/03/19



<b>Área de inmuebles y muebles</b>				
<b>Análisis para evaluación de riesgos</b>				
<b>Checklist</b>				
No	Ítem	SI	NO	Comentario
1.	Política de bienes Inmuebles y muebles revisada y aprobada por el Consejo de Administración		✓	Existen planes de enviar Política actualizada en 2018
2.	Última toma física de activo		✓	Se encuentra en planes de planificación realizar una verificación con las hojas de responsabilidad del sistema.
3.	Documentación que soporte la presencia física durante recepción de bienes muebles a bodega		✓	No existe un procedimiento en el que se requiera personal de Inmuebles y muebles en la recepción.
4.	Procedimiento de bajas por deterioro, venta, destrucción o donación debidamente firmado y autorizado		✓	No se cuenta con documentación de actas o memorandos de las transacciones indicadas, únicamente por medio de correo electrónico.
5.	Estructura interna en Software de bienes Inmuebles y muebles de Centros de Costo Actualizada		✓	Según comentarios de la jefatura de Inmuebles y muebles, desea hacerse una reunión con Talento Humano, Dirección de Presupuestos, auditoría interna y Contabilidad para la actualización de Estructura de Centros de Costo de manera integral.
6.	Integraciones de bienes Inmuebles en hojas electrónicas Excel	✓		Se verificó recálculo, teniendo resultado satisfactorio, pero podría tener riesgo de error.

**CFO**

Referencia **a**

Se presentó a esta delegación de auditoría interna, la documentación que soporta la identificación y evaluación de riesgos del área de inmuebles y muebles que fueron considerados en su oportunidad.

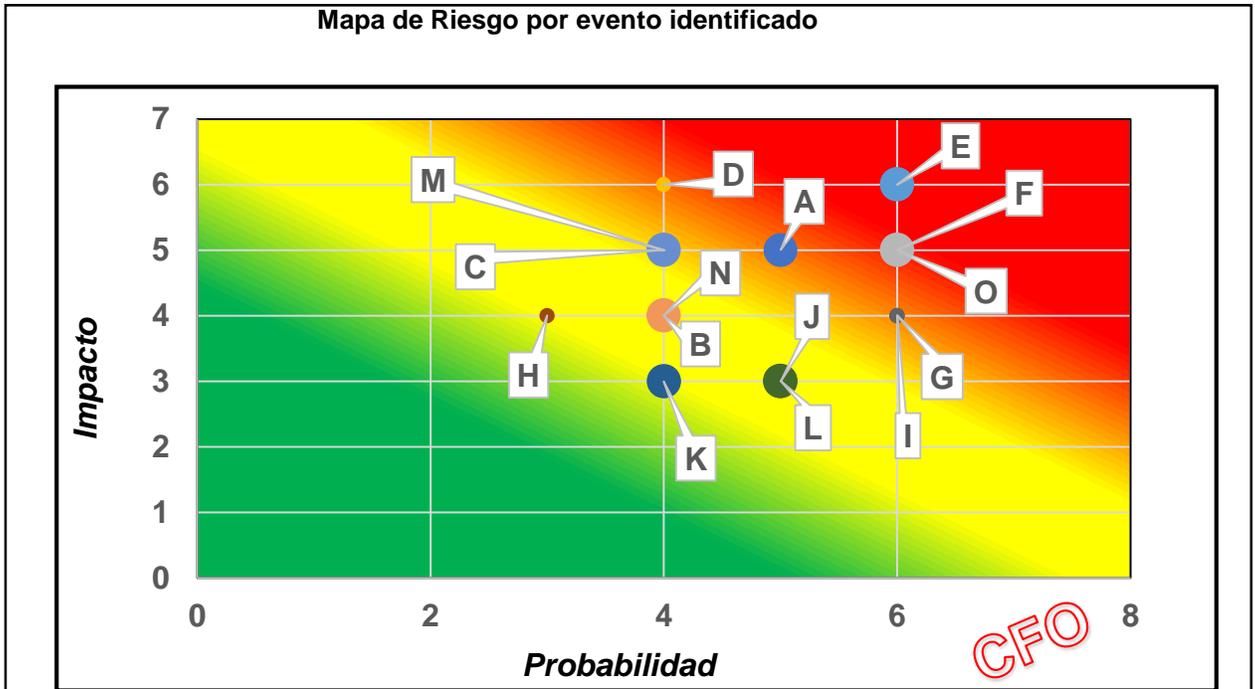
Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de riesgos

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>D 4.1-6</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 13/03/19
Revisado por: J.E.M.	7Fecha 14/03/19



Guía de Eventos Identificados					
A	La información de la Nota a los EEFF	F	Aseguramiento y custodia de activos	K	Interpretación Legal de depreciación
B	Pérdida de datos en Backup	G	Bajas por venta, deterioro, destrucción o donación	L	Reporte de mejoras / capitalizaciones a Edificios propios
C	El proceso de altas	H	El listado de bienes es propiedad de la entidad	M	Contabilidad de Proyectos de Inversión
D	Revisión y actualización de políticas contables para Activos Fijos	I	Reporte de depreciaciones por Centro de Costo.	N	Captura Inicial de activos
E	Toma física de Activo	J	Cálculo de depreciaciones	O	Riesgo de apropiación indebida de activos

**Referencia a**

El mapa de riesgo clasificado por evento muestra una alta probabilidad e impacto con la toma física de inventario, derivado que no se ha realizado una desde la creación del área.

<b>Referencia E</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Banco la Prosperidad, S.A. – Gerencia de auditoría interna**

Evaluación de respuesta a los riesgos						
Principio	¿Presente? (Si/No)	¿Funciona? (Si/No)	Seguridad razonable	Observaciones	Referencia	
1. <b>Respuesta.</b> La dirección debe considerar evitar, reducir, compartir o aceptar el riesgo	Si	Si	Altamente satisfactorio	El área de inmuebles y muebles considera en su metodología la mitigación, reducción y aceptación del riesgo por medio de los controles propios, ajenos y de auditoría y/o supervisión.	<b>E 5.1 (1-3)</b>	
2. <b>Evaluación de posibles respuestas.</b> Las respuestas se evalúan con la intención de alinear el riesgo residual y las tolerancias al riesgo de la entidad	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	El área de inmuebles y muebles ha considerado el cálculo de riesgo residual, sin embargo, no existe criterio o política para la aceptación de niveles de riesgo residual en esta fase de gestión de riesgo	<b>E 5.1 (1-3)</b>	
3. <b>Respuestas seleccionadas.</b> Las respuestas elegidas por la dirección están diseñadas para enmarcar la probabilidad de riesgo esperada y el impacto dentro de las tolerancias de riesgo.	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	Las respuestas seleccionadas por el área de inmuebles y muebles dependen de controles empíricos que son detectados en su mayoría de manera inoportuna y que no han sido auditados previamente.	<b>E 5.1 (1-3)</b>	
4. <b>Perspectivas de carteras de riesgos.</b> La dirección considera los riesgos desde la perspectiva de toda la entidad.	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	Los riesgos con alto porcentaje de riesgo residual no han sido mitigados, tal es el caso de la toma física de activo, la cual, era un proyecto de área durante 2018 y no se concluyó	<b>E 5.1 (1-3)</b>	
Resumen de respuesta a los riesgos				Presente y funciona (diseño del componente)	Conclusión	
¿Los procesos establecidos son suficientes para cumplir con los principios de establecimiento de objetivos?		Si		Parcialmente satisfactorio <b>(a)</b>		
Argumentos que soportan la conclusión y acciones para mejorar la gestión de riesgos corporativos sobre los objetivos de estrategia, operaciones, información y cumplimiento		El componente "respuestas a riesgos" está presente y funcionando, se considera parcialmente satisfactorio derivado que existe una respuesta al riesgo con un riesgo residual de 63.8% y no existe una política de aceptación de riesgos residuales. (ver <b>referencia E 5 (1-3)</b> )		El jefe del área de inmuebles y muebles coordinará una reunión con la Gerencia de Riesgos Operativos y auditoría interna para validar los riesgos residuales y la política de tolerancia al riesgo.		

**(a)** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de respuesta a los riesgos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

**Memorando descriptivo**

<b>Referencia E 5(1/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**A. Objetivo**

Realizar evaluación a la matriz de respuesta a los riesgos del área de inmuebles y muebles para verificar su diseño y detalle alineado con lo establecido en informe COSO ERM.

**B. Trabajo realizado**

**Referencia E 5.1(1-3) Explicación de @**

Se solicitó la matriz de respuesta a los riesgos al área de inmuebles y muebles, de la cual se obtuvo copia y se evaluó su diseño y aplicación de metodología para cálculo de riesgo residual a través de las respuestas y actividades de control.

El diseño de la matriz presenta una implementación de respuestas a riesgos por medio de tres categorías (propios, ajenos, auditoría) con el fin de mitigar el riesgo inherente (*ver metodología en referencia E 5.1-1*).

*Respuestas:* Se observó la metodología para establecer las respuestas a los riesgos por medio de controles propios (políticas y procedimientos de la unidad evaluada), ajenos (conciliaciones, cuadros y autorizaciones de otras áreas) y de auditoría y/o supervisión.

*Ambiente de control:* Se evaluó la metodología de cálculo para el ambiente de control, luego de aplicadas las respuestas a los riesgos. A través de este cálculo se obtiene una ponderación que es funcional para analizar el control a nivel de evento.

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de respuesta a los riesgos**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia E 5(2/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

*Riesgo residual:* El área de inmuebles y muebles luego de calcular su ambiente de control con las respuestas a los riesgos obtuvo los riesgos residuales por cada evento potencial, siendo el más alto el relacionado con la toma física de activos. (*ver metodología de cálculo en referencia E 5.1-1*).

*Actividades de control asociadas.* Cada evento identificado con su respuesta al riesgo está vinculado a una actividad de control, de acuerdo con la metodología utilizada, existen algunas respuestas al riesgo y actividades de control que son parcialmente eficaces o débiles relacionadas con el evento identificado, lo cual puede observarse en algunos riesgos residuales con porcentaje mayor a 40%.

*Respuestas seleccionadas.* El promedio de riesgo residual de las quince respuestas seleccionadas asciende a 23.67%, pero no existe una política sobre el intervalo aceptable de riesgo residual, únicamente la tolerancia sobre objetivos estratégicos que consiste en un intervalo de desviación aceptable del gasto total por depreciación entre 15% y 25% de lo presupuestado, la mayoría de las respuestas a riesgos presentan controles empíricos dependiente de reportes.

**C. Conclusión**

Los elementos de la respuesta a riesgos se encuentran presentes y funcionando en el área de inmuebles y muebles, sin embargo, existen deficiencias que pueden impactar la consecución de objetivos estratégicos, de información, de operación y de cumplimiento, por tanto, se detallan a continuación:

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de respuesta a los riesgos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia E 5(3/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

1. La respuesta al riesgo número quince de la matriz relacionada con la toma física de activo presenta un riesgo residual del 35%, sobrepasando el intervalo de tolerancia sobre objetivos estratégicos entre 15% y 25% sobre el gasto de depreciación y considerando que no se realizaron acciones al respecto aun cuando era un proyecto del área (*ver referencia B 2.2*) durante el período 2018.
2. El promedio de riesgos residuales de la matriz asciende a 18.67%, pero actualmente no existe una política sobre el intervalo aceptable de riesgo residual al presentar la respuesta a riesgos con el fin de tomar acciones necesarias e inmediatas para mitigar y controlar los mismos en el área de inmuebles y muebles.
3. Se evaluó la metodología utilizada para alinear las respuestas al riesgo y actividades de control a los eventos identificados, en la mayoría de casos se encuentran asociadas a una actividad de control soportada por una política, procedimiento o manual actual, sin embargo, en casos relacionados con la toma física de bienes, la respuesta al riesgo no se considera efectiva, derivado que es una actividad de control que no se ha podido realizar, generando riesgos de pérdidas financieras para la entidad.

Considerando las deficiencias detalladas anteriormente y de acuerdo con el sistema de calificación para opinión sobre Control Interno, el componente denominado “respuesta a los riesgos” se encuentra presente y funcionando en el área de inmuebles y muebles y se considera parcialmente satisfactorio. **(a)**

**(a) Ver explicación de criterios de calificación en referencia SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de respuesta a los riesgos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

**Matriz de respuesta a los riesgos**

No.	Evento Identificado	Riesgo Inherente	Respuesta al riesgo	Actividad de Control Asociada	Valoración de Control			Riesgo Residual	Evaluación metodológica <b>(b)</b>
					80%	20%	Ambiente de Control		
					Propios	Ajenos			
1	La información de la Nota de Inmuebles y muebles no es fiable.	75%	Revisar documentación de compra previo a ingreso a sistema.	Analista de área ingresa adiciones al aplicativo revisando documentación (Política y manual de área).	2	3	55%	20%	Eficaz
2	Pérdida de datos en Backup	75%	Gestionado con Gerencia Tecnológica para backup diario.	Todas las unidades del banco se encuentran respaldadas por Gerencia Tecnológica para Backup diario.	2	3	55%	20%	Eficaz
3	Diferencias entre balance de saldos y auxiliar	75%	Se concilian las diferencias a fin de mes con el departamento de Pago a Proveedores	Analista de área es encargado de mantener control sobre diferencias reportadas (Manual de área)	3	2	70%	5%	Parcialmente eficaz
4	No actualización de políticas contables para Activos Fijos	80%	Revisión de políticas contables una vez al año	Las actualizaciones de políticas se ingresan a sesión de Consejo de Administración	1	2	30%	50%	Parcialmente eficaz

Ver explicación de **(a)** en referencia **D 4(1-2)**

**(b)** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

Referencia <b>E 5.1(1/3)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 14/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 15/03/19

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de respuesta a los riesgos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>E 5.1(2/3)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 14/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 15/03/19

(a)

No.	Evento Identificado	Riesgo Inherente	Respuesta al riesgo	Actividad de Control Asociada	Valoración de Control			Riesgo Residual	Evaluación metodológica (b)
					40%	35%	100%		
					Propios	Ajenos	Ambiente de Control		
5	No todos los bienes registrados en libros y auxiliares existen físicamente.	75%	Coordinar una toma física de activo una vez al año	Realizar una toma física de bienes a través de hojas de responsabilidad del sistema	3	0	60%	15.00%	
6	No aseguramiento de custodia y etiquetado de activos en bodega	75%	Revisar documentación de compra previo ingreso a sistema.	Analista de área ingresa de adiciones al aplicativo revisando documentación (Política y manual de área).	3	0	60%	15.00%	Débil
7	No control ni verificación física sobre bajas	75%	Solicitud de actas por venta y donación	Analista de área registra la baja hasta contar con el acta según Política.	2	0	40%	35%	Débil
8	Los bienes registrados pertenecen a la entidad	65%	Coordinar una toma física de activo una vez al año	Realizar una toma física de bienes a través de hojas de responsabilidad del sistema	3	3	55%	10%	Parcialmente eficaz
9	Codificación desactualizada de centros de costo	60%	Cargos de depreciación a responsables	Analista de área carga depreciaciones por centros de costo a responsables de bienes.	2	2	50%	10%	Débil

Ver explicación de (a) en referencia **D 4(1-2)**

(b) Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de respuesta a los riesgos**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia	E 5.1(3/3)
Hecho por	E.S.C. Fecha 14/03/19
Revisado por:	J.E.M. Fecha 15/03/19

No.	Evento Identificado	Riesgo Inherente	Respuesta al riesgo	Actividad de Control Asociada	Valoración de Control			Riesgo Residual	Evaluación metodología <b>(b)</b>
					80%	20%	100%		
					Prop	Ajen	Ambiente de Control		
10	Cálculo manual de depreciaciones de bienes Inmuebles	60%	Realizar cálculo de comprobación por tipo de bien	El cálculo de depreciaciones correcto es un KPI del área	2	2	50%	10.00%	Eficaz
11	Cálculo erróneo de depreciaciones de mejoras propias.	60%	Realizar cálculo de comprobación	El cálculo de depreciaciones correcto es un KPI del área	2	2	38%	10.00%	Eficaz
12	Captura errónea de datos en sistema.	50%	Revisar documentación de compra previo a ingreso a sistema.	Analista de área ingresa adiciones al aplicativo revisando documentación (Política y manual de área).	1	3	35%	15.00%	Parcialmente eficaz
13	Incapacidad de agrupar activos por proyectos	75%	Requerir a Gerencia Tecnológica un nuevo campo	El control se lleva actualmente en Microsoft Excel	2	2	50%	25.00%	Parcialmente eficaz
14	Reclasificaciones por registros erróneos en la captura inicial.	50%	Reunión con el departamento de Pago a Proveedores	Previo a contabilización, Pago a Proveedores verifica con el área de inmuebles y muebles si el registro es correcto	2	1	45%	5.00%	Eficaz
15	Riesgo de apropiación indebida de activos	75%	Coordinar una toma física de activo	Realizar una toma física de bienes a través de hojas de responsabilidad del sistema	2	0	40%	35.00%	Débil

Ver explicación de **(a)** en referencia **D 4(1-2)**

**(b)** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de respuesta a los riesgos

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia E 5.1-1	
Hecho por E.S.C.	Fecha 14/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 15/03/19

← a →

Control	Ponderación
Propio	80%
Ajeno	20%
Total	100%

Ponderación	Propio
1	No se controla o el control es falible
2	Control empírico que depende de personas o exceles
3	Control empírico que depende de reportes
4	Control certificado del sistema que no puede alterarse

Ponderación	Ajenos
0	No sería detectado por nadie
1	Si se detecta, pero no se corrige o resuelve
2	En más de seis meses
3	En un mes
4	El mismo día

Paso No.	Ejemplo de cálculo de Ambiente de Control y Riesgo Residual. (Ver Riesgo No. 1 en Matriz)	Cálculo matemático
1	Ambiente de Control	$((2*80%)+(3*20%)/ 4 = 55%$
2	Riesgo Residual	$75%-55% = 20%$

CFO

#### Referencia @

Se presentó a esta delegación de auditoría la metodología de cálculo del ambiente de control y riesgo residual, el ejemplo corresponde al riesgo número uno de la matriz.

**Banco la Prosperidad, S.A. - Gerencia de auditoría interna**

<b>Referencia F</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

Evaluación de actividades de control					
Principio	¿Presente? (Si/No)	¿Funciona? (Si/No)	Seguridad razonable	Observaciones	Referencia
<b>1. Integración con la respuesta a los riesgos.</b> La dirección identifica las actividades de control necesarias para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo de modo adecuado y oportuno	Si	Si	Altamente satisfactorio	Las actividades de control de registro contable y control de altas, traslados y bajas son las respuestas a los riesgos detectados, sin embargo, al no estar totalmente automatizado, existen riesgos de error en la captura de datos y de presentación inoportuna de información.	<b>F</b> <b>6.1(1-2)</b>
<b>2. Tipos de actividades de control.</b> La dirección selecciona entre varios tipos de actividades de control, incluyendo los controles de detección, manuales informáticos y de gestión.	Si	Si	Altamente satisfactorio	Existen políticas, procedimientos, manuales y flujogramas que dirigen las actividades de control relacionadas con los procesos de adquisición, traslados, depreciación y bajas.	<b>F</b> <b>6.2(1-12)</b>
<b>3. Políticas y procedimientos.</b> Las políticas se implantan de forma meditada, consciente y coherente, los procedimientos se hacen con un enfoque claro y permanente sobre las condiciones a las que orienta la política.	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	Las políticas y procedimientos están implantados. Se realizó una prueba de controles con base a una muestra de las adiciones registradas contablemente del periodo para determinar el cumplimiento a políticas y efectividad de controles	<b>F 6.2</b> <b>F 6.3</b> <b>F 6.4</b> <b>F 6.5</b> <b>F 6.6</b>
<b>4. Controles informáticos.</b> Se implantan adecuados controles generales y de aplicaciones.	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	Existen tres sistemas informáticos relevantes para la gestión del área de inmuebles y muebles, las inconsistencias son generadas por los usuarios.	<b>F 6.2</b> <b>F 6.4</b> <b>F 6.5</b>
<b>Resumen de actividades de control</b>					
¿Los procesos establecidos son suficientes para cumplir con los principios de establecimiento de objetivos?	<b>Presente y funciona (diseño del componente)</b> Si				
Argumentos que soportan la conclusión y acciones para mejorar la gestión de riesgos corporativos sobre los objetivos de estrategia, operaciones, información y cumplimiento	<p style="text-align: center;"><b>Conclusión</b> Parcialmente satisfactorio <b>ⓐ</b></p> <p>El jefe del área de inmuebles y muebles realizará las correcciones a la data de bases de datos, descuadres detectados en cuadro, clasificación de bajas, ingresará los activos pendientes al sistema y coordinará el plan de acción para la toma física de activos.</p>				

**ⓐ** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de actividades de control**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

**Memorando descriptivo**

Referencia <b>F 6 (1/5)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 26/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 27/03/19

**A. Objetivo**

Realizar evaluación de las actividades de control del área de inmuebles y muebles para verificar que se encuentren presentes y funcionando.

**B. Trabajo realizado**

Se realizó la evaluación general de las actividades de control sobre sus principios de integración con la respuesta a los riesgos, tipos de actividades de control, políticas y procedimientos y controles informáticos.

**Referencia **F 6.1(1-2)** Explicación de **(a)****

*Integración con la respuesta al riesgo y tipos de actividades de control:* Las actividades para el registro contable y control de altas, traslados y bajas se realizan en el área de inmuebles y muebles mediante el aplicativo de Inmuebles y muebles. Se realizó un cuadro del reporte del sistema comparado con el saldo contable, se detectaron diferencias en los rubros de terrenos, vehículos, mobiliario y equipo. Se considera que los elementos están presentes y funcionando, pero debido a las diferencias contables detectadas, los controles se consideran parcialmente satisfactorios.

**Referencia **F 6.2(1-12)** Explicación de **(a)****

*Obtención de muestra:* Se calculó el tamaño de la muestra por medio de la metodología por muestreo estadístico simple, con el fin de verificar el cumplimiento a políticas y procedimientos, para la selección de las observaciones se utilizó la metodología de selección sistemática por intervalo ( $k=N/n$ ).

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de actividades de control**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>F 6 (2/5)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 26/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 27/03/19

**Referencia F 6.2(4-11) Explicación de (a)**

*Políticas y procedimientos –Presupuesto-*: Con la muestra seleccionada por medio de la metodología de muestreo estadístico, se realizó la revisión de los noventa (90) registros contables de adquisiciones de bienes Inmuebles y muebles verificando su documentación soporte con el fin de examinar que se hayan cumplido con los atributos establecidos en la política de presupuesto tales como autorización, cotizaciones y valor de la adquisición, se observó un 13% de incumplimiento a políticas de presupuesto.

**Referencia F 6.2(12/12) Explicación de (a)**

*Políticas y procedimientos – Registro y Control-*: Se evaluó el cumplimiento a las políticas de Inmuebles y muebles relacionadas con Registro y Control, se detectó que de la muestra obtenida (90 registros contables), 17 bienes no se encuentran etiquetados, 25 no cuentan con hoja de responsabilidad, 1 bien no está ingresado en el aplicativo y 49 bienes han sido registrados con datos de ubicaciones incorrectas y cargados a distintos centros de costo, lo cual genera variaciones en los cargos a depreciaciones a unidades de negocio.

**Referencia F 6.3 Explicación de (a)**

*Políticas y procedimientos – Registro y Control-*: Con la muestra seleccionada se coordinó con áreas administrativas y agencias para ubicar físicamente los activos adquiridos durante el período 2018, se solicitó remitir fotografía de los bienes confirmando los datos a esta delegación de auditoría, no se ubicó el 3% con un valor de Q.6,359.51.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de actividades de control**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>F 6 (3/5)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Referencia F 6.4 Explicación de (a)**

*Políticas y procedimientos – Registro y control-*: Se analizó la base de datos de la muestra obtenida con el fin de establecer la integridad de información contenida en el aplicativo, se detectó que a diciembre 2018 existe una tasa de error del 54% en la base de datos de bienes inmuebles y muebles.

**Referencia F 6.5 Explicación de (a)**

*Políticas y procedimientos – Cumplimiento-*: Se hizo prueba de cálculo de depreciaciones con la muestra extraída, el resultado fue satisfactorio.

**Referencia F 6.6 Explicación de (a)**

Se detectó que el 100% de donaciones de equipo de cómputo y las ventas de edificios y terrenos no cuentan con un acta de respaldo tal como lo establece la política de Inmuebles y muebles, así también al no contar con documentación de respaldo del destino de la donación y tampoco contar con solvencia fiscal, existe una contingencia fiscal de que el valor en libros registrado como gasto sea considerado como no deducible de acuerdo con numeral 22 de artículo 21. Costos y gastos deducibles del Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria.

Respecto a los activos totalmente depreciados se observó que no existe un procedimiento de revaluación cuando los bienes inmuebles y muebles alcanzan el máximo de su vida útil. De acuerdo con entrevista realizada al jefe del área, indica que los activos totalmente son dados de baja de las cuentas de balance y se lleva el control de estos por medio de integraciones contables con las cuentas fuera de balance: 914102 – Activos Totalmente Depreciados.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de actividades de control**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>F 6 (4/5)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

*Controles informáticos:* Para cumplir con sus actividades de control, el área de inmuebles y muebles debe extraer información de tres sistemas (1. sistema de digitalización de imágenes para revisar órdenes de compra, 2. sistema de presupuesto y órdenes de compra para verificar centros de costo asignados y 3. sistema de contabilidad para descargar movimientos contables por compras de bienes), lo cual genera atrasos en la consecución de objetivos.

### **C. Conclusión**

Los elementos del componente denominado actividades de control se encuentran presentes y funcionando en el área de inmuebles y muebles, sin embargo, existen deficiencias que pueden impactar la consecución de objetivos estratégicos, de información, de operación y de cumplimiento, las cuales se detallan a continuación:

1. Se detectaron diferencias entre los saldos contables y el reporte de saldos del sistema de bienes inmuebles y muebles a diciembre 2018.
2. Se extrajo una muestra (90 partidas contables) de adiciones del período 2018 para revisión de cumplimiento de políticas, se estableció un 13% de incumplimiento a políticas de presupuesto.
3. Se evaluó cumplimiento a la política de inmuebles y muebles con la muestra extraída y se detectó que 17 bienes no se encuentran etiquetados, 25 no cuentan con hoja de responsabilidad, 1 bien no está ingresado en el aplicativo y 49 bienes han sido registrados con datos de ubicaciones incorrectas y cargados a distintos centros de costo.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de actividades de control**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>F 6 (5/5)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 26/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 27/03/19

4. No se ubicó el 3% de bienes de la muestra extraída consistentes en una contadora de billetes y dos rótulos por cambio de imagen por un valor de Q.6,359.51
5. Se detectó una tasa de error del 54% en la captura de centros de costo en la base de datos del aplicativo de inmuebles y muebles con un impacto monetario de Q.5,241,393
6. Se detectó que el 100% de donaciones de equipo de cómputo y las ventas de edificios y terrenos no cuentan con un acta de respaldo como lo establece la política de inmuebles y muebles.
7. Se observó que no existe un procedimiento de revaluación cuando los bienes inmuebles y muebles alcanzan el máximo de su vida útil así tampoco un análisis de deterioro alineado a lo indicado en NIC 36.
8. La existencia de tres sistemas de información para la captura de datos utilizados por el área de inmuebles y muebles genera atrasos en las actividades de generación de reportes impactando en los objetivos del área.

El componente denominado actividades de control se encuentra presente y funcionando en el área de inmuebles y muebles y se considera parcialmente satisfactorio debido a las deficiencias listadas. **(a)**

**(a) Ver explicación de criterios de calificación en referencia SO**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de actividades de control

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>F 6.1 (1/2)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 15/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 18/03/19

**Cuadre de Reporte General y Balance de Saldos a diciembre 2018**

← **a** →

<b>Objetivo de área</b>	Entrega mensual de información financiera a áreas internas y externas.			
<b>Riesgo Identificado</b>	La información de la Nota de Inmuebles y muebles no es precisa.			
<b>Aseveración</b>	Exactitud e integridad	<b>Categoría de Objetivo Coso ERM</b>		Información
<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Saldo Contabilidad</b>	<b>Saldo Reporte Sistema / Auxiliar</b>	<b>Diferencia</b>
109101.0101	Terrenos - Costo	213,517,746.08	213,771,151.08	(253,405.00) !
109101.0103	Tasación de Terrenos	41,558,009.20	41,558,009.20	- ✓
109101.0201	Edificios Costo	89,158,891.54	89,158,891.54	- ✓
109101.0202.02	Mejoras a Edificios Propios	85,404,047.86	85,404,047.86	(0.00) ✓
109101.0203	Tasación de Edificios	72,770,162.11	72,770,162.11	(0.00) ✓
109102.0101	Mobiliario y Equipo	284,606,108.44	284,606,108.66	(0.22) ✓
109102.0201	EQUIPO DE CÓMPUTO	186,315,993.43	186,315,994.28	(0.85) ✓
109102.0202.01	PROGRAMAS	75,196,771.21	75,196,771.21	(0.00) ✓
109102.0202.02	PROGRAMAS - LICENCIAS	29,003,347.00	29,003,347.00	(0.00) ✓
109102.0301	Equipo de Comunicaciones	66,795,552.05	66,795,551.63	0.42 ✓
109102.0501	Vehículos	7,254,566.09	7,176,366.95	78,199.14 !
109102.0601	Pinacoteca y Obras de Arte	4,122,424.00	4,122,423.99	0.01 ✓
109102.9901	HERRAMIENTAS	11,446.00	11,446.00	- ✓
109102.9902	COSTO	392,576.00	392,576.00	- ✓
109102.9909	ACOMETIDAS	156,661.71	156,661.71	- ✓
109102.991	EQUIPO ELECTRICO	62,511,689.25	62,511,689.24	0.01 ✓
109104.0101	Anticipo Adquisición de Activos	44,720,222.77	44,720,222.77	- ✓
<b>Total Costo</b>		<b>1,263,496,214.74</b>	<b>1,263,671,421.24</b>	<b>(175,206.50) ±</b>

OBSERVACIONES
1) La diferencia de los Q.253,405 corresponde al valor de venta del terreno de la agencia "Buena Villa" según póliza 187122018. El reporte auxiliar en la hoja electrónica en Excel no ha sido actualizado con esta baja.
2) La diferencia de Q. 78,199.14 corresponde a reclasificación de Activo, se había registrado de forma errónea como Activo Extraordinario (Cuenta 105101.0301), el activo no ha sido ingresado en Sistema de Inmuebles y muebles, tampoco se ha calculado su depreciación.

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (1/5)**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de actividades de control

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>F 6.1 (2/2)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 15/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 18/03/18



<b>Objetivo de área</b>	Entrega mensual de información financiera a áreas internas y externas.			
<b>Riesgo Identificado</b>	La información de la Nota de Inmuebles y muebles no es precisa.			
<b>Aseveración</b>	Exactitud e integridad	<b>Categoría de Objetivo Coso ERM</b>		Información
<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Saldo Contabilidad</b>	<b>Saldo Reporte Sistema / Auxiliar</b>	<b>Diferencia</b>
202109.0101	DEPRECIACIÓN ACUM INMUEBLES	130,305,940.08	130,305,940.08	- ✓
202109.0201	DEPRECIACION ACUM. MOBILIARIO	149,166,531.43	149,166,076.31	455.12 !
202109.0202.01	DEPRECIACION ACUM. EQUIPO DE COMPUTO	95,172,264.01	95,172,263.61	0.40 ✓
202109.0202.02	DEPRECIACIÓN ACUM. PROGRAMAS	55,004,480.38	55,004,480.38	(0.00) ✓
202109.0202.03	DEPRECIACIÓN ACUM. LICENCIAS	19,673,718.45	19,673,718.45	(0.00) ✓
202109.0203	DEPRECIACION ACUM. PINACOTECA	592,477.19	592,477.19	- ✓
202109.021	DEPRECIACION ACUM. DE VEHICULOS	1,288,364.81	1,279,241.57	9,123.24 !
202109.0211.01	DEPRECIACIÓN ACUM. HERRAMIENTAS	5,159.25	5,159.25	- ✓
202109.0211.02	DEPRECIACION ACUM. COSTO	298,277.90	298,277.90	- ✓
202109.0211.03	DEPRECIACIÓN ACUM. ACOMETIDAS	130,331.81	130,331.81	- ✓
202109.0211.04	DEPRECIACIÓN ACUM. EQUIPO ELÉCTRICO	29,932,672.30	29,932,672.34	(0.04) ✓
202109.0211.05	DEPRECIACIÓN ACUM. TELECOMUNICACIONES	35,190,757.66	35,190,747.50	10.16 ✓
<b>Subtotal Depreciaciones Acumuladas</b>		<b>516,760,975.27</b>	<b>516,751,386.39</b>	<b>9,588.88 ±</b>
		↑	^	Σ

OBSERVACIONES
1) De acuerdo con el jefe de área, no han podido detectar la diferencia de Q.455.12 en la depreciación acumulada de Mobiliario y Equipo, enviarán la información a esta delegación de auditoría interna.
2) La diferencia de Q. 9,123.24 corresponde a la reclasificación del vehículo que se había registrado de forma errónea como Activo Extraordinario, su depreciación no ha sido calculada, debido a que el bien no ha sido ingresado en sistema.
3) Los reportes de costo y depreciación acumulada de los rubros de Inmuebles (Terrenos, Edificios, Mejoras Propias y sus depreciaciones) son registrados en archivos de hojas electrónicas Excel, mientras que los reportes de muebles son generados del sistema.

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (1/5)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de actividades de control**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia F 6.2 (1/12)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 18/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 19/03/19



**Metodología por muestreo estadístico simple.**

Fórmula para determinar el tamaño de la muestra:

$$n = \frac{(Z_{\alpha}^2) (N) (p) (q)}{e^2 (N - 1) + Z_{\alpha}^2 (p)(q)}$$

Dónde:

N = Tamaño de población o universo

Z $\alpha$  = Nivel de confianza

e = Error máximo permitido

p = Proporción que posee la característica del estudio.

q = Proporción que no posee la característica del estudio.

n = tamaño de la muestra

**Cálculo de tamaño de muestra:**

<b>Descripción de población:</b>	Adiciones de bienes inmuebles y muebles.	
<b>Período</b>	De 1 de enero a 31 de diciembre 2018.	
<b>Tamaño de población:</b>	1,447 pólizas de adiciones	
<b>Nivel de confianza:</b>	<b>Tasa de error máximo:</b>	<b>Proporción estimada:</b>
95%	10%	50%

**Datos:**

N = 1,447

1- $\alpha$  = 95% (0.95/2 = 0.475, equivalencia en tabla de área de distribución =1.96)

Z  $\alpha$ = 1.96

e = 0.10

p = 0.5

q = (1-0.5) = 0.5

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (1/5)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de actividades de control**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia F 6.2 (2/12)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 18/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 19/03/19



**Metodología por muestreo estadístico simple.**

Reemplazar fórmula con datos:

$$n = \frac{(1.96_{\alpha}^2) (1,447) (0.5) (0.5)}{0.10^2 (1,447 - 1) + 1.96_{\alpha}^2 (0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{(3.84)(1,447) (0.25)}{(0.01) (1446) + 3.84 (0.25)}$$

$$n = \frac{1,390}{14.46 + 0.96}$$

$$n = \frac{1,390}{15.42}$$

$$n = 90$$

Conclusión: El tamaño de la muestra a revisar será de 90 partidas contables.

**a) Selección de las observaciones:**

Luego de realizar el cálculo del tamaño de la muestra es necesario seleccionar las partidas que serán auditadas, se realizará bajo la metodología de selección sistemática por intervalo ( $k = N/n$ ).

Población (N) = 1,447

Muestra (n) = 90

$k = 1,447 / 90$

$k = 16.06 \approx 16$

Número aleatorio entre 1 y 1,447 = 5

Numero inicial 5 + 16 (intervalo) = 21 será la partida seleccionada número uno, se suma otro intervalo de 16 = 37, será la partida número dos y así sucesivamente, hasta llegar a la partida número 90.

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (1/5)**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de actividades de control

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>F 6.2 (3/12)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 18/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 19/03/19



**Muestra seleccionada –Partidas contables período 2018-**

Correlativo de muestra	Número Inicial	Intervalo	Partida seleccionada
1	5	16	21
2	21	16	37
3	37	16	53
4	53	16	69
5	69	16	85
6	85	16	101
7	101	16	117
8	117	16	133
9	133	16	149
10	149	16	165
11	165	16	181
12	181	16	197
13	197	16	213
14	213	16	229
15	229	16	245
16	245	16	261
17	261	16	277
18	277	16	293
19	293	16	309
20	309	16	325
21	325	16	341
22	341	16	357
23	357	16	373
24	373	16	389
25	389	16	405

Correlativo de muestra	Número Inicial	Intervalo	Partida seleccionada
26	405	16	421
27	421	16	437
28	437	16	453
29	453	16	469
30	469	16	485
31	485	16	501
32	501	16	517
33	517	16	533
34	533	16	549
35	549	16	565
36	565	16	581
37	581	16	597
38	597	16	613
39	613	16	629
40	629	16	645
41	645	16	661
42	661	16	677
43	677	16	693
44	693	16	709
45	709	16	725
46	725	16	741
47	741	16	757
48	757	16	773
49	773	16	789
50	789	16	805

Correlativo de muestra	Número Inicial	Intervalo	Partida seleccionada
51	805	16	821
52	821	16	837
53	837	16	853
54	853	16	869
55	869	16	885
56	885	16	901
57	901	16	917
58	917	16	933
59	933	16	949
60	949	16	965
61	965	16	981
62	981	16	997
63	997	16	1013
64	1013	16	1029
65	1029	16	1045
66	1045	16	1061
67	1061	16	1077
68	1077	16	1093
69	1093	16	1109
70	1109	16	1125
71	1125	16	1141
72	1141	16	1157
73	1157	16	1173
74	1173	16	1189
75	1189	16	1205

Correlativo de muestra	Número Inicial	Intervalo	Partida seleccionada
76	1205	16	1221
77	1221	16	1237
78	1237	16	1253
79	1253	16	1269
80	1269	16	1285
81	1285	16	1301
82	1301	16	1317
83	1317	16	1333
84	1333	16	1349
85	1349	16	1365
86	1365	16	1381
87	1381	16	1397
88	1397	16	1413
89	1413	16	1429
90	1429	16	1445

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (1/5)**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de actividades de control

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>F 6.2 (4/12)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 18/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 19/03/19

Revisión de cumplimiento a política de presupuesto en adquisición de bienes inmuebles y muebles.

Objetivo de área:	a									
	Riesgo Identificado:	La información de la Nota de Inmuebles y muebles no es precisa.								
Aseveración	Derechos y obligaciones									
Partida (Muestra)	Orden de compra	Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Fecha	Monto	¿Cumplió con autorización?	¿Cuenta con 3 cotizaciones?	Cumple política > Q.1,000 = Activo	¿Registrado en cuenta correcta?	Informe y cumplimiento
21	975	109102.0201	EQUIPO DE CÓMPUTO	17/02/18	8,958.83	✓	✓	✓	✓	✓
37	1672	109101.0202.02	AGENCIAS PROPIAS	23/02/18	32,460.00	✓	✓	✓	✗	✗
53	2189	109104.0101	CLIENTES	29/03/18	7,500.00	✓	✗	✓	✓	✓
69	2212	109104.0101	CLIENTES	29/03/18	69,599.99	✓	✗	✓	✓	✓
85	1206	109102.0201	EQUIPO DE CÓMPUTO	24/04/18	8,826.98	✓	✓	✓	✓	✓
101	2010	109102.0101	Mobiliario y Equipo de Oficina	26/04/18	5,450.00	✓	✓	✓	✓	✓
117	2156	109102.0101	Mobiliario y Equipo de Oficina	27/04/18	29,555.00	✓	✓	✓	✓	✓
133	2173	109102.0101	Mobiliario y Equipo de Oficina	24/05/18	4,125.00	✓	✓	✓	✓	✓
149	2374	109101.0202.02	AGENCIAS PROPIAS	25/05/18	7,160.48	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Subtotal</b>					<b>173,636.28</b>					

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (2/5)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de actividades de control**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia F 6.2 (5/12)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 18/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 19/03/19

Partida (Muestra)	Orden de compra	Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Fecha	Monto	¿Cumplió con autorización?	¿Cuenta con 3 cotizaciones?	Cumple política > Q.1,000 = Activo	¿Registrado en cuenta correcta?
165	2418	109102.0301	Equipo de Comunicaciones	25/05/18	45,310.30	✘	✘	✓	✓
181	2585	109104.0101	CLIENTES	30/05/18	18,226.62	✓	✓	✓	✓
197	1941	109104.0101	CLIENTES	23/06/18	7,633.93	✓	✓	✓	✓
213	2029	109102.0101	Mobiliario y Equipo	23/06/18	1,899.99	✓	✘	✓	✓
229	2171	109104.0101	CLIENTES	26/06/18	62,714.00	✓	✘	✓	✓
245	2188	109102.991	EQUIPO ELECTICO	26/06/18	63,124.52	✓	✘	✓	✘
261	2504	109101.0202.02	AGENCIAS PROPIAS	29/06/18	1,170.50	✓	✓	✓	✘
277	2012	109102.0101	Mobiliario y Equipo	27/07/18	2,440.00	✓	✓	✓	✓
293	2208	109101.0202.02	AGENCIAS PROPIAS	27/07/18	8,303.49	✘	✓	✓	✓
309	2379	109102.0101	Mobiliario y Equipo	28/07/18	3,269.00	✓	✓	✓	✓
325	2442	109102.0201	EQUIPO DE CÓMPUTO	28/07/18	14,385.79	✓	✓	✓	✓
341	2485	109104.0101	CLIENTES	28/07/18	196,871.55	✓	✓	✓	✓
357	2550	109102.0101	Mobiliario y Equipo	28/07/18	47,760.85	✓	✘	✓	✓
373	1366	109102.0501	Vehículos	22/08/18	5,096,200.00	✓	✘	✓	✓
389	1844	109101.0202.02	AGENCIAS PROPIAS	24/08/18	4,000.00	✓	✓	✓	✘
<b>Subtotal</b>					<b>5,573,310.54</b>				

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (2/5)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de actividades de control**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>F 6.2 (6/12)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 18/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 19/03/19

Partida (Muestra)	Orden de compra	Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Fecha	Monto	¿Cumplió con autorización?	¿Cuenta con 3 cotizaciones?	Cumple política > Q.1,000 = Activo	¿Registrado en cuenta correcta?
405	1923	109101.0202.02	AGENCIAS PROPIAS	25/08/18	19,440.64	✘	✘	✓	✓
421	2066	109104.0101	CLIENTES	28/08/18	9,600.00	✓	✓	✓	✓
437	2136	109102.0101	Mobiliario y Equipo	29/08/18	12,380.24	✓	✓	✓	✓
453	2189	109102.0101	Mobiliario y Equipo	29/08/18	46,876.48	✓	✓	✓	✓
469	1149	109102.0501	Vehículos	22/09/18	21,148.90	✓	✓	✓	✓
485	1643	109102.0201	EQUIPO DE CÓMPUTO	26/09/18	7,800.46	✓	✘	✓	✓
501	1669	109102.0301	Equipo de Comunicaciones	26/09/18	4,375.20	✓	✘	✓	✓
517	1691	109104.0101	CLIENTES	26/09/18	73,000.00	✓	✓	✓	✓
533	1708	109101.0202.02	AGENCIAS PROPIAS	26/09/18	68,466.00	✓	✓	✓	✓
549	1780	109104.0101	CLIENTES	26/09/18	9,008.05	✓	✘	✓	✓
565	2063	109102.0301	Equipo de Comunicaciones	27/09/18	1,166.69	✓	✓	✓	✓
581	1301	109102.0201	EQUIPO DE CÓMPUTO	23/10/18	8,754.81	✓	✘	✓	✓
597	1588	109104.0101	CLIENTES	25/10/18	1,225.00	✓	✓	✓	✓
613	1613	109102.0101	Mobiliario y Equipo	25/10/18	4,770.00	✓	✓	✓	✓
629	1776	109101.0202.02	AGENCIAS PROPIAS	26/10/18	29,782.24	✓	✓	✓	✘
645	1935	109104.0101	CLIENTES	26/10/18	30,864.07	✓	✓	✓	✓
<b>Subtotal</b>					<b>348,658.78</b>				

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (2/5)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de actividades de control**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia F 6.2 (7/12)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 18/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 19/03/19

Partida (Muestra)	Orden de compra	Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Fecha	Monto	¿Cumplió con autorización?	¿Cuenta con 3 cotizaciones?	Cumple política > Q.1,000 = Activo	¿Registrado en cuenta correcta?
661	2005	109104.0101	CUIENTES	27/10/18	9,008.05	✓	✓	✓	✓
677	2024	109104.0101	CUIENTES	27/10/18	5,250.00	✓	✓	✓	✓
693	2043	109104.0101	CUIENTES	27/10/18	151.57	✓	✗	✗	✗
709	2239	109104.0101	CUIENTES	30/10/18	169,600.00	✓	✓	✓	✓
725	177	109104.0101	CUIENTES	08/11/18	11,250.00	✓	✓	✓	✓
741	1592	109101.0202.02	AGENCIAS PROPIAS	24/11/18	51,043.50	✓	✓	✓	✓
757	1629	109102.0101	Mobiliario y Equipo	24/11/18	2,180.00	✓	✓	✓	✓
773	1836	109102.0101	Mobiliario y Equipo	27/11/18	3,050.00	✓	✓	✓	✓
789	1962	109104.0101	CUIENTES	27/11/18	7,014.04	✓	✓	✓	✓
805	1982	109104.0101	CUIENTES	27/11/18	5,331.32	✓	✓	✓	✓
821	1998	109104.0101	CUIENTES	27/11/18	9,500.00	✗	✗	✓	✓
837	2017	109104.0101	CUIENTES	27/11/18	8,293.60	✓	✓	✓	✓
853	2138	109102.0101	Mobiliario y Equipo	27/11/18	24,120.00	✓	✗	✓	✓
869	2209	109102.0301	Equipo de Comunicaciones	28/11/18	2,055.88	✓	✓	✓	✓
885	2227	109104.0101	CUIENTES	28/11/18	19,375.00	✓	✓	✓	✓
Subtotal					327,222.96				

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (2/5)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de actividades de control**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>F 6.2 (8/12)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 18/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 19/03/19

Partida (Muestra)	Orden de compra	Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Fecha	Monto	¿Cumplió con autorización?	¿Cuenta con 3 cotizaciones?	Cumple política > Q.1,000 = Activo	¿Registrado en cuenta correcta?
901	2261	109104.0101	CLIENTES	28/11/18	56,539.63	✓	✓	✓	✓
917	2322	109104.0101	CLIENTES	28/11/18	81,025.00	✓	✗	✓	✓
933	2394	109102.0101	Mobiliario y Equipo	28/11/18	93,184.05	✓	✓	✓	✓
949	2459	109102.0101	Mobiliario y Equipo	29/11/18	5,130.00	✓	✓	✓	✓
965	2526	109102.0101	Mobiliario y Equipo	29/11/18	11,835.00	✓	✓	✓	✓
981	2592	109104.0101	CLIENTES	30/11/18	21,498.21	✓	✓	✓	✓
997	1132	109102.0201	EQUIPO DE CÓMPUTO	15/12/18	3,459.32	✓	✗	✓	✓
1013	1173	109102.0201	EQUIPO DE CÓMPUTO	18/12/18	8,746.72	✓	✓	✓	✓
1029	1223	109101.0202.02	AGENCIAS PROPIAS	18/12/18	38,772.00	✓	✓	✓	✓
1045	1239	109102.0101	Mobiliario y Equipo	18/12/18	11,399.94	✓	✗	✓	✓
1061	1299	109104.0101	CLIENTES	18/12/18	5,159.54	✓	✓	✓	✓
1077	1404	109101.0202.02	AGENCIAS PROPIAS	19/12/18	38,101.38	✓	✓	✓	✗
1093	1760	109104.0101	CLIENTES	20/12/18	810.00	✓	✗	✗	✗
1109	1790	109104.0101	CLIENTES	20/12/18	2,850.00	✓	✓	✓	✓
1125	1810	109104.0101	CLIENTES	20/12/18	1,225.00	✓	✓	✓	✓
Subtotal					379,735.79				

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (2/5)**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de actividades de control

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>F 6.2 (9/12)</b>	
Hecho por E.S.C. J.E.M.	Fecha 18/03/19
Revisado por:	Fecha 19/03/19

Partida (Muestra)	Orden de compra	Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Fecha	Monto	¿Cumplió con autorización?	¿Cuenta con 3 cotizaciones?	Cumple política > Q.1,000 = Activo	¿Registrado en cuenta correcta?
1141	1826	109104.0101	CUIENTES	20/12/18	569.98	✓	✗	✗	✗
1157	1843	109104.0101	CUIENTES	20/12/18	412.50	✓	✗	✗	✗
1173	1860	109102.0101	Mobiliario y Equipo	20/12/18	11,915.00	✗	✓	✓	✓
1189	1883	109102.0101	Mobiliario y Equipo	20/12/18	151,180.00	✓	✓	✓	✓
1205	1918	109104.0101	CUIENTES	20/12/18	3,600.00	✗	✓	✓	✓
1221	1934	109104.0101	CUIENTES	20/12/18	340.00	✓	✗	✗	✗
1237	2018	109104.0101	CUIENTES	21/12/18	4,270.00	✓	✓	✓	✓
1253	2044	109102.0101	Mobiliario y Equipo	21/12/18	83,995.00	✓	✓	✓	✗
1269	2089	109104.0101	CUIENTES	21/12/18	64,162.00	✓	✓	✓	✓
1285	2206	109104.0101	CUIENTES	21/12/18	80,942.00	✓	✓	✓	✓
1301	2224	109104.0101	CUIENTES	21/12/18	13,030.03	✓	✓	✓	✓
1317	2243	109104.0101	CUIENTES	21/12/18	58,323.66	✓	✓	✓	✓
1333	2350	109104.0101	CUIENTES	22/12/18	66,925.00	✓	✓	✓	✓
1349	2445	109104.0101	CUIENTES	22/12/18	16,731.88	✓	✓	✓	✓
1365	2536	109104.0101	CUIENTES	26/12/18	371,300.00	✓	✓	✓	✓
Subtotal					927,697.05				

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (2/5)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de actividades de control**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia F 6.2 (10/12)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 18/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 19/03/19

Partida (Muestra)	Orden de compra	Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Fecha	Monto	¿Cumplió con autorización?	¿Cuenta con cotizaciones?	Cumple política > Q.1,000 = Activo	¿Registrado en cuenta correcta?
1381	2626	109102.0101	Mobiliario y Equipo	26/12/18	10,832.42	✓	✓	✓	✓
1397	2659	109104.0101	CLIENTES	26/12/18	64,095.65	✓	✓	✓	✓
1413	2676	109104.0101	CLIENTES	26/12/18	2,879.83	✓	✓	✓	✓
1429	2727	109104.0101	CLIENTES	26/12/18	37,000.00	✗	✓	✓	✓
1445	2929	109102.0201	EQUIPO DE CÓMPUTO	28/12/18	17,780.00	✓	✓	✓	✓
Subtotal					132,587.90				
Total					7,862,849.30				

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (2/5)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de actividades de control**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

**Resumen cumplimiento a políticas y procedimientos de presupuesto**

**Adiciones período enero a diciembre 2018**

<b>Referencia</b> F 6.2 (11/12)	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 18/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 19/03/19

Objetivo de área:	Entrega mensual de información financiera a áreas internas y externas.		Total media	% Cumplimiento	Categoría Objetivo ERM			Informe y cumplimiento
	Riesgo Identificado:	Derechos y obligaciones			¿Cumplió con autorización?	¿Cuenta con 3 cotizaciones?	Cumple política > Q.1,000 = Activo	
✓	La información de la Nota de Bienes Inmuebles y muebles no es precisa.		78	87%	83	67	85	78
✗			12	13%	7	23	5	12
<b>Total</b>			<b>90</b>	<b>100%</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>

**Conclusión:**

De acuerdo con muestra revisada (90), se observó que existe un 13% de incumplimiento a políticas de presupuesto y de registro contable, lo que genera riesgos en los objetivos de informe y cumplimiento en la información financiera de Activos Fijos.

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (2/5)**

Banco la Prosperidad, S.A.  
 Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles  
 Evaluación de actividades de control  
 Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>F 6.2 (12/12)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 18/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 19/03/19

**Resumen evaluación a cumplimiento a políticas y procedimientos de área de inmuebles y muebles**

↔ **a** ↔

Objetivo de área:	Riesgo Identificado:	Categoría Objetivo ERM	Informe y Operaciones	¿ Cuenta con etiqueta?	¿ Hoja de responsabilidad?	¿ Ingresado a Sistema?	¿ Datos correctos en auxiliar?
		<b>Significado</b>					
✓	Cumple con Política de Inmuebles y muebles			73	65	89	41
*	No cumple con Política de Inmuebles y muebles			17	25	1	49
<b>Total</b>				<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>

**Observación:**

Se revisó el cumplimiento a la política de Inmuebles y muebles con la misma muestra y documentación.

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (2/5)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de actividades de control**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia F 6.3</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 19/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 21/03/19



**Resumen toma física de activo**  
**Adiciones período enero a diciembre 2018**

<b>Objetivo del área</b>	Realizar toma física de activo a través de Hojas de Responsabilidad en Sistema.			
<b>Riesgo Identificado</b>	No todos los bienes registrados en libros y auxiliares existen físicamente.			
<b>Aseveración:</b>	Existencia	<b>Categoría Objetivo COSO ERM</b>		Operaciones
<b>RUBRO</b>	<b>UBICADO</b>	<b>NO UBICADO</b>	<b>EN BODEGA</b>	<b>TOTAL</b>
VEHÍCULOS	35	-	-	35
MOBILIARIO Y EQUIPO	28	3	2	33
EQUIPO DE CÓMPUTO	10	-	-	10
EQUIPO DE COMUNICACIONES	7	-	-	7
AGENCIAS PROPIAS	4	-	-	4
EQUIPO ELECTRICO	1	-	-	1
<b>TOTAL</b>	<b>85</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>90</b>
	ϕ	ϕ	ϕ	Σ
<b>RELACIÓN PORCENTUAL</b>	<b>94%</b>	<b>3%</b>	<b>2%</b>	<b>100%</b>

**Observación:**

Con la muestra seleccionada se coordinó con áreas administrativas y agencias para ubicar físicamente y enviar confirmación mediante fotografía y datos a esta delegación de auditoría de los bienes correspondientes a las adiciones realizadas durante el periodo enero a diciembre 2018, no se ubicó el 3%, con un valor de Q.6,359.51, una contadora de billetes y dos rótulos por cambio de imagen en las agencias Centro Comercial Santa Clara Villa Nueva y Agencia 201 Jutiapa I, cabe mencionar que hay dos contadoras de billetes aún en bodega y sin trasladar a su agencia respectiva. Cabe mencionar, que para la ubicación de activos adquiridos con anterioridad al período 2018, se considera necesario realizar una toma física del activo.

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (2/5)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de actividades de control**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia F 6.4</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 19/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 21/03/19



**Resumen Análisis de captura e integridad de información en aplicativo**  
**Adiciones período enero a diciembre 2018**

<b>Objetivo del área</b>	Enviar mensualmente reporte de depreciaciones por agencia / Centro de Costo.			
<b>Riesgo Identificado</b>	Información errónea enviada mensualmente.			
<b>Aseveración:</b>	Existencia	<b>Objetivo ERM</b>		Operaciones
<b>RUBRO</b>	<b>CORRECTA</b>	<b>ERROR</b>	<b>TOTAL</b>	<b>VALOR Q. ERROR</b>
VEHÍCULOS	-	35	35	5,096,200
MOBILIARIO Y EQUIPO	31	2	33	3,800
EQUIPO DE CÓMPUTO	6	4	10	26,533
EQUIPO DE COMUNICACIONES	4	3	7	47,366
AGENCIAS PROPIAS	-	4	4	4,360
EQUIPO ELECTRICO	-	1	1	63,125
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>49</b>	<b>90</b>	<b>5,241,383</b>
	^	^	Σ	
<b>RELACIÓN PORCENTUAL</b>	<b>46%</b>	<b>54%</b>	<b>100%</b>	

**Conclusión:**

Existe una tasa de error del 54% en la captura de datos, derivado de registros incorrectos en los centros de costo y responsables de custodia del activo físico, su impacto en unidades monetarias es de Q.5,241,383 (valor del costo).

**Observaciones:**

- 1) Los 35 vehículos se cargaron a la Gerencia de Créditos cuando es responsabilidad de la Gerencia de Administración, Construcción y Mantenimiento.
- 2) Fueron registrados como mejoras a edificios propios 4 escritorios ejecutivos de la Gerencia de Administración, Construcción y Mantenimiento.

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (3/5)**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de actividades de control

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>F 6.5 (1/4)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 19/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 21/03/19



Resumen de revisión a cálculo de depreciaciones realizada por el Sistema

Adiciones del periodo de 1 de enero al 31 de diciembre 2018

<b>Objetivo del área</b>	Envío de información financiera a departamentos internos					
<b>Riesgo Identificado</b>	Información errónea enviada mensualmente.					
<b>Aseveración:</b>	Integridad y Exactitud		<b>Categoría Objetivo COSO</b>		Operaciones e Información	
<b>Tipo de Activo</b>	<b>Política depreciación</b>	<b>Cantidad de Activos Examinados</b>	<b>Valor Inicial</b>	<b>Dep. Acum (Calculada por sistema)</b>	<b>Dep. Acum (Calculada por auditoría interna)</b>	<b>Diferencia</b>
Equipo	10%	20	176,652.57	6,475.85	6,475.84	(0.01) ✓
Equipo De Computación	10%	10	60,932.91	2,275.40	2,275.37	(0.03) ✓
Equipo Eléctrico	10%	1	63,124.52	3,156.24	3,156.23	(0.01) ✓
Mobiliario	10%	17	23,179.97	966.61	966.92	0.31 ✓
Telecomunicaciones	10%	7	52,908.07	2,798.70	2,798.78	0.08 ✓
Vehículos	20%	35	5,096,200.00	339,746.80	339,746.67	(0.13) ✓
<b>Total general</b>		<b>90</b>	<b>5,472,998.04</b>	<b>355,419.60</b>	<b>355,419.80</b>	<b>0.20</b>
		⊕	Σ	^	✓	±

**Conclusión:**

El resultado de la prueba de cálculo de depreciaciones es satisfactorio. Cabe mencionar que la muestra no abarcó transacciones de inmuebles, las cuales son llevadas en hojas electrónicas de Excel así como su cálculo.

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (3/5)**

El detalle del recálculo de las depreciaciones se encuentra en **F 6.5 (2-4)**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de actividades de control

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>F 6.5 (2/4)</b>	Fecha
Hecho por E.S.C.	19/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 21/03/19

**Revisión de depreciaciones acumuladas por medio de recálculo**

Objetivo del área:	Envío de información financiera a departamentos internos									
Riesgo Identificado:	Información errónea enviada mensualmente.									
Aseveración:	Integridad y Exactitud					Categoría de Objetivo Coso ERM:				
Tipo de Activo	Política depreciación	Partida	Fecha	Cantidad Activos	Valor	Dep. Acum. (Calculada por sistema)	Dep. Acum. (Calculada por auditoría interna)	Diferencia	Verificado	Referencia
Equipo	10%	117	27/04/18	1	29,555.00	1,970.32	1,970.33	0.01	✓	<b>F 6.2 (4/12)</b>
Equipo	10%	133	24/05/18	1	4,125.00	240.66	240.63	(0.03)	✓	<b>F 6.2 (4/12)</b>
Equipo	10%	357	28/07/18	10	47,760.85	1,990.00	1,990.04	0.04	✓	<b>F 6.2 (5/12)</b>
Equipo	10%	437	29/08/18	2	12,380.24	412.64	412.67	0.03	✓	<b>F 6.2 (6/12)</b>
Equipo	10%	453	29/08/18	4	46,876.48	1,562.60	1,562.55	(0.05)	✓	<b>F 6.2 (6/12)</b>
Equipo	10%	853	27/11/18	1	24,120.00	201.00	201.00	-	✓	<b>F 6.2 (7/12)</b>
Equipo	10%	965	29/11/18	1	11,835.00	98.63	98.63	-	✓	<b>F 6.2 (8/12)</b>
<b>Subtotal Tipo de Activo – Equipo</b>				<b>20</b>	<b>176,652.57</b>	<b>6,475.85</b>	<b>6,475.84</b>	<b>(0.01)</b>		
				<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>+</b>		<b>+</b>

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (3/5)**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de actividades de control

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>F 6.5 (3/4)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 19/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 21/03/19

Revisión de depreciaciones acumuladas por medio de recálculo

Tipo de Activo	Política de depreciación	Partida	Fecha	Cantidad Activos	Valor	Dep. Acum. (Calculada por sistema)	Dep. Acum. (Calculada por auditoría interna)	Diferencia	Verificado	Referencia
Equipo de Computación	10%	21	17/02/18	1	8,958.84	746.58	746.57	(0.01)	✓	<b>F 6.2 (4/12)</b>
Equipo de Computación	10%	85	24/04/18	1	8,826.98	588.48	588.47	(0.01)	✓	<b>F 6.2 (4/12)</b>
Equipo de Computación	10%	325	28/07/18	3	14,385.79	599.42	599.41	(0.01)	✓	<b>F 6.2 (5/12)</b>
Equipo de Computación	10%	485	26/09/18	1	7,800.46	195.01	195.01	-	✓	<b>F 6.2 (6/12)</b>
Equipo de Computación	10%	581	23/10/18	2	8,754.8	145.91	145.91	-	✓	<b>F 6.2 (6/12)</b>
Equipo de Computación	10%	997	15/12/18	1	3,459.32	-	-	-	✓	<b>F 6.2 (8/12)</b>
Equipo de Computación	10%	1013	18/12/18	1	8,746.72	-	-	-	✓	<b>F 6.2 (8/12)</b>
<b>Subtotal Tipo de Activo – Equipo de Computación</b>				<b>10</b>	<b>60,932.91</b>	<b>2,275.39</b>	<b>6,475.84</b>	<b>(0.03)</b>		
Equipo Eléctrico	10%	245	26/06/18	1	63,124.52	3,156.24	3,156.23	(0.01)	✓	<b>F 6.2 (5/12)</b>
<b>Subtotal Tipo de Activo – Eléctrico</b>				<b>1</b>	<b>63,124.52</b>	<b>3,156.24</b>	<b>3,156.23</b>	<b>(0.01)</b>		
				<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>±</b>		

Ver explicación de **(a)** en referencia **F 6 (3/5)**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de actividades de control

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>F 6.5 (4/4)</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 19/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 21/03/19

Tipo de Activo	Política de depreciación	Partida	Fecha	Cantidad Activos	Valor	Dep. Acum. (Calculada por sistema)	Dep. Acum. (Calculada por auditoría interna)	Diferencia	Verificado	Referencia
Mobiliario	10%	101	26/04/18	8	5,450.00	531.00	531.33	0.33	✓	<b>F 6.2 (4/12)</b>
Mobiliario	10%	213	23/06/18	1	1,814.97	94.98	95.00	0.02	✓	<b>F 6.2 (5/12)</b>
Mobiliario	10%	277	27/07/18	1	2,440.00	101.66	101.67	0.01	✓	<b>F 6.2 (5/12)</b>
Mobiliario	10%	613	26/10/18	2	4,770.00	79.54	79.50	(0.04)	✓	<b>F 6.2 (6/12)</b>
Mobiliario	10%	757	24/11/18	2	2,180.00	18.16	18.17	0.01	✓	<b>F 6.2 (7/12)</b>
Mobiliario	10%	773	27/11/18	2	3,050.00	25.42	25.42	-	✓	<b>F 6.2 (7/12)</b>
Mobiliario	10%	1173	24/08/18	1	3,475.00	115.85	115.83	(0.02)	✓	<b>F 6.2 (9/12)</b>
<b>Subtotal Tipo de Activo – Mobiliario</b>				<b>17</b>	<b>23,179.97</b>	<b>966.61</b>	<b>966.92</b>	<b>0.31</b>		
Telecomunicaciones	10%	165	25/05/18	1	45,310.30	2,643.09	2,643.10	0.01	✓	<b>F 6.2 (5/12)</b>
Telecomunicaciones	10%	501	26/09/18	3	4,375.20	109.36	109.38	0.02	✓	<b>F 6.2 (6/12)</b>
Telecomunicaciones	10%	565	27/09/18	1	1,166.69	29.12	29.17	0.05	✓	<b>F 6.2 (6/12)</b>
Telecomunicaciones	10%	869	28/11/18	2	2,055.88	17.13	17.13	-	✓	<b>F 6.2 (7/12)</b>
<b>Subtotal Tipo de Activo – Telecomunicaciones</b>				<b>7</b>	<b>63,124.52</b>	<b>3,156.24</b>	<b>3,156.23</b>	<b>0.08</b>		
Vehículos	20%	373	22/08/18	35	5,096,200.00	339,746.80	339,746.67	(0.13)	✓	<b>F 6.2 (5/12)</b>
<b>Subtotal Tipo de Activo – Telecomunicaciones</b>				<b>7</b>	<b>5,096,200.00</b>	<b>339,746.80</b>	<b>339,746.67</b>	<b>(0.13)</b>		<b>+</b>
				<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>+</b>		

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (3/5)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de actividades de control**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia F 6.6</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 20/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 21/03/19

**Resumen clasificación de bajas del período 2018**

Objetivo del área	Realizar toma física de activo a través de Hojas de Responsabilidad en Sistema.		No control ni verificación física sobre bajas por venta, deterioro o destrucción.		Categoría de Objetivo Coso ERM:				Operaciones	
	Existencia	ACTIVO TOTALMENTE DEPRECIADO	CANTIDAD ATD	DONACIÓN	CANTIDAD DONACIÓN	VENTA	CANTIDAD VENTA	TOTAL (QUETZALES)	%	CANTIDAD DE ACTIVOS
MOBILIARIO Y EQUIPO	Existencia	33,002,436.93	7,490	-	-	-	-	33,009,926.93	38%	7,490
EQUIPO DE CÓMPUTO		20,663,800.91	2,326	2,819,770.71	136	-	-	23,486,033.62	27%	2,462
EDIFICIOS		11,730,563.90	30	-	-	1,592,293.01	2	13,322,888.91	15%	32
PROGRAMAS EQUIPO DE COMUNICACIONES		11,104,168.89	209	-	-	-	-	11,104,377.89	13%	209
VEHICULOS		6,020,359.86	355	-	-	-	-	6,020,714.86	7%	355
TERRENOS		509,431.93	3	-	-	-	-	509,434.93	1%	3
PROGRAMAS – LICENCIAS		-	-	-	-	363,405.00	2	363,407.00	0%	2
		38,084.12	2	-	-	-	-	38,086.12	0%	2
<b>TOTAL</b>		<b>83,068,846.54</b>	<b>10,415</b>	<b>2,819,770.71</b>	<b>136</b>	<b>1,955,698.01</b>	<b>4</b>	<b>87,854,870.26</b>	<b>100%</b>	<b>10,555</b>

Ver explicación de **a** en referencia **F 6 (3/5)**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

Evaluación de actividades de control

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia F 6.7	
Hecho por E.S.C.	Fecha 20/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 21/03/19

Cumplimiento de atributos en el proceso de bajas de inmuebles y muebles

Objetivo del área	a				Objetivo Coso ERM:		Operaciones
	Realizar toma física de activo a través de Hojas de Responsabilidad en Sistema.	VENTA	DONACIÓN	TOTAL (QUETZALES)	Los Activos Totalmente Depreciados cumplen con la política	Las donaciones cuentan con acta de respaldo	
Riesgo Identificado	No control ni verificación física sobre bajas por venta, deterioro o destrucción.						
Aseveración:	Existencia, integridad, valoración						
RUBRO CONTABLE	ACTIVO TOTALMENTE DEPRECIADO	VENTA	DONACIÓN	TOTAL (QUETZALES)	Los Activos Totalmente Depreciados cumplen con la política	Las donaciones cuentan con acta de respaldo	Operaciones
MOBILIARIO Y EQUIPO	33,002,436.93	-	-	33,002,436.93	✓	N/A	N/A
EQUIPO DE CÓMPUTO	20,663,800.91	-	2,819,770.71	23,483,571.62	✓	*	N/A
EDIFICIOS	11,730,563.90	-	1,592,293.01	13,322,856.91	✓	N/A	*
PROGRAMAS EQUIPO DE COMUNICACIONES	11,104,168.89	-	-	11,104,168.89	✓	N/A	N/A
VEHICULOS	6,020,359.86	-	-	6,020,359.86	✓	N/A	N/A
TERRENOS	509,431.93	-	-	509,431.93	✓	N/A	N/A
PROGRAMAS - LICENCIAS	-	363,405.00	-	363,405.00	N/A	N/A	*
PROGRAMAS - LICENCIAS	38,084.12	-	-	38,084.12	✓	N/A	N/A
<b>TOTAL</b>	<b>83,068,846.54</b>	<b>1,955,698.01</b>	<b>2,819,770.71</b>	<b>87,844,315.26</b>	<b>7 / 100%</b>	<b>1 / 100%</b>	<b>2 / 100%</b>

Σ

⊕

⊕

⊕

Ver explicación de a en referencia F 6 (3/5)

<b>Referencia G</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Banco la Prosperidad, S.A. - Gerencia de auditoría interna**

Evaluación de información y comunicación						
Principio	¿Presente? (Si/No)	¿Funciona? (Si/No)	Seguridad razonable	Observaciones	Referencia	
<p><b>1. Información.</b> La información relevante se obtiene de fuentes internas y externas, usando datos históricos y actuales para el logro de objetivos de operaciones, información y cumplimiento.</p>	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	La Información se obtiene de diferentes sistemas para su proceso, el no contar con un proceso automatizado en el área de inmuebles y muebles genera atrasos en la entrega de información a entes interesados como Auditoría Externa, Planificación Financiera, Presupuestos y Gerencia de Administración.	<b>G 7.1 (1-3)</b>	
<p><b>2. Comunicación.</b> La dirección proporciona una comunicación específica y directa relativa a las expectativas de comportamiento y responsabilidades del personal, la misma está en línea con la cultura deseada y se ajusta a ella y el personal sabe cómo sus actividades se relacionan con el trabajo de los demás.</p>	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	El proceso de comunicación se realiza vía correo electrónico y recursos compartidos a través de enlaces intranet para el envío de reportes e información financiera a los entes que requieren los datos y cifras relacionados con el proceso del área de inmuebles y muebles.	<b>G 7.1 (1-3)</b>	
Resumen de información y comunicación				Presente y funciona (diseño del componente)	Conclusión	
¿Los procesos establecidos son suficientes para cumplir con los principios de establecimiento de objetivos?				Si	Parcialmente satisfactorio <b>a</b>	
Argumentos que soportan la conclusión y acciones para mejorar la gestión de riesgos corporativos sobre los objetivos de estrategia, operaciones, información y cumplimiento				El componente "Información y comunicación" está presente y funcionando, se considera parcialmente satisfactorio derivado de los procesos de atraso en el envío de información a entes externos y departamentos internos (ver referencia <b>G 7(1-2)</b> )		El jefe del área de inmuebles y muebles realizará cambios en el proceso de ingreso de información al sistema de Inmuebles y muebles de manera diaria con el fin de que el envío de información sea efectivo a los entes interesados.

**a** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de información y comunicación**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia G 7(1/2)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

### **Memorando descriptivo**

#### **A. Objetivo**

Realizar evaluación a los principios de información y comunicación del área de inmuebles y muebles para verificar que se encuentren presentes y funcionando de acuerdo con lo establecido en informe COSO ERM.

#### **B. Trabajo realizado**

Se realizó la evaluación general del componente denominado información y comunicación y sus principios relacionados sobre las fuentes y calidad de información, así como los procesos y procedimientos relacionados con la comunicación en el área de inmuebles y muebles.

#### **Referencia G 7.1(1/3) Explicación de (a)**

*Información:* Se revisó los aplicativos que forman parte del proceso de generación de información en el área de inmuebles y muebles y el objetivo que tiene cada uno de ellos. Derivado del uso de diferentes sistemas y no contar con un proceso automatizado, se generan atrasos en la comunicación oportuna de información a los entes internos y externos, por tanto, se considera que el principio es parcialmente satisfactorio.

#### **Referencia G 7.1(2/3) Explicación de (a)**

*Comunicación:* Se revisaron los distintos medios utilizados de comunicación, cabe mencionar que el uso de correo electrónico es fundamental para realizar el envío de reportes sobre las adquisiciones, bajas, depreciación mensual y acumulada de los bienes inmuebles y muebles, se considera que el uso de correo electrónico como medio de comunicación es altamente satisfactorio.

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de información y comunicación**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia G 7(2/2)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Referencia G 7.1(3/3) Explicación de a**

*Información y comunicación:* Se verificó el desempeño de las actividades relacionadas con los objetivos de reportar información a entes internos y externos durante el período de enero a diciembre 2018, la nota de desempeño del área respecto a información y comunicación fue de 83 puntos, cabe mencionar que la entrega de la nota mensual de bienes inmuebles y muebles a Auditoría Externa no ha sido oportuna debido a que el promedio de entrega mensual ha sido el día 10 de cada mes.

### **C. Conclusión**

Los elementos del componente denominado información y comunicación se encuentran presentes y funcionando en el área de inmuebles y muebles, sin embargo, existen deficiencias que pueden impactar la consecución de objetivos estratégicos, de información, de operación y de cumplimiento, las cuales se detallan a continuación:

1. Se determinó que existe atrasos en los procesos de comunicación de información de bienes inmuebles y muebles a Auditoría Externa y a departamentos internos que impactan en la consecución de objetivos del área.
2. Se determinó que no existe comunicación sobre los traslados de bienes o bajas entre departamentos internos como Recursos Humanos y Gerencia de Administración para que el área de inmuebles y muebles pueda tener bases de datos actualizadas de los bienes.

Derivado de las deficiencias detalladas anteriormente y de acuerdo con el sistema de calificación para opinión sobre el Control Interno, el componente información y comunicación se encuentra presente y funcionando en el área evaluada y se considera parcialmente satisfactorio debido a las deficiencias de control listadas. a

a Ver explicación de criterios de calificación en referencia SO

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de información y comunicación**

**Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia G 7.1(1/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 22/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 25/03/19



**Proceso de información**

<b>No.</b>	<b>Sistema</b>	<b>Información que genera</b>	<b>Objetivo</b>
1	Aplicativo Oracle – Bienes Muebles	Reporte general de bienes muebles	a) Elaborar nota de Activo Fijo b) Reporte de depreciaciones por centro de costo c) Depreciaciones mensuales para registro en contabilidad d) Depreciaciones para estimación presupuestaria anual
2	Sistema Contable – Lenguaje Java	Reporte de Diario Mayor General	a) Revisión de registros contables realizados por la Dirección de Presupuestos y pago a Proveedores por la adición y reclasificaciones de activos.
3	Repositorio de Imágenes	Documentación escaneada de pagos a proveedores por compra de activos.	a) Revisión de pagos por adquisición o reclasificación de activos para el ingreso y detalle de bienes muebles.
4	Microsoft Excel	Integraciones de bienes inmuebles	b) Elaborar nota de Activo c) Reporte de depreciaciones por centro de costo d) Depreciaciones mensuales para registro contable e) Depreciaciones para estimación presupuestaria anual

**Conclusión:**

Derivado del uso de diferentes sistemas para el proceso de información y no contar con un proceso automatizado, genera atrasos en la comunicación oportuna de información a los entes interesados tales como Auditoría Externa, Planificación Financiera, Presupuestos y la Gerencia de Administración.

Ver explicación de **a** en referencia **G 7 (1/2)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de información y comunicación**

**Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia G 7.1(2/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 22/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 25/03/18



**Proceso de comunicación**

No.	Comunicación	Medio utilizado	Objetivo
1	Nota mensual de Activos Fijos	✓ Correo electrónico ✓ Enlace intranet	a) Entrega oportuna de Estados Financieros y sus notas. b) Informar sobre adquisiciones, ventas, retiros y bajas por activos totalmente depreciados, así como la depreciación mensual del gasto del período
2	Reporte de depreciaciones por centro de costo	✓ Correo electrónico ✓ Enlace intranet	a) Entrega a Planeación Financiera para análisis ROA, ROE y por unidad de negocio. b) Entrega a Presupuestos para estimación presupuestaria. c) Entrega a Gerencia de Administración, Construcción y Mantenimiento para análisis de rentabilidad de costos en agencias arrendadas, agencias nuevas, costo de mantenimiento de agencias y otros.
3	Información de soporte	Correo electrónico	Consultas para documentar las adiciones, bajas o traslados.

**Conclusión:**

Se revisó el proceso de comunicación considerando que es satisfactorio, cabe mencionar que puede hacerse uso del medio de correo electrónico el repositorio de enlace intranet para que la Gerencia de Administración y la Gerencia de Recursos Humanos informen al área de inmuebles y muebles sobre los traslados de bienes muebles o bajas de colaboradores responsables de activos con el fin de actualizar la base de datos actual mediante un proceso de comunicación efectiva.

Ver explicación de **a** en referencia **G 7 (1/2)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de información y comunicación**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia G 7.1(3/3)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 22/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 25/03/19



**Desempeño de la comunicación durante el período de enero a diciembre 2018**

No. Objetivo estratégico	Objetivos (de Información) del área	Nota (Peso relativo)	Metas (Tolerancia al riesgo)			Alcance 2018	Resultado 2018
			Mínimo (0)	Aceptable (1)	Superior (2)		
6	Entregar Nota mensual de Movimientos de Activos Fijos a Auditoría Externa.	42	8 de cada mes	5 de cada mes	3 de cada mes	10 de cada mes (promedio)	0
1	Enviar mensualmente reporte de depreciaciones por agencia / Centro de Costo.	33	8 de cada mes	5 de cada mes	3 de cada mes	5 de cada mes (promedio)	33
2	Enviar mensualmente reporte de mejoras / capitalizaciones a Edificios propios	25	8 de cada mes	5 de cada mes	3 de cada mes	3 de cada mes (promedio)	50
<b>Total de Puntos</b>		<b>100</b>					<b>83</b>

**Conclusión:**

El resultado del desempeño durante 2018 de los objetivos relacionados con la información y comunicación es una nota satisfactoria de 83, cabe mencionar que el objetivo de entrega de la nota mensual de Activos fijos a Auditoría Externa no ha sido cumplido debido a que el promedio de entrega mensual ha sido el día 10 de cada mes, verificando el proceso de información y comunicación puede concluirse que la falta de automatización genera atrasos en la entrega de la información.

Ver explicación de **a** en referencia **G 7 (2/2)**

Banco la Prosperidad, S.A.

Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles

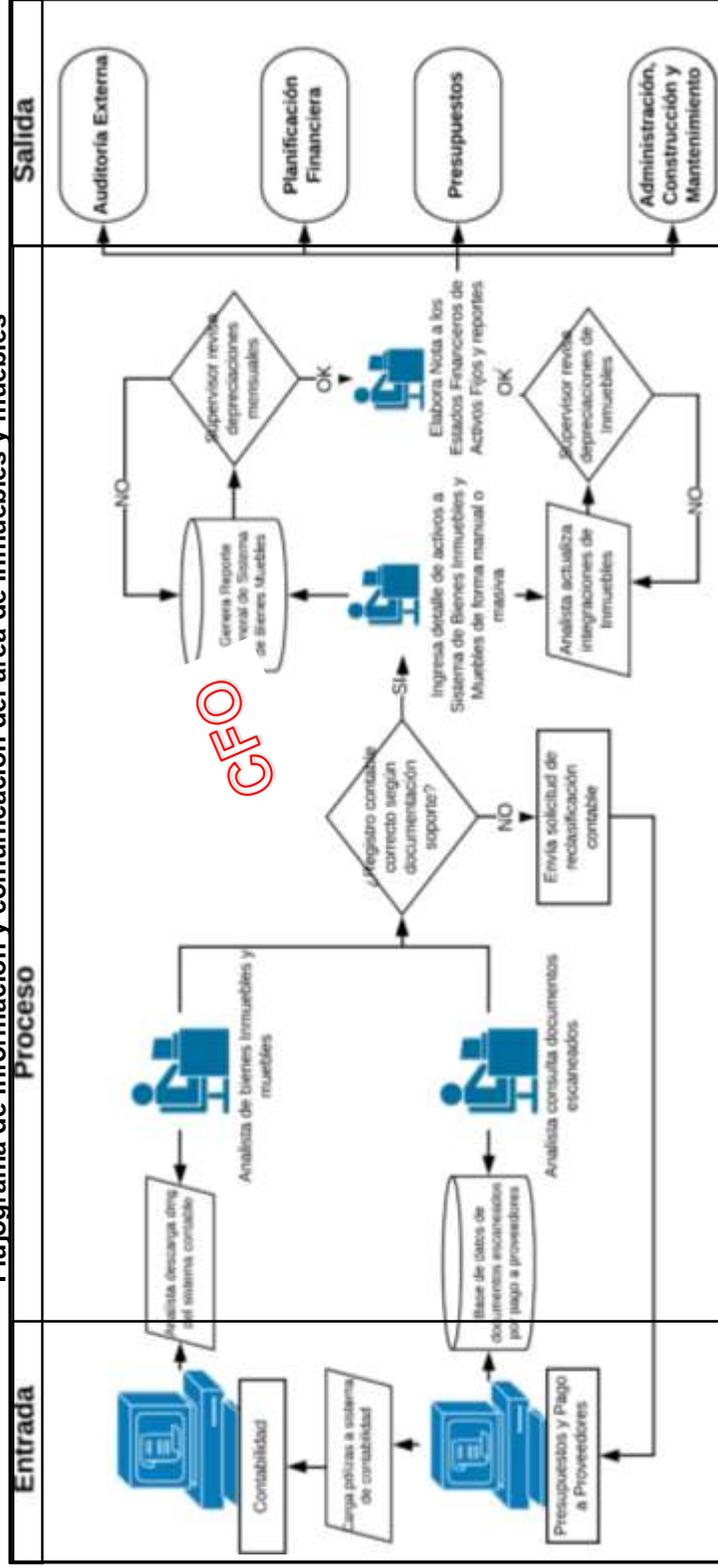
Evaluación de información y comunicación

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

Referencia <b>G 7.1-1</b>	Fecha
Hecho por E.S.C.	22/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 25/03/19

← a →

**Flujograma de información y comunicación del área de inmuebles y muebles**



Observaciones: Documentación otorgada por jefe de área de inmuebles y muebles.

✓ Cotejado contra documento fuente

Ver explicación de a en referencia G 7 (2/2)

<b>Referencia H</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Banco la Prosperidad, S.A. - Gerencia de auditoría interna**

Evaluación de supervisión						
Principio	¿Presente? (Si/No)	¿Funciona? (Si/No)	Seguridad razonable	Observaciones	Referencia	
<b>1. Actividades permanentes.</b> Las actividades permanentes de supervisión están integradas en las operaciones normales y recurrentes de la entidad realizadas durante el transcurso normal del negocio.	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	A pesar de contar con actividades de revisión de reportes y pólizas de manera permanente, es necesario fortalecer la supervisión desde todas las fases del proceso de bienes Inmuebles y muebles (adquisición, traslados, depreciación, bajas).	<b>H 8.1</b>	
<b>2. Evaluaciones independientes.</b> Las evaluaciones independientes se centran directamente en la eficacia de la gestión de riesgos corporativos, el evaluador entiende cada una de las actividades de la unidad y el evaluador analiza el diseño de la gestión de riesgos corporativos de la unidad.	Si	Si	Parcialmente satisfactorio	Actualmente existe una evaluación independiente por parte de Auditoría Externa con la revisión de la nota de Inmuebles y muebles que forma parte del anexo de los estados financieros, sin embargo, es una revisión a nivel de rubro y de estados financieros.	<b>H 8.1</b> <b>H 8.2</b>	
<b>3. Información de deficiencias.</b> Las deficiencias informadas desde fuentes internas o externas se consideraran cuidadosamente	No	No	Parcialmente satisfactorio	No existe un reporte de deficiencias desde las actividades de supervisión permanentes diarias, únicamente se informan las deficiencias relevantes cuando ocurren.	<b>H 8.1</b> <b>H 8.2</b>	
Resumen de supervisión				Presente y funciona (diseño del componente)	Conclusión	
¿Los procesos establecidos son suficientes para cumplir con los principios de establecimiento de objetivos?				Si	Parcialmente satisfactorio <b>ⓐ</b>	
Argumentos que soportan la conclusión y acciones para mejorar la gestión de riesgos corporativos sobre los objetivos de estrategia, operaciones, información y cumplimiento				El componente supervisión está presente y funcionando, se considera parcialmente satisfactorio derivado que solo se cuenta con un tipo de evaluación independiente por parte de la auditoría externa y no hay un reporte de deficiencias del área (ver referencia <b>H 8(1-2)</b> )	El jefe de área de inmuebles y muebles brindará atención a la reorganización de las actividades de supervisión para incluir procedimientos que incluyan el reporte de deficiencias detectadas.	

**ⓐ** Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de supervisión**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia H 8(1/2)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

### **Memorando descriptivo**

#### **A. Objetivo**

Realizar evaluación a los principios de supervisión del área de inmuebles y muebles para verificar que se encuentren presentes y funcionando de acuerdo con lo establecido en informe COSO ERM.

#### **B. Trabajo realizado**

Se realizó la evaluación general de la supervisión y de sus principios sobre actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes e información de deficiencias.

#### **Referencia H 8.1 Explicación de (a)**

*Actividades permanentes de supervisión:* Se verificó los distintos tipos de supervisión realizados en el área de inmuebles y muebles, existen actividades permanentes de supervisión con una frecuencia diaria realizadas por el jefe de área y supervisión mensual por parte del director de contabilidad.

#### **Referencia H 8.1 Explicación de (a)**

*Evaluaciones independientes:* Las evaluaciones independientes existentes en el área de inmuebles y muebles consisten en la revisión mensual de la nota remitida a Auditoría Externa, quienes posteriormente retroalimentan sobre deficiencias de control detectadas.

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de supervisión**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>H 8(1/2)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Referencia H 8.2 Explicación de [a](#)**

*Encuesta de autoevaluación de riesgo y control:* Se procedió a realizar una encuesta con el fin de determinar que los colaboradores del área de inmuebles y muebles tengan conocimiento de aspectos relevantes relacionados con la Política de Inmuebles y muebles, se determinó que existen puntos clave que los colaboradores deben conocer de su entorno para aplicar una debida gestión de riesgos y ser parte del elemento de supervisión en el área. El jefe de área manifiesta que no existe un reporte de deficiencias de las actividades de control, únicamente se informa cuando ocurren deficiencias de alto impacto.

**C. Conclusión**

Los elementos del componente denominado supervisión se encuentran presentes y funcionando en el área de inmuebles y muebles, de acuerdo con el sistema de calificación para opinión sobre el Control Interno, el componente supervisión se considera parcialmente satisfactorio debido a que es necesario fortalecer la revisión de las actividades realizadas. [a](#)

[a](#) Ver explicación de criterios de calificación en referencia **SO**

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**  
**Evaluación de supervisión**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

<b>Referencia H 8.1</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 25/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 26/03/19

↕ **a** ↕

**Actividades de supervisión**

No.	Descripción	Metodología	Supervisor	Frecuencia	Tipo supervisión
1	Revisión de reporte de depreciaciones mensuales por centro de costo	Revisión de depreciaciones por correo electrónico	Director de contabilidad	Mensual	Permanente
2	Revisión y autorización de pólizas de depreciaciones mensuales	Autorización de prepóliza antes de registro en sistema contable	Jefe de área	Mensual	Permanente
3	Revisión y autorización de ingresos o reclasificaciones por errores contables	Revisión y autorización de prepóliza antes de registro en sistema contable	Jefe de área	Diaría	Permanente
4	Revisión mensual de nota de activos fijos	Revisión de archivo con integraciones	Auditoría Externa	Mensual	Evaluación independiente

**Observación:**

Ver explicación de **a** en referencia **H 8 (1/2)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

**Auditoría interna en el área de inmuebles y muebles**

**Evaluación de supervisión**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

Referencia <b>H 8.2</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 25/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 26/03/19

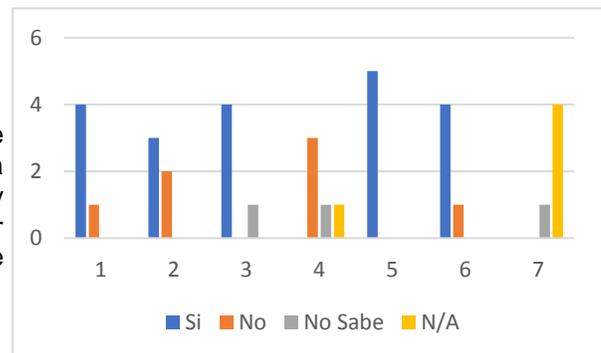


**Encuesta de autoevaluación de riesgo y control.**

No.	Preguntas acerca del proceso de inmuebles y muebles	Opciones de respuesta				Total Encuestados	Política de referencia
		Si	No	No Sabe	N/A		
1	Mi área revisa las transacciones que previamente hace el departamento de presupuestos	4	1			5	Ninguna
2	Mi departamento es el encargado de establecer la identificación y control de bienes	3	2			5	Política de Inmuebles y muebles
3	Mi área es la responsable de coordinar la toma física de activos de bienes propiedad del banco	4		1		5	Política de Inmuebles y muebles
4	Mi departamento es responsable de llevar el control de los activos menores a Q.1,000.00		3	1	1	5	Política de Inmuebles y muebles
5	El traslado de ubicación de bienes muebles debe contar con autorización de mi área	5				5	Política de Inmuebles y muebles
6	Mi departamento debe verificar que cada activo sea registrado en el centro de costos correcto	4	1			5	Política de Inmuebles y muebles
7	Mi área participa en el análisis de venta de un activo fijo			1	4	5	Ninguna

**Resumen de los resultados**

De acuerdo con los resultados de la encuesta de autoevaluación de riesgo y control se considera parcialmente satisfactorio, derivado a que hay puntos de control en la política que deben ser conocidos por todo el personal del área de inmuebles y muebles.



Ver explicación de **a** en referencia **H 8 (2/2)**

**Banco la Prosperidad, S.A.**

*Gerencia de auditoría interna*

Referencia <b>SO</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

### **Sistema de calificación para opinión sobre del Control Interno**

Los componentes y procesos de control interno se califican tanto de acuerdo con su riesgo como grado de aseguramiento. Estas calificaciones son parte del sistema de evaluación de la adecuación de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno del banco la Prosperidad.

#### **Calificación de grado de seguridad razonable de controles**

<b>Aseguramiento</b>	<b>Criterios</b>	<b>Valor</b>	<b>Nivel de Aseguramiento</b>
<b>Satisfactorio</b>	Los controles internos, gobernanza y prácticas de gestión de riesgo están presentes y funcionando.  No se identificaron problemas que pudieran afectar significativamente el alcance de objetivos de la unidad auditada.	4	Aseguramiento razonable del sistema de Control Interno puede ser otorgado.
<b>Altamente satisfactorio</b>	Los controles internos, gobernanza y prácticas de gestión de riesgo están presentes y funcionando bastante bien.  Se detectaron algunos problemas que pueden mejorarse para no afectar el alcance de objetivos de la unidad auditada.	3	Aseguramiento razonable puede ser otorgado posterior a la implantación de mejoras
<b>Parcialmente satisfactorio</b>	Los controles internos, gobernanza y prácticas de gestión de riesgo están presentes y funcionando, pero necesitan mejoras.  Varios problemas fueron identificados que podrían afectar negativamente el alcance de objetivos de la unidad auditada.	2	Aseguramiento razonable del sistema de Control Interno está en riesgo.
<b>Insatisfactorio</b>	Los controles internos, gobernanza y prácticas de gestión de riesgo no están presentes ni funcionando de manera adecuada.  Los problemas identificados pueden comprometer el alcance de objetivos de la unidad auditada.	1	Aseguramiento razonable no puede ser otorgado.

<b>Referencia DCI (1/4)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

**Banco la Prosperidad, S.A. - Gerencia de auditoría interna**

ID #		Fuente de la deficiencia de control interno		Descripción de deficiencia de Control Interno		Impacto	Probabilidad	Riesgo de deficiencia	Dueño	Presente Funcionando
		Componente	Principio							
<b>A-1</b>	<b>Ambiente interno</b>		3	La Política del área no se encuentra aprobada por el Consejo de Administración.		2	1	40%	Gerente de Contabilidad / jefe de área	Presente y funcionando
<b>A-2</b>	<b>Ambiente interno</b>		5	El manual de puestos del área no contempla certificaciones de competencias específicas para los puestos.		2	1	40%	Jefe de área	Presente y funcionando
<b>E-1</b>	<b>Respuesta a los riesgos</b>		1-2-3	La respuesta al riesgo número quince de la matriz de eventos relacionada con la toma física de activos presenta un riesgo residual del 55%, sobrepasando el intervalo de tolerancia sobre objetivos estratégicos entre 15% y 25% sobre el gasto de depreciación.		3	1	55%	Gerente de Contabilidad / jefe de área	Presente y funcionando
<b>E-2</b>	<b>Respuesta a los riesgos</b>		1-2-3	El promedio de riesgos residuales de la matriz de riesgos asciende a 23.67%, pero actualmente no existe una política sobre el intervalo aceptable de riesgo residual.		1	1	25%	Gerente de Contabilidad / jefe de área	Presente y funcionando

**a** Ver criterios y cálculo de riesgo en referencia **D 4.1-1**

Referencia DCI (2/4)	
Hecho por E.S.C.	Fecha 26/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 27/03/19

**Banco la Prosperidad, S.A. - Gerencia de auditoría interna**

Resumen de deficiencias de Control Interno								
ID #	Fuente de la deficiencia de control interno		Descripción de deficiencia de Control Interno	Impacto	Probabilidad	Riesgo de deficiencia <sup>(a)</sup>	Dueño	Presente Funcionando
	Componente	Principio						
<b>F-1</b>	Actividades de control	1-2	Se detectaron diferencias entre los saldos contables y el reporte de saldos de sistema a diciembre 2018.	2	2	50%	Jefe de área	Presente y funcionando
<b>F-2</b>	Actividades de control	3	Según muestra revisada (90 compras), existió un 13% de incumplimiento a políticas de presupuesto durante 2018	2	2	50%	Director de Presupuesto	Presente y funcionando
<b>F-3</b>	Actividades de control	3	De acuerdo con muestra seleccionada y revisada, se detectó que 17 bienes no se encuentran etiquetados, 25 no cuentan con hoja de responsabilidad, 1 bien no está ingresado en el aplicativo y 49 bienes no han sido registrados de datos de ubicaciones incorrectas y cargados a distintos centros de costo.	2	2	50%	Jefe de área	Presente y funcionando
<b>F-4</b>	Actividades de control	1-2-3-4	No se ubicó el 3% de bienes de la muestra extraída consistentes en una contadora de billetes, se sugiere proceder con toma física de activo.	2	3	60%	Jefe de área	Presente y funcionando

<sup>(a)</sup> Ver criterios y cálculo de riesgo en referencia D 4.1-1

**Banco la Prosperidad, S.A. - Gerencia de auditoría interna**

<b>Referencia DCI (3/4)</b>	
<b>Hecho por</b> E.S.C.	<b>Fecha</b> 26/03/19
<b>Revisado por:</b> J.E.M.	<b>Fecha</b> 27/03/19

Resumen de deficiencias de Control Interno								
ID #	Fuente de la deficiencia de control interno		Descripción de deficiencia de Control Interno	Impacto	Probabilidad	Riesgo de deficiencia <sup>(a)</sup>	Dueño	Presente Funcionando
	Componente	Principio						
<b>F-5</b>	Actividades de control	4	Se detectó una tasa de error del 54% en la captura de centros de costo en la base de datos del aplicativo del área	2	3	60%	Gerente de Contabilidad / jefe de área	Presente y funcionando
<b>F-6</b>	Actividades de control	3	Se detectó que el 100% de donaciones de equipo de cómputo y las ventas de edificios y terrenos no cuentan con un acta de respaldo como lo establece la política de inmuebles y muebles.	2	3	60%	Jefe de área	Presente y funcionando
<b>F-6</b>	Actividades de control	3	Se observó que no existe un procedimiento de revaluación para bienes totalmente depreciados y tampoco un análisis de deterioro de acuerdo con NIC 36.	1	2	35%	Jefe de área	No presente y no funcionando

<sup>(a)</sup> Ver criterios y cálculo de riesgo en referencia **D 4.1-1**

Referencia DCI (4/4)	
Hecho por E.S.C.	Fecha 26/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 27/03/19

**Banco la Prosperidad, S.A. - Gerencia de auditoría interna**

Resumen de deficiencias de Control Interno								
ID #	Fuente de la deficiencia de control interno		Descripción de deficiencia de Control Interno	Impacto	Probabilidad	Riesgo de deficiencia <sup>(a)</sup>	Dueño	Presente Funcionando
	Componente	Principio						
<b>F-7</b>	Actividades de control	4	La existencia de tres sistemas de información para la captura de datos utilizados por el área de inmuebles y muebles genera atrasos en las actividades de generación de reportes impactando en los objetivos del área.	1	2	35%	Jefe de área	Presente y funcionando
<b>G-1</b>	Información y comunicación	1	Se determinó que existe atrasos en los procesos de comunicación a Auditoría Externa.	1	2	35%	Jefe de área	Presente y funcionando
<b>G-2</b>	Información y comunicación	2	Se determinó que no existe comunicación sobre los traslados de bienes o bajas entre departamentos internos para que el área pueda tener bases de datos actualizadas de los bienes.	1	3	45%	Jefe de área	Presente y funcionando

<sup>(a)</sup> Ver criterios y cálculo de riesgo en referencia D 4.1-1

**Banco la Prosperidad, S.A.**  
*Gerencia de auditoría interna*

Referencia <b>CM</b>	
Hecho por E.S.C.	Fecha 26/03/19
Revisado por: J.E.M.	Fecha 27/03/19

### Cédula de marcas

No	Marca	Significado
1	✓	Cumple con requisito - Cotejado - Comprobado
2	✗	No cumple - documento no localizado
3	±	Comprobación de resultado
4	^	Verificado con reporte de sistema
5	⊕	Examinado
6	!	Amerita aclaratoria / Punto crítico
7	Σ	Sumatoria comprobada
8	↑	Documento de soporte examinado
9	↓	Atributo (s) revisado (s)
10	←	Viene de cédula anterior
11	→	Sumatoria horizontal
12	↑	Sumatoria vertical
13	→	Va a cédula siguiente
14	‡	Proceso manual
15	‡	No está automatizado
16	<b>CFO</b>	Copia Fiel de Original

#### **4.7 Informe de la evaluación**

**BANCO LA PROSPERIDAD, S.A.**

Gerencia de auditoría interna

Informe de auditoría interna AI-025-2019

## **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AI-25-2019**

Guatemala, 5 de abril de 2019

Lic. David Fernando Ruiz Pérez  
Gerente de contabilidad y presupuestos

Apreciable Lic. Ruiz:

De acuerdo con nuestro plan anual de auditoría, hemos concluido con la evaluación del Sistema de Control Interno del área de inmuebles y muebles, la cual tenía como objetivo obtener evidencia sobre la administración al aplicar los diferentes controles en su gestión.

La evaluación tuvo como alcance el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 e incluyó una evaluación de principales procesos, así como el análisis documental y obtención de información clave de los ejecutivos y personal relacionado.

Durante la auditoría realizada se detectó que no se ha realizado una toma física de activos de los bienes propiedad del banco, así también encontramos errores significativos con una tasa del 54% en el maestro de bienes Inmuebles y muebles correspondientes a registros incorrectos de cuentas contables, centros de costo, ubicaciones y responsables lo cual provoca descontrol de los bienes físicos, riesgos de apropiaciones indebidas y efectos adversos de pérdidas para la entidad, siendo estos los hallazgos con algo grado de riesgo.

Adicional a lo establecido en el párrafo anterior, es importante mencionar que detectamos algunos hallazgos que necesitan ser soportados con una mejor gestión de control, por tanto, emitimos el siguiente informe.

Agradecemos al personal encargado del área por su tiempo y disposición a realizar cambios en su gestión para fortalecer el Control Interno.

Atentamente.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Lic. José Eduardo Mijangos Córdova  
Director de auditoría interna

## **Resultados**

Derivado de nuestra revisión, se determinaron las siguientes áreas de mejora:

### **Hallazgo No. 1 – No localización de bienes muebles**

#### **Condición**

Durante la evaluación no se ubicó el 3% de bienes de la muestra extraída consistentes en una contadora de billetes y dos rótulos de agencias, el área de inmuebles y muebles no ha realizado una toma física de activo desde su creación en el año 2007.

#### **Criterio**

- La Política de inmuebles y muebles establece: "Es responsabilidad del área de inmuebles y muebles coordinar la toma física de los bienes, propiedad de la entidad a través de los colaboradores de la entidad".

#### **Causa**

Falta de planificación por parte de la Gerencia de Contabilidad al indicar que no cuentan con suficientes recursos materiales, económicos y humanos para cubrir la toma física de activo.

#### **Efecto**

La no localización física de los bienes muebles de la entidad por falta de una toma física de activos puede generar pérdidas monetarias para la entidad debido a la obsolescencia física, pérdida, así como riesgo de apropiación indebida de activos por parte de los colaboradores al no contar con un debido control.

### **Recomendación**

Realizar el plan de acción para coordinar la toma física de activo, con el fin de verificar de forma física los bienes de la entidad y actualizar la base de datos actual del maestro de bienes inmuebles y muebles con los responsables de cada bien.

### **Hallazgo No. 2 – Base de datos con errores constantes**

#### **Condición**

Al revisar el reporte general de bienes inmuebles y muebles encontramos errores en los campos, tales como, centros de costo inexistentes, ubicaciones erróneas y responsables de bienes que ya no laboran en la entidad, se detectó una tasa de error del 54% en la captura de datos ingresada al sistema de inmuebles y muebles, derivado de registros incorrectos en las cuentas contables, centros de costo y responsables de custodia del activo físico.

#### **Criterio**

La Política de inmuebles y muebles establece que "El área de inmuebles y muebles será la encargada de todos los bienes inmuebles y muebles estén íntegramente contabilizados y registrados en los auxiliares por centro de costo, responsable y ubicación."

#### **Causa**

Falta de proceso de supervisión y control de calidad del maestro de bienes inmuebles y muebles, por lo que se registran algunos ítems de manera incorrecta en el reporte general.

**Efecto**

La falta de calidad de información en los reportes puede generar pérdidas monetarias debido a que se puede incurrir en apropiaciones indebidas al no contar con un control íntegro tanto físico como en base datos que sea supervisado de manera constante.

**Recomendación**

Implementar en el proceso de adiciones un paso previo de supervisión de datos, el cual contenga la revisión de centros de costo entre el aplicativo de inmuebles y muebles y el sistema de presupuesto, ubicación y responsable, así mismo solicitar a Recursos Humanos de manera mensual las bajas de personal, con el fin de mantener una base de datos actualizada de bienes inmuebles y muebles con sus responsables.

**Hallazgo No. 3 – Atraso en envío de información a Auditoría Externa****Condición**

Durante la revisión se determinó que la entrega de la nota mensual de movimientos de bienes inmuebles y muebles a Auditoría Externa es entregada en promedio el día 10 de cada mes, esta actividad de control es considerada uno de los objetivos del área y su tolerancia aceptable se encuentra entre el 3 y 8 de cada mes.

**Criterio**

De acuerdo con el contrato de servicio que se tiene con Auditoría Externa, la información contable y financiera de todos los rubros contables debe trasladarse de manera mensual.

**Causa**

Falta de seguimiento al plan estratégico y cumplimiento de objetivos de información del área alineados al servicio al cliente.

**Efecto**

Genera riesgo de reparos por parte de Auditoría Externa debido a que son contratados por tiempo, así como riesgo en una opinión con salvedades derivado de deficiencias en Control Interno por parte de la entidad.

**Recomendación**

Establecer un procedimiento de conciliación de registro contable con auxiliar de forma diaria, para hacer de manera más eficiente la entrega de la nota mensual de bienes inmuebles y muebles hacia la Auditoría Externa.

**Hallazgo No. 4 – No se cuenta con actas administrativas de donaciones y ventas****Condición**

Detectamos que no se emitieron actas administrativas de baja para donaciones y ventas, así también que no se cuenta con la solvencia fiscal del período al que corresponde el gasto, esto lo encontramos en equipo de cómputo, terrenos y edificios durante 2018, las donaciones de equipo de cómputo ascienden a Q2,819,770.

**Criterio**

La Política de inmuebles y muebles establece que los bienes dados de baja por concepto de venta o donación deben contar con un acta administrativa de respaldo firmada por el área responsable.

Artículo 21. Costos y gastos deducibles, numeral 22 del Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria establece que las donaciones deben comprobarse fehacientemente incluyendo la verificación que las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro cuenten con la solvencia fiscal y evaluar la deducción máxima permitida de quinientos mil quetzales (Q.500,000) y que no exceda del cinco por ciento (5%) de la renta bruta.

### **Causa**

Falta de supervisión y seguimiento a documentar las bajas por donación y ventas por parte de los encargados del área cuando trasladan la información para su registro contable.

### **Efecto**

Apropiaciones indebidas por parte de colaboradores justificadas como donaciones generando pérdidas monetarias para la entidad, en su mayoría equipo de cómputo.

Contingencia fiscal al no contar con la documentación que compruebe a qué entidad se otorgaron las donaciones de equipo de cómputo, lo que puede generar ajustes en la declaración jurada anual de impuesto sobre la renta, gastos no deducibles e incumplimiento a normativa vigente.

### **Recomendación**

Solicitar la documentación completa, emisión de las actas de bajas por donaciones, solvencia fiscal y documentación de las ventas de inmuebles y muebles del período 2018 e implementar un proceso de supervisión de las pólizas de bajas en la cual se verifique todos los documentos necesarios para mitigar riesgos de apropiación indebida de activos y ajustes de gasto no deducible por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

## **Hallazgo No. 5 – Incumplimiento a política de inmuebles y muebles**

### **Condición**

Durante la revisión al cumplimiento de políticas y procedimientos de identificación de bienes inmuebles y muebles encontramos los siguientes problemas:

- 17 bienes no se encuentran etiquetados;
- 25 no cuentan con hoja de responsabilidad;
- Un bien no está ingresado en el aplicativo y;
- 49 bienes no han sido registrados con datos de ubicaciones correctas y cargados a distintos centros de costo.

### **Criterio**

La Política de inmuebles y muebles establece que "El área de inmuebles y muebles será la encargada de todos los activos fijos estén íntegramente registrados y bajo control."

### **Causa**

Falta de supervisión y control de calidad en el proceso de adiciones de bienes inmuebles y muebles.

### **Efecto**

Riesgos de apropiación indebida de bienes y pérdidas monetarias para la entidad, así como información no fiable para la toma de decisiones a nivel estratégico, incluyendo planificación de presupuesto anual por unidad.

## **Recomendaciones**

- Solicitar a la Gerencia Administrativa el reporte de ingresos a bodega para posterior cotejo con base de datos de adquisiciones de Pago a Proveedores con el fin de establecer diferencias de los bienes ingresados y etiquetados.
- Establecer un proceso de gestión de calidad de ingreso de adiciones al aplicativo cotejado con la documentación de Pago a Proveedores verificando: centro de costo, ubicación y responsable.
- Actualizar mensualmente el maestro de bienes Inmuebles y muebles con reporte de traslados de Gerencia Administrativa y reporte de bajas de personal de Recursos Humanos.

## **Hallazgo No. 6 – Incumplimiento a política de presupuestos durante el año 2018**

### **Condición**

Durante la revisión de adquisiciones de bienes inmuebles y muebles del año 2018 detectamos algunas deficiencias relacionadas con:

- 23 órdenes de compra incumplieron con las tres cotizaciones para comparación de proveedores.
- 7 órdenes de compra solicitaron ampliación de presupuesto derivado de falta de planificación financiera.
- 5 órdenes de compra incumplieron con la capitalización de activos mayores a Q.1,000.00.

### **Criterio**

La Política de administración de gastos establece en su artículo No. 3 denominado "Obligatoriedad" lo siguiente: "los funcionarios y empleados de

la entidad tienen la obligación de conocer y cumplir con las políticas aprobadas, sin que puedan excusarse por el desconocimiento e ignorancia de estas", así mismo en su artículo No.6 "Responsabilidad", menciona: "los funcionarios y empleados tienen la responsabilidad de verificar que todas las operaciones sean realizadas de conformidad con esta política y con los controles establecidos."

### **Causa**

Falta de supervisión y control en el departamento de Presupuestos en el proceso de revisión de documentación de órdenes de compra.

### **Efectos**

- No contar con tres cotizaciones mínimas en un proceso de compra de activos puede generar conflicto de interés con proveedores y gerentes de área que autorizan compras.
- No contar con autorización de presupuesto puede generar riesgos financieros al solicitar ampliaciones constantes para compras que no se encontraban planificadas y efectos adversos en los indicadores de desempeño financiero.
- Incumplir con la política de capitalización de activos genera riesgos de información financiera no fiable al capitalizar gastos como activo y así, presentar mayor utilidad en el estado de resultados.

### **Recomendaciones**

Se recomienda efectuar las siguientes actividades:

- Verificar que cada adquisición de bienes inmuebles y muebles cuente con tres cotizaciones mínimas de diferente proveedor con el fin de mitigar el riesgo de conflicto de interés en la entidad.

- Es necesario que el departamento de Presupuestos detenga en forma oportuna aquellas adquisiciones con las que no se cuenta con una disponibilidad planificada con el fin de mantener el control de las inversiones por compra de bienes inmuebles y muebles y en aquellos casos en los que exista excepciones por urgencia, se recomienda dejar las justificaciones por escrito.
- Generar un reporte general previo al cierre con las adquisiciones del mes filtrando aquellas menores a Q.1,000 con el fin de verificar si pueden agruparse para considerarlas como parte de un proyecto o es incumplimiento a la política de bienes inmuebles y muebles.

#### **Hallazgo No. 7 – Diferencia de reporte general de bienes y balance de saldos**

##### **Condición**

Durante la revisión se detectaron las siguientes diferencias al cotejar el reporte general de bienes y el balance de saldos:

- El costo de un vehículo por Q.78,199.14, el cual corresponde a una reclasificación de activo, derivado que se contabilizó de manera errónea en la cuenta contable 105101.0301 - Activos Extraordinarios y se reclasificó contablemente pero el ítem no se ingresó en el aplicativo para su respectivo cálculo de depreciación.
- Diferencia de Q.9,123.00 en el rubro de la depreciación acumulada de Vehículos; el cálculo de depreciación del vehículo fue ingresado de manera manual a contabilidad, pero no ha sido ingresado el bien al sistema para su cálculo y confirmar el valor de la depreciación.

- El reporte auxiliar de Terrenos presenta una diferencia de Q.253,405.00, la cual corresponde a una venta de un terreno de la agencia "Buena Villa" según póliza 187122018; el ítem no ha sido rebajado del reporte, pero ya fue dado de baja contablemente.

### **Criterio**

El Manual de Instrucciones Contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, establece en su apartado No. 4. denominado *Integraciones* lo siguiente: "Cada fin de mes deberán elaborar relaciones o integraciones de saldos de la cuenta de mayor detalle (primer, segundo, tercer o cuarto grado, según corresponda)."

### **Causa**

Falta de supervisión y seguimiento al cuadro mensual de integraciones para establecer las diferencias entre el reporte general del maestro de bienes inmuebles y muebles y el saldo contable.

### **Efecto**

Las diferencias contables entre reporte y balance de saldos pueden generar reparos por parte de Auditoría Externa y también por parte de Superintendencia de Bancos, derivado que se envía reporte de saldos contables diariamente.

### **Recomendaciones**

Se recomienda efectuar las siguientes actividades:

- Crear un formulario de autocontrol mensual firmado por jefe de área y Analista Senior para la verificación de cifras cada fin de mes;

- Ingresar el valor del vehículo al sistema de bienes inmuebles y muebles para su registro y cálculo de depreciación y;
- Actualizar la integración de terrenos para evitar sanciones y reparos por parte de entes externos y otorgar fiabilidad de los informes de la entidad.

### **Hallazgo No. 8 – No existe política que defina las tolerancias mínimas y máximas a riesgos residuales**

#### **Condición**

Durante la revisión a la evaluación de riesgos del área, se observó que el promedio de riesgo residual de los quince eventos asciende a 23.67% y no existe una política sobre el intervalo aceptable de riesgo residual, únicamente existe tolerancia sobre objetivos del área.

#### **Criterio**

De acuerdo con el Marco de Gestión de Riesgos Corporativos establece que las respuestas al riesgo sirven como puntos para establecer actividades de control dentro de las tolerancias sobre los objetivos.

#### **Causa**

Falta de seguimiento a las respuestas a los riesgos con las actividades de control diseñadas para el efecto, tal es el caso de la toma física de activo, la cual está considerada como respuesta a riesgo, actividad de control y un objetivo de área, pero no se realizó durante 2018.

**Efecto**

Ineficaz uso de la metodología de gestión de riesgos corporativos para el área, al no brindar seguimiento y alineación adecuada de las respuestas al riesgo con actividades de control diseñadas para mitigar, compartir y evitar los riesgos presentados a través de políticas y procedimientos.

**Recomendación**

Se recomienda establecer una política en la cual se defina el nivel de tolerancia de riesgos residuales, así como dar seguimiento a las respuestas al riesgo y su alineación con actividades de control; se solicita brindar especial atención a los riesgos residuales presentados en la matriz que sobrepasen el margen de tolerancia a objetivos entre el 15% y 25%.

**Hallazgo No. 9 – Comunicación deficiente sobre traslado de bienes****Condición**

Durante la revisión al componente de información y comunicación se determinó que no existe comunicación sobre los traslados de bienes por parte de la Gerencia de Administración o bajas de colaboradores por parte de Recursos Humanos con el fin de obtener información fiable y actualizada de los bienes inmuebles y muebles, provocando descontrol al momento de ubicar los bienes.

**Criterio**

La Política de inmuebles y muebles establece que el área tiene a su cargo el debido control de traslados y bajas.

**Causa**

Falta de procedimiento de comunicación sobre información de traslados y bajas de bienes que debe ser coordinado por el área de bienes inmuebles y muebles.

**Efecto**

Información inconsistente y no fiable en la base de datos de bienes inmuebles y muebles, así como riesgos de apropiación indebido por parte de colaboradores y pérdidas monetarias para la entidad al dejar expuesta la gestión de bienes y controles débiles.

**Recomendaciones**

Se recomienda efectuar las siguientes actividades:

- Realizar una reunión con la Gerencia de Administración, Recursos Humanos y Desarrollo Tecnológico con el fin de elaborar un procedimiento de proceso de información y comunicación, que permita actualizar la información de los bienes muebles de manera integral y en coordinación cuando exista un traslado de bienes muebles entre departamentos, cargando los centros de costo correctos o cuando exista una baja de colaboradores.
- Requerir a Recursos Humanos que se incluya una política que considere la obligatoriedad y régimen sancionatorio respecto a la devolución y traslado de responsabilidad de los bienes muebles a cargo de los colaboradores.

## **Hallazgo No. 10 – Política de área no aprobada por Consejo de Administración**

### **Condición**

Derivado de la revisión al componente de ambiente interno, al verificar la existencia de supervisión por parte de la alta administración, se detectó que la Política de bienes Inmuebles y muebles no se encuentra aprobada por el Consejo de Administración.

### **Criterio**

De acuerdo con el Manual de Gobierno Corporativo, todas las políticas deben estar autorizadas por el Consejo de Administración.

### **Causa**

Falta de seguimiento a las actualizaciones y aprobaciones de políticas contables por parte de la Gerencia de Contabilidad y jefatura de área.

### **Efecto**

La no aprobación de políticas contables por parte del Consejo de Administración genera exposición a que la dirección no esté realizando una gestión eficaz de riesgos en las unidades.

### **Recomendación**

Se recomienda a la Gerencia de Contabilidad solicitar en la próxima sesión de Consejo de Administración la aprobación de la Política de Inmuebles y muebles, con el fin de dar cumplimiento al manual de Gobierno Corporativo y contar con todas las políticas de la gerencia actualizadas y debidamente autorizadas.

## **Hallazgo No. 11 – Manual de puestos de área de inmuebles y muebles no actualizado**

### **Condición**

Durante revisión al componente de ambiente interno se evaluó las competencias requeridas para los perfiles de puestos de personal de área, contenidos en el Manual de puestos de Inmuebles y muebles, se detectó que el manual no contempla certificaciones de competencia tales como conocimientos fiscales, contables y mínimos en aplicaciones office.

### **Criterio**

De acuerdo con el Marco de Gestión de Riesgos Corporativos, la dirección establece los niveles de competencia para trabajos concretos.

### **Causa**

Falta de seguimiento a los procesos de actualización de manuales de puestos por parte del área de inmuebles y muebles.

### **Efecto**

Se genera un riesgo de no contar con competencias específicas para realizar una eficiente y eficaz en el área evaluada y, por tanto, probabilidad de riesgo de errores operativos, los cuales pueden generar pérdidas financieras para la entidad.

### **Recomendación**

Se recomienda al jefe de área actualizar los manuales de puesto del área de inmuebles y muebles con el fin de contar con personal que cuente con los niveles esperados de competencia relacionados con las áreas fiscal, contable y tecnológica.

## **Hallazgo No. 12 – Existencia de tres sistemas informáticos para captura inicial de datos en aplicativo de bienes inmuebles y muebles**

### **Condición**

Durante revisión al componente de actividades de control, se detectó que el área de inmuebles y muebles realiza su proceso de registro y control de adiciones utilizando tres sistemas informáticos diferentes para alimentar la base de datos, lo cual genera atrasos en las actividades de información y comunicación e impactando en los objetivos del área, los sistemas son:

- El sistema de contabilidad para descarga de movimientos contables realizados por el departamento de Pago a Proveedores;
- El sistema de Presupuesto para analizar los centros de costo afectados, así como las cuentas presupuestales y órdenes de compra.
- El sistema de imágenes en el cual se encuentra la documentación escaneada de las órdenes de compra.

### **Criterio**

De acuerdo con el Marco de Gestión de Riesgos Corporativos, los controles informáticos se implantan de manera adecuada para automatizar los procesos.

### **Causa**

Falta de automatización de un proceso integral de adiciones, traslados y bajas para la gestión de bienes inmuebles y muebles con el fin que se cuente con información fiable y actualizada de los bienes, propiedad de la entidad.

### **Efecto**

- Riesgo operacional en el registro de adiciones de bienes en el sistema informático de bienes inmuebles y muebles.

- Riesgo de la fiabilidad de la información presentada para toma de decisiones internas.

### **Recomendación**

Se recomienda a la Gerencia de Contabilidad reunirse con la Gerencia de Desarrollo Tecnológico con el fin de crear un plan de acción, para automatizar el proceso contable de adiciones de los bienes inmuebles y muebles, lo cual mitigará riesgos de errores en la captura de información en la base de datos.

### **Hallazgo No. 13 – Alineación de respuestas al riesgo con actividades de control**

#### **Condición**

Se evaluó la metodología utilizada para alinear las respuestas al riesgo y actividades de control a los eventos identificados, en la mayoría de los casos se encuentran asociadas a una actividad de control soportada por una política, procedimiento o manual, sin embargo, en casos relacionados con la toma física de bienes, la respuesta al riesgo no se considera efectiva.

#### **Criterio**

De acuerdo con el Marco de Gestión de Riesgos Corporativos, las respuestas se evalúan con la intención de alinear el riesgo residual y las tolerancias al riesgo de la entidad.

#### **Causa**

Selección inadecuada de actividades de control para mitigar el riesgo de la toma física de activos.

**Efecto**

Riesgo que pueden exponer al banco a contingencias de tipo financiero, legal y operacional en la entidad.

**Recomendación**

Se solicita a la Gerencia de Contabilidad un plan de acción de seguimiento a los riesgos residuales detectados en la matriz de eventos con el fin de otorgar respuestas a los riesgos y crear actividades de control que puedan mitigarlos, con especial atención aquellos riesgos residuales que sobrepasan el intervalo entre 15% y 25%.

**Hallazgo No. 14 – No se revalúan activos totalmente depreciados y no hay procedimiento de análisis de deterioro****Condición**

Se observó que durante el período 2018 hubo bajas en cuenta por concepto de activos totalmente depreciados que asciende a Q. 83,068,846, de los cuales el 79% corresponde a mobiliario y equipo, equipo de cómputo y edificios. Lo anterior no se revalúa y no existe un procedimiento de análisis de deterioro de activos, únicamente se deprecia totalmente y su control es administrado en integraciones contables por medio de cuentas de orden.

**Criterio**

El manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos en su apartado de “Descripción de cuentas y procedimientos de registro” indica que la cuenta de patrimonio número 505 servirá para registrar los aumentos de valor según avalúo realizado sobre los bienes de las entidades efectuado por valuador independiente.

El párrafo 9 de la NIC 36 – Deterioro del valor de los activos establece que la entidad evaluará en cada fecha de cierre de balance, si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo, de existir, debe calcularse el importe recuperable verificando si el valor mayor entre el precio de venta y el valor de uso para registrar la pérdida a resultados y disminuyendo el valor del activo si el bien se ha registrado bajo el modelo del costo y un cargo a la cuenta de superávit si se está utilizando el modelo de revaluación.

### **Causa**

Falta de supervisión y seguimiento a los activos totalmente depreciados para establecer prácticas que permitan aprovechar el uso de los bienes de manera óptima.

### **Efecto**

Riesgo de presentar información financiera de bienes inmuebles y muebles de manera no razonable por tener activos totalmente depreciados y aún en uso.

### **Recomendación**

Se recomienda efectuar las siguientes actividades:

- Crear un procedimiento de análisis de deterioro en conjunto con la Gerencia de Administración para verificar anualmente la existencia de indicios de deterioro de los bienes inmuebles y muebles más críticos que presenten obsolescencia, daños físicos o discontinuidad en su uso para establecer el importe recuperable;
- Crear un plan de acción en conjunto con la Gerencia de Administración para documentar el análisis del procedimiento a llevar a cabo para reevaluar aquellos activos que sean totalmente depreciados en un período y que aún se encuentren en uso.

## CONCLUSIONES

1. El área de inmuebles y muebles del banco la Prosperidad, S.A., gestionada bajo un marco adecuado de políticas y procedimientos puede contribuir a prevenir adquisiciones de bienes no autorizados, mitigar el riesgo de apropiación indebida de activos de la entidad bancaria y apoyar a que los recursos tangibles del banco sean utilizados de manera óptima.
2. La auditoría interna al evaluar a las unidades administrativas encargadas de la gestión de los bienes inmuebles y muebles de las entidades bancarias aseguran de manera razonable que los mismos son administrados, valuados y salvaguardados bajo un entorno de control adecuado.
3. Derivado de la auditoría interna practicada al área de inmuebles y muebles en el banco la Prosperidad, S.A. bajo la metodología de evaluación por componentes, se determinó la existencia de deficiencias significativas de Control Interno en el área evaluada, las cuales pueden ocasionar contingencias fiscales y exposiciones a riesgos de pérdidas financieras para el banco mencionados en el informe presentado.
4. El presente trabajo de tesis es un documento de consulta para estudiantes, profesionales y sociedad en general sobre la relevancia de evaluar periódicamente el área encargada de la gestión de bienes inmuebles y muebles bajo una metodología sistemática que permita brindar un aseguramiento razonable de los controles.

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al área de inmuebles y muebles de banco la Prosperidad, S.A. evaluar constantemente sus políticas y procedimientos con el fin de brindar información financiera consistente y razonable para contribuir a salvaguardar los bienes físicos del banco.
2. Se recomienda a las dependencias de auditoría interna de las entidades bancarias considerar en su plan anual de trabajo una auditoría al sistema de Control Interno de los bienes inmuebles y muebles con el fin de establecer la funcionalidad y/o detectar deficiencias significativas en el mismo y así brindar recomendaciones que proporcionen mejoras a las operaciones de las áreas encargadas de la gestión de bienes inmuebles y muebles.
3. Se recomienda al área de inmuebles y muebles de banco la Prosperidad, S.A., atender de manera oportuna las áreas de mejora determinadas por la auditoría interna con el fin de mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestos y de esta forma contar con un Control Interno que provea una seguridad razonable.
4. Los estudiantes y profesionales de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría deberían considerar emplear la metodología de evaluación de componentes de Control Interno para realizar auditorías a distintas unidades y procesos de entidades bancarias con el fin de brindar un aseguramiento razonable de los controles utilizados.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala, mayo 1985. 85 páginas.
2. Chiavenato, Idalberto. *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. Novena edición. México, D.F. McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A. de C.V., 2011. 421 páginas. ISBN 978-607-15-0560-6.
3. Chiavenato, Idalberto. *Comportamiento organizacional. La dinámica del éxito en las organizaciones*. Tercera edición. México, D.F. McGraw-Hill/Interamericana de España S.L., 2017. 445 páginas. ISBN 978-145-62-5661-6.
4. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). *Gestión de Riesgos Corporativos - Marco Integrado*. Estados Unidos, 2005. 151 páginas.
5. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). *Gestión de Riesgos Corporativos - Marco Integrado. Técnicas de Aplicación*. Estados Unidos, septiembre 2004. 125 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 1441. *Código de Trabajo y sus reformas*. Guatemala, mayo 1961. 192 páginas.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 2-70. *Código de Comercio de Guatemala y sus reformas*. Guatemala, 1970. 301 páginas.

8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 76-78. *Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado*. Guatemala, 1978. 4 páginas.
9. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 42-92. *Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público*. Guatemala, 1992. 3 páginas.
10. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 37-2001. *Ley del bono incentivo*. Guatemala, 2001. 4 páginas.
11. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 67-2001. *Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos*. Guatemala, diciembre 2001. 15 páginas.
12. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 16-2002. *Ley Orgánica del Banco de Guatemala*. Guatemala, 2002. 30 páginas.
13. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 18-2002. *Ley de Supervisión Financiera*. Guatemala, 2002. 23 páginas.
14. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 19-2002. *Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus reformas*. Guatemala, 2002. 49 páginas.
15. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 10-2012. *Ley de Actualización Tributaria y sus reformas*. Guatemala, 2012. 81 páginas.

16. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). *Normas Internacionales de Información Financiera*. Londres. IFRS Foundation. Diciembre 2017. 1974 páginas. ISBN 978-1-911040-81-1.
17. Dauderis, Henry y Annand, David. *Introduction to Financial Accounting. Based on International Financial Reporting Standards [Introducción a Contabilidad Financiera. Basada en Normas Internacionales de Información Financiera]*. Segunda edición. Athabasca, Canadá. Valley Educational Services Ltd., 8 de diciembre de 2014. 782 páginas. ISBN 978-0-9936701-2-1.
18. Horngren, Charles T. *Contabilidad de costos. Un enfoque gerencial*. Decimocuarta edición. México, D.F. Pearson Educación. 2012. 728 páginas. ISBN 978-607-32-1024-9.
19. Jefe del Gobierno de la República. Decreto 106. *Código Civil y sus reformas*. Guatemala, 1963. 275 páginas.
20. Junta Monetaria de Guatemala. Resolución JM-150-2006. *Manual de Instrucciones Contables para entidades bajo vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos de Guatemala*. Guatemala, 2006. 382 páginas.
21. Junta Monetaria de Guatemala. Resolución JM-56-2011. *Reglamento para la Administración Integral de Riesgos*. Guatemala, 18 de mayo de 2011. 10 páginas.
22. Junta Monetaria de Guatemala. *Reglamento de Gobierno Corporativo. Resolución JM-62-2016*. Guatemala, 12 de agosto de 2016. 8 páginas.

23. King, Alfred, M. *Internal Control of Fixed Assets: A Controller and Auditor's Guide [Control Interno de Activos Fijos: Una guía de Contralor y Auditor]*. Canadá. John Wiley & Sons, Inc., 2011. 192 páginas. ISBN 978-0470539408.
24. Koontz, Harold, Weihrich, H. y Cannice, M. *Administración. Una perspectiva global y empresarial*. Decimocuarta edición. México, D.F. McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A. de C.V., 2012. 682 páginas. ISBN 978-607-15-0759-4.
25. Organismo Ejecutivo de la República de Guatemala. Acuerdo gubernativo 443-2013. *Reforma al acuerdo gubernativo 118-2002 de fecha 17 de abril de 2002, reglamento de la ley contra el lavado de dinero u otros activos*. Guatemala, 25 de noviembre de 2013. 2 páginas.
26. Organización Internacional de Normalización (ISO). *Norma Internacional ISO 55000:2014(es). Gestión de activos - Aspectos generales, principios y terminología*. Ginebra, Suiza. 2014. 19 páginas.
27. Organización Internacional de Normalización (ISO). *Norma Internacional ISO 9000:2015(es). Sistemas de gestión de la calidad - Fundamentos y vocabulario*. Ginebra, Suiza. 2015. 54 páginas.
28. Superintendencia de Bancos de Guatemala. *ABC de Educación Financiera*. Guatemala, 2018. 80 páginas.
29. Superintendente de Bancos de Guatemala. Acuerdo Número 14-2007. *Disposiciones Generales de Envío de Información a la Superintendencia de Bancos*. Guatemala, 24 de diciembre de 2007. 6 páginas.

30. The Institute of Internal Auditors (The IIA). *IIA Declaración de Posición: Las Tres Líneas de Defensa para una efectiva gestión de riesgos y control*. Florida, Estados Unidos, enero 2013. 8 páginas.
31. The Institute of Internal Auditors (The IIA). *IPPF - Practice Guide. Auditing the Control Environment*. [Guía para la práctica. Auditando el Ambiente de Control]. Estados Unidos, abril 2011. 34 páginas.
32. The Institute of Internal Auditors (The IIA). *IPPF - Practice Guide. Formulating and Expressing Internal Audit Opinions*. [Guía para la práctica. Formular y Expresar Opiniones de Auditoría Interna]. Estados Unidos, marzo 2009. 17 páginas.
33. The Institute of Internal Auditors (The IIA). *IPPF - Practice Guide. Independence and Objectivity*. [Guía para la práctica. Independencia y Objetividad]. Estados Unidos, octubre 2011. 23 páginas.
34. The Institute of Internal Auditors (The IIA). *IPPF - Practice Guide. Internal Auditing and Fraud*. [Guía para la práctica. Auditoría Interna y fraude]. Estados Unidos, diciembre 2009. 36 páginas
35. The Institute of Internal Auditors (The IIA). *Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna*. (Instituto de Auditores Internos de España, trad.). España. Instituto de Auditores Internos de España, enero 2017. 257 páginas.

36. The Institute of Internal Auditors (The IIA). *Perspectivas y percepciones globales. Auditoría Interna y Externa. Funciones distintivas para la administración de una organización*. Octava edición. Estados Unidos, 2017. 9 páginas.

## WEBGRAFÍA

37. Banco de Guatemala. *Estructura y evolución del Sistema Financiero*. Guatemala, 2000. Recuperado el 24 de mayo de 2018 a las 23:45 horas, de:  
<http://www.banguat.gob.gt/inc/ver.asp?id=/publica/doctos/bgdoc005/2>
38. García Lara, Mario A. *Antecedentes, elaboración y espíritu de la nueva Ley Orgánica del Banco de Guatemala (Decreto 16-2002)*. Guatemala. Banco de Guatemala, mayo 2000. 53 páginas. Recuperado el 22 de mayo de 2018 a las 13:24 horas de:  
<https://www.banguat.gob.gt/publica/doctos/bgdoc007.pdf>
39. Romero Chinchilla, Ívar Ernesto. *El Sistema Financiero y el desarrollo económico. Aspectos Teóricos*. Guatemala. Banco de Guatemala, 30 de noviembre de 1999. Recuperado el 23 de mayo de 2018 a las 22:20 horas de:  
<http://www.banguat.gob.gt/inveco/notas/articulos/envolver.asp?karchivo=1002&kdisc=si>
40. Superintendencia de Bancos de Guatemala. *Estándares internacionales*. Guatemala. Recuperado el 22 de mayo de 2018 a las 22:40 horas de:  
<https://www.sib.gob.gt/web/sib/faq/basilea?doAsUserId=halhafmsy>