



UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA (UCA)

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (MADE)

REVISIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA AL PROCESO DE AUDITORIA AL ÁREA DE CRÉDITO EN BANIXSA BAJO ENFOQUE DE RIESGO

**ELABORADO POR
ÁLVARO FRANCISCO ALVARADO AVILÉS**

Managua, Nicaragua

ÍNDICE

| CAPÍTULO | PÁGINA |
|--|--------|
| I. RESUMEN EJECUTIVO..... | 1 |
| II. INTRODUCCIÓN..... | 2 |
| III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN..... | 3 |
| III.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... | 3 |
| III.2 OBJETIVOS GENERALES..... | 3 |
| III.3 JUSTIFICACIÓN..... | 3 |
| III.4 DELIMITACIÓN..... | 4 |
| III.5 HIPÓTESIS..... | 4 |
| III.6 VARIABLES..... | 4 |
| III.7 CONCEPTUALIZACIÓN DE VARIABLES..... | 5 |
| III.8 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES..... | 6 |
| III.9 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN..... | 6 |
| III.10 POBLACIÓN Y MUESTRAS..... | 6 |
| III.11 MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS..... | 6 |
| IV. MARCO CONCEPTUAL..... | 7 |
| V. RESULTADOS DEL TRABAJO INVESTIGATIVO..... | 21 |
| VI. PROPUESTA DE SOLUCIÓN..... | 28 |
| VII. CONCLUSIONES..... | 35 |
| VIII. RECOMENDACIONES..... | 35 |
| IX. ARTÍCULO..... | 36 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 63 |
| ANEXOS..... | 66 |

ÍNDICE DE ANEXOS

| ANEXOS | PÁGINA |
|--|--------|
| I. PRINCIPIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN BANCARIA DEL RIESGO DE CRÉDITO..... | 66 |
| II. EL INFORME COSO I Y II Y ERM..... | 69 |
| III. INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DE LOS DEUDORES DE LA INSTITUCIÓN DEBIDAMENTE ACTUALIZADA..... | 74 |
| IV. CUESTIONARIO..... | 86 |
| V. OBJETIVOS DEL PROCESO..... | 89 |
| VI. FACTORES CRÍTICOS DEL ÉXITO E INDICADORES CLAVE DEL DESEMPEÑO..... | 92 |
| VII. RIESGOS Y CONTROLES A NIVEL DE PROCESOS..... | 95 |
| VIII. PLAN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE A.I..... | 98 |

ÍNDICE DE CUADROS

| CUADROS | PÁGINA |
|---|--------|
| I. CUADRO 9.1. PLAN DE CAPACITACIONES DE A.I..... | 48 |
| II. CUADRO 9.2 OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO..... | 58 |
| III. CUADRO 9.3 CATEGORÍAS PARA ALCANZAR OBJETIVOS..... | 59 |
| IV. CUADRO 9.4 REQUISITOS MÍNIMOS DE PAPELES DE TRABAJO..... | 59 |
| V. CUADRO 9.5 REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS INFORMES INDIVIDUALES..... | 61 |

I. RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo del presente estudio es realizar una investigación a la institución financiera BANIXSA, (llamada así por sigilo), que se centrará en proveer pautas y procedimientos a implementar por el Departamento de Auditoría Interna en la evaluación de los procesos de crédito en una Institución Financiera bajo el enfoque de riesgo.

Como resultado del examen del programa de Auditoría para revisión del proceso de crédito utilizado por la Auditoría Interna de la Institución Financiera objeto de estudio, se observó que estos no contienen procedimientos pormenorizados que contemplen verificar las principales normativas y controles internos aplicables al proceso de crédito, lo que ha causado omisiones de procedimientos de auditoría necesarios para obtener resultados deseados y tener un alcance de auditoría adecuado en el que el auditor se asegure que el sistema de control interno está funcionando y mitigando riesgos.

Después de realizar el trabajo llego a las siguientes conclusiones: Se determinaron oportunidades de mejores tales como: falta de capacitación de los auditores en cuanto al dominio y entendimiento de las Normas prudenciales aplicables al proceso de crédito y en los nuevos enfoques de revisión de auditoría tales como: COSO I y II, ERM (Gestión Empresarial). Conforme el proceso de evaluación e inspección de los informes emitidos por auditoría interna se observó que estos no eran muy concisos en su contenido y que las recomendaciones, sugerencias y comentarios del auditado no contribuían al fortalecimiento de la estructura de control interno en el proceso de crédito, debido a que los puntos señalados generalmente eran debilidades de control recurrente, en muchos casos estos se debe a la falta de juicio y experiencia profesional del auditor. Los procedimientos y revisión del área de auditoría interna no están actualizándose periódicamente según las mejores prácticas internacionales aplicables.

II. INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente estudio es realizar una investigación a la institución financiera BANIXSA, (llamada así por sigilo), que se centrará en proveer pautas y procedimientos a implementar por el Departamento de Auditoría Interna en la evaluación de los procesos de crédito en una Institución Financiera bajo el enfoque de riesgo.

Los nuevos desafíos de la Auditoría Interna en las Instituciones Financieras, están dirigidos a contribuir con el mejoramiento de los procesos existentes en la Institución tales como: Crédito, Depósitos, Cumplimiento con las Leyes y Normas emitidas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras aplicables a la entidad.

Las actividades de préstamos normalmente representan la fuente mayor de ingresos (ingreso de intereses y comisiones) de los bancos e instituciones financieras y el componente más significativo de sus activos, pero también son la principal fuente de pérdidas cuando no son bien gestionados.

La importancia que Auditoría Interna disponga de un manual que contenga los procedimientos de Auditoría que le sirvan de guías a la revisión del proceso de crédito de la Financiera, radica en que no se omitirán procedimientos de Auditoría que permitan verificar la aplicación de las políticas de crédito aprobadas por su Junta Directiva, y controles relevantes establecidos en función del Cumplimiento con la Norma sobre Gestión del Riesgo Crediticio y de las Políticas Internas aprobadas por la Junta Directiva.

Una Auditoría bajo el enfoque de riesgo a la cartera de préstamo requiere del conocimiento de los Procesos de Crédito, los controles y de los riesgos inherentes al proceso para llegar a una comprensión de cuáles de estos riesgos deben ser sometidos a pruebas y que procedimientos se utilizarán.

III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

III.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El proceso de revisión de la cartera de crédito de BANIXSA por parte de la Unidad de Auditoría Interna utilizado actualmente, no responde a las necesidades que demanda el organismo regulador (Superintendencia de Bancos).

III.2 OBJETIVOS GENERALES

Proponer en la institución financiera procedimientos de auditorías que se ajusten a los requerimientos de la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio y la Norma sobre Control y Auditoría Interna en lo concerniente a la verificación de los procesos de créditos.

III.3 JUSTIFICACIÓN

Los beneficios que se obtendrán de que los procedimientos establecidos en el Manual respondan a las necesidades que demanda la Superintendencia de Bancos son fundamentales, debido a que se evitará a la Institución Financiera multas por incumplimientos a procesos normativos u operativos de controles que deben ser revisados.

Asegurarse que exista un control preventivo y que esté funcionando en la Institución Financiera, en el rubro más importante como es el de crédito y que ayuden a reducir las pérdidas por saldos de créditos no pagados, ajustando los niveles de riesgos a los determinados y autorizados por la Junta Directiva de la Institución.

III.4 DELIMITACIÓN

Ajustar en el Manual de Auditoría Interna los procedimientos específicos de la revisión para el proceso de crédito según la Norma de riesgo crediticio y Norma sobre Control y Auditoría interna de la Superintendencia de Bancos y otras instituciones financieras.

III. 5 HIPÓTESIS

H_A:

Los procedimientos de Auditoría específicos para la revisión del proceso de créditos contenidos en el Manual de Auditoría Interna, permitirán a los auditores internos comprobar la aplicación de las Normas, Políticas y Procedimientos y servirá de retroalimentación correctiva para la mejora continua al proceso.

H_B:

Los procedimientos de Auditoría específicos para la revisión del proceso de créditos contenidos en el Manual de Auditoría Interna, no permitirán a los auditores internos comprobar la aplicación de las Normas, Políticas y Procedimientos y no servirá de retroalimentación correctiva para mejora continua al proceso.

III.6 VARIABLES

III.6.1 Variable Independiente:

Procedimientos de Auditoría

III.6.2 Variable dependiente:

Correcta aplicación de la Normas y Procedimientos de Auditoría contenida en el Manual del departamento de Auditoría Interna.

III.7 CONCEPTUALIZACIÓN DE VARIABLES

Retroalimentación: Información que el personal de la Institución Financiera puede utilizar para corregir sus debilidades en el control interno.

Retroalimentación correctiva y motivadora: Comunicar lo que el personal necesita para trabajar bien.

Procedimientos de Auditoría: La aplicación de una técnica para obtener evidencia de Auditoría.

Audidores Internos: Conducen la evaluación y el monitoreo del control interno de la Entidad Financiera.

Políticas de Créditos: Decisiones de alto nivel que buscan unificar conductas y orientar procesos hacia el logro de los objetivos estratégicos.

Proceso de Crédito:

Proceso: Serie de pasos, actividades o tareas secuenciales y lógicas que en combinación con el personal, la infraestructura y la tecnología permite a la organización, agregar valor a los insumos y transformarlos en el producto o en el servicio deseado. La intención es obtener un entendimiento de las operaciones del proceso de crédito, incluyendo los objetivos del proceso, los insumos, las actividades, los productos, los indicadores clave de rendimiento, los sistemas de información por computadora.

Procedimientos: Métodos estandarizados para realizar tareas específicas o repetitivas, de conformidad con las políticas prescriptas que buscan unificar procesos.

III.8 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Las Normas sobre Control y Auditoría Interna en el Arto. 11 dicen: Procedimientos y Técnica de Auditoría empleados por la Unidad de Auditoría Interna deberán adecuarse a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF) y en su defecto, a lo establecido por Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas Internacionales de Auditoría Interna.

Para dar cumplimiento con lo establecido en la Norma es necesario que para la revisión del proceso de crédito deban de responder a las demandas establecidas por el ente regulador en el Arto. 11 y cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría Interna.

III.9 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación para este tema es explicativa no experimental.

III.10 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población está dirigida solamente a la Unidad de Auditoría Interna de una Institución Financiera, en este caso Financieras recientemente reguladas.

La Unidad cuenta con 5 auditores incluyendo al Auditor Interno General. La población que tomé se convierte en la muestra de la investigación.

III.11 MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS

El método que utilicé durante el proceso de la investigación es el deductivo, incluyendo el analítico sintético y el estadístico.

Fuentes:

Primarias:

Efectué entrevistas a auditores internos de la Financiera a los Inspectores de la Superintendencia de Bancos que hayan evaluado la función de la Auditoría Interna y, para obtener sus comentarios acerca de la importancia de la Función de Auditoría Interna en la revisión de los procesos de créditos.

Secundarias:

Obtuve información de los manuales de Auditoría interna, seminarios sobre funciones de Auditoría Interna, la recopilación de datos en la página Web de la Superintendencia de Bancos.

Técnicas:

Las técnicas que utilicé fueron las entrevistas, observación directa, análisis de documentos e Internet.

Procedimientos:

Lectura de las Normas Prudenciales emitidas durante los últimos 3 años por la Superintendencia de Bancos, Lectura de las Normas sobre Control y Auditoría Interna, Normas Internacionales de Auditores Internacionales, Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S), Lectura de Manual de Auditoría Interna aprobado por la Junta Directiva, Documentos publicados por el Comité Internacional de Basilea sobre mejores prácticas bancarias.

IV. MARCO CONCEPTUAL

El presente marco conceptual ha sido desarrollado de manera tal, que sea aplicable a las áreas de Auditoría interna, así como el mantenimiento del capital.

Todas las bibliografías internacionales reconocidas, coinciden de una manera u otra, en el concepto que define el riesgo de crédito.

En tal sentido, el Riesgo de Crédito es la exposición o posibilidad de sufrir una pérdida económica o una disminución del valor del activo, como consecuencia del incumplimiento o deterioro en la calidad de la contraparte para poder honrar las obligaciones contractuales contraídas con la entidad bancaria.

Los principios para una Adecuada Gestión de Riesgo de Crédito: uno de los elementos que deberá considerarse en el proceso de Auditoría, es la adecuación de la gestión de riesgo crediticio a los principios emanados por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, los cuales recopilan las mejores prácticas en la materia.

Los principios para una adecuada gestión de riesgo de crédito, deberán ser recogidos por las instituciones financieras, teniendo en cuenta el tamaño, naturaleza y característica del negocio que desarrollan, y con base en dichos elementos serán evaluados por los Auditores de la Institución.

Basándose en las Normas sobre Control y Auditoría Interna de la Superintendencia de Bancos y otras instituciones que establecen en sus Disposiciones Generales lo siguiente:

Su objeto es regular el ámbito de acción de las auditorías internas y establecer las pautas para que la junta directiva de la institución financiera, a través de su Unidad de Auditoría Interna, vele permanentemente por la eficiencia de los sistemas de control interno y del cumplimiento de sus regulaciones con la finalidad de minimizar riesgos, utilizando los preceptos establecidos en la presente norma y en las técnicas de auditoría de aceptación general. El ente regulador ha establecido las disposiciones de la presente norma son aplicables a todas las instituciones financieras, en lo que les sea conducente. La obligatoriedad de un Control Interno se encuentra regulado en el artículo cuatro “ Las instituciones financieras están

obligadas a contar con un Sistema de Control Interno, que como mínimo contenga un conjunto de políticas, procedimientos y técnicas de control establecidas por las instituciones financieras para proveer una seguridad razonable en la salvaguarda de los activos y lograr una adecuada organización administrativa y eficiencia operativa, confiabilidad de los reportes que fluyen de sus sistemas de información, apropiada identificación y administración de los riesgos que enfrenta y el cumplimiento de las disposiciones legales que le son aplicables". En su artículo cinco la Norma de control y Auditoría interna ha definido que las políticas y procedimientos mencionados en el artículo anterior, deberán comprender, como mínimo, los siguientes aspectos: Cartera de crédito (préstamos, descuentos, sobregiros, cartas de crédito, garantías, etc.).

Respecto al Control Interno, la Junta Directiva o Directorio de la Institución Financiera es responsable de adoptar las siguientes medidas: *Establecer los mecanismos, pautas, procedimientos y políticas orientadas a establecer un sistema adecuado de control interno*. Estas medidas han de incluir la manera de mantener informado permanentemente a los miembros de la Junta Directiva. Asegurar que los órganos de administración y control implementen y ejecuten las disposiciones establecidas en pautas y procedimientos emanados por la Junta Directiva

La norma ha definido en su artículo ocho que la Unidad de Auditoría Interna realizará las siguientes funciones y mencionaremos los más importantes relacionados a: a) Evaluar el diseño y funcionamiento del Sistema de Control Interno, b) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen a las instituciones financieras. c) Evaluar el funcionamiento de los sistemas de informática y los mecanismos establecidos por la institución financiera para la seguridad de los mismos. d) Evaluar el cumplimiento de los manuales de políticas y procedimientos y demás normas internas de la institución financiera, así como proponer modificaciones a los mismos. e) Efectuar el seguimiento permanente a la implementación y cumplimiento de las órdenes, instrucciones y/o recomendaciones formuladas por el Superintendente, por los auditores externos y

por la propia Unidad de Auditoría Interna. f) De acuerdo con las normas de auditoría y en base a la Matriz de Riesgos de Auditoría de la institución, diseñar el plan anual de trabajo y someterlo a la junta directiva a través del comité de auditoría para su aprobación, y enviarlo al Superintendente. En su artículo once se establecen los procedimientos y técnicas de auditoría empleados por la Unidad de Auditoría Interna deberán adecuarse a las disposiciones establecidas por la Superintendencia y, en su defecto, a lo establecido en las normas de auditoría generalmente aceptadas y las normas internacionales de auditoría. Asimismo, dichos procedimientos y técnicas de auditoría deberán estar contenidos en el respectivo manual de auditoría interna.

En su artículo dieciocho se han establecido las actividades programadas: a) Cartera de Créditos – La revisión de la efectividad de los controles operativos y contables establecidos, en particular verificará: La estructura organizativa para verificar que exista una clara definición y delimitación de funciones y responsabilidades (deben estar segregadas las funciones de autorización, registro contable y revisión o control de los riesgos); el grado de cumplimiento de las políticas, disposiciones y pautas dictadas por la dirección de la institución financiera; el grado de cumplimiento de la normativa vigente; si los riesgos crediticios están debidamente autorizados y dentro de los límites asignados a cada comité. Además, comprobar su correcta clasificación contable, calidad de operaciones (valoración) y su adecuada protección contra pérdidas por mala instrumentación, infidelidades, etc.; el sistema de recuperación de activos de la entidad; periódicamente los resultados y procedimientos de evaluación y clasificación de la cartera de créditos, efectuada por el área de evaluación de riesgos; la identificación y clasificación de créditos relacionados y vinculación significativa.

En su artículo veintisiete se establece que “la Junta Directiva de las entidades supervisadas deberá constituirse mediante Resolución, un Comité de Auditoría conformado al menos por tres miembros de dicha Junta Directiva, al menos, uno

debe ser director independiente de la institución financiera, según lo establecido para tal efecto en la normativa que regula la materia sobre requisitos para ser director, gerente general y/o ejecutivo principal y auditor interno de instituciones financieras”.

En su artículo treinta se define que “es conveniente que los Comités de Auditoría se informen cuidadosamente de las condiciones de control interno de la institución y se interesen en *conocer el resultado de los estudios y esfuerzos que realiza la institución con el propósito de mantener controles óptimos*”. Debe ponerse énfasis en las actividades de los auditores internos de la institución, de la gerencia y de los auditores externos. En este aspecto el Comité debe informarse directamente si los auditores internos estudian y evalúan el sistema de control interno de la institución en forma periódica, cubriendo lo siguiente: la forma en que se hacen esos estudios y evaluaciones; si las políticas y procedimientos de la institución definen clara y apropiadamente las mismas y si son debidamente comunicadas a todo el personal; si los auditores internos han proporcionado sugerencias efectivas para mejorar aquellas áreas de la contabilidad y administración donde las políticas y procedimientos de la institución no están siendo adecuadamente cumplidas, y si se ha tratado con la gerencia los resultados de las revisiones y el cumplimiento de las políticas y controles de la institución.

Según la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio de la Superintendencia de Bancos y otras instituciones financieras que establece que la clasificación de la Cartera: Es la acción de analizar y evaluar el nivel de recuperabilidad del conjunto de créditos de cada deudor, incluyendo las operaciones contingentes que correspondan y cualquier otra obligación que éste tenga con la Institución.

Deudor: Es la persona natural o jurídica que ha contraído obligaciones en forma directa o indirecta con la Institución Financiera.

Definición de Créditos de acuerdo a la siguiente agrupación establecida en la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio en el Arto. 5:

Créditos de consumo: Son todos los créditos otorgados a personas naturales destinados a financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de obligaciones y servicios personales, cuya fuente principal de ingresos provenga de salarios, remuneraciones por consultorías, rentas, alquileres, intereses por depósitos, rendimiento de inversiones, jubilaciones, entre otros. También, se imputarán a este grupo los créditos desembolsados por medio de tarjetas de crédito, así como los contratos de arrendamiento financiero, siempre y cuando la fuente de pago sea igual a la antes señalada.

Créditos hipotecarios para vivienda: Son los créditos otorgados a personas naturales para la adquisición, construcción, reparación, remodelación, ampliación, mejoramiento de viviendas, o adquisición de lotes con servicios, siempre que se encuentren amparados con garantía hipotecaria. La anterior enumeración debe entenderse taxativa, por lo que no comprende otros tipos de créditos, aún cuando éstos se encuentren amparados con garantía hipotecaria, los que deberán clasificarse como créditos comerciales.

Microcrédito.- “Los créditos otorgados en todo el Sistema Financiero, en moneda nacional o extranjera hasta por el equivalente de diez mil dólares (US\$10,000.00), a personas con negocio propio establecido de pequeña escala y que será devuelto con el producto de las ventas de bienes y servicios del mismo. Estos créditos son otorgados masivamente utilizando metodologías crediticias especializadas en microcrédito para evaluar y determinar la voluntad y capacidad de pago del potencial cliente. También, se imputarán a este grupo las créditos desembolsados por medio de tarjetas de crédito, siempre y cuando la fuente de pago sea igual a la antes señalada”.

Créditos comerciales.-“Son créditos otorgados en moneda nacional o extranjera por montos mayores al equivalente de diez mil dólares (US\$10,000.00) a personas naturales o jurídicas, orientados a financiar los sectores de la economía, tales como: industriales, agropecuarios, turismo, comercio, exportación, minería, construcción, comunicaciones, servicios y todas aquellas otras obligaciones de naturaleza comercial del deudor”.

También se imputarán a este grupo, los deudores de la Pequeña y Mediana Empresa (PYME), conforme la definición dada a este sector por la ley de la materia, así como todos los contratos de arrendamiento financiero suscritos con personas jurídicas o naturales sobre bienes de capital, entendiéndose por tales aquellos que se destinen a la producción o a la prestación de algún servicio, cualquiera sea su valor.

La cartera comercial estará integrada, entre otras, por las siguientes operaciones: préstamos, descuentos, intereses y comisiones por cobrar, aceptaciones, sobregiros autorizados, garantías bancarias, cartas de crédito emitidas y confirmadas, anticipo sobre documentos de exportación, letras de cambio, operaciones de factoraje (Factoring), arrendamiento financiero (Leasing), deudores por ventas de bienes a plazo, todas aquellas otras obligaciones de naturaleza comercial del deudor.

En su artículo once sobre Evaluación y Clasificación la Norma de riesgo crediticio establece que: “La institución financiera deberá efectuar permanentemente una evaluación de la calidad de sus activos de riesgo, calificándolos de acuerdo a los criterios establecidos en la presente norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio, con el objeto de estimar la recuperabilidad de sus activos de riesgo y tomar las medidas correctivas y de resguardo que correspondan. En ningún caso se admitirá cartera no clasificada”.

Según la norma de riesgo crediticio que establece que: “Las evaluaciones y clasificaciones de los diferentes tipos de cartera, se realizará de la siguiente manera: Los créditos de consumo, hipotecarios para vivienda y microcrédito se clasificarán permanentemente con base a su capacidad de pago medida en función de su grado de cumplimiento, reflejado en el número de días de mora.

Para determinar la clasificación, se reunirán todas las operaciones crediticias contratadas por el deudor con dicha institución, de modo tal que la categoría de riesgo que se le asigne sea la que corresponda al crédito con mayor riesgo de recuperación dentro de la institución, siempre y cuando, dicho crédito esté clasificado en las categorías “D” o “E”, y el saldo de éste represente al menos el veinte por ciento (20%) del total de lo adeudado por el cliente dentro de la institución. Cuando un deudor de tipo comercial mantenga en una misma institución, otras operaciones de otro tipo (consumo, hipotecario de vivienda o microcrédito), se evaluará al deudor en su conjunto en base a los criterios para la evaluación de la cartera comercial. Los créditos comerciales se clasificarán permanentemente con base en la mora u otros eventos que ameriten su reclasificación, debiendo reclasificarlos en el momento en que, a través del seguimiento respectivo, se determine deterioro en la capacidad de pago o las condiciones financieras del deudor. Adicionalmente, al menos una vez al año, el área de evaluación y clasificación de activos de la institución financiera, realizará una evaluación a fondo con base en todos los criterios establecidos en el artículo 8 de la presente norma”.

Según la misma Norma de Riesgo crediticio “se consideran garantías líquidas o de rápida realización, las siguientes: permitan una rápida realización de la garantía en dinero en efectivo, con el cual se puede cancelar la obligación garantizada, sin costos significativos; y Cuenten con documentación legal adecuada; y No presenten obligaciones previas que pudieran disminuir su valor o de alguna manera impedir que la institución financiera adquiera clara titularidad; y Su valor esté permanentemente actualizado”.

El bien arrendado bajo un contrato de arrendamiento financiero”. En el artículo referente a requerimiento de información de los deudores de la misma norma de riesgo crediticio se establece que “la institución financiera deberá requerir a sus clientes desde el momento que estos soliciten sus créditos y antes de aprobar la operación, la información necesaria de acuerdo al formato de “Información Mínima

de Clientes Deudores de la Institución Debidamente Actualizada” expuesto en el Anexo III de la presente investigación”.

En la Norma sobre control interno y Auditoría interna se ha establecido que “este misma norma se han establecido los tipos de Riesgos: “Riesgo del mercado: Corresponde en general a las pérdidas económicas producto de cambios adversos en el valor razonable del instrumento derivado e incluye el riesgo de precio, el riesgo de liquidez, el riesgo de pérdidas económicas debido a modelos de valuación deficientes (o carencia de éstos) y el riesgo base de los instrumentos derivados que se usen en las transacciones de cobertura (inefectividad de la cobertura),

Riesgo de crédito: Corresponde al riesgo de que un cliente o una contraparte no liquide una obligación por el valor total, ya sea al vencimiento o en algún momento posteriormente.

Riesgo de liquidación: Corresponde al riesgo de que un lado de la transacción se liquide sin recibirse el valor del cliente o de la contraparte. Riesgo de solvencia: Corresponde al riesgo de que la entidad no tenga los fondos disponibles para honrar los compromisos de salida de efectivo según vayan venciendo.

Riesgo legal: Corresponde a las pérdidas que resulten de una acción legal o reglamentaria que anule o impida de otra forma el cumplimiento por parte del usuario o de su contraparte bajo los términos del contrato o los arreglos correspondientes del valor neto.

Riesgo de colateral: El banco o institución financiera puede estar expuesto a pérdida en las transacciones con colateral si el interés de la Financiera o institución financiera en la garantía no se perfecciona o si el colateral no está bajo su control, o si el valor del colateral disminuye.

Riesgo de concentración: La diversificación inadecuada de los activos de inversión en cuanto a diferentes industrias, regiones geográficas, o cantidad de prestatarios puede resultar en pérdidas significativa.

Riesgo regulador: Las concesiones de crédito que se conceden de manera ilegal, con tasas exorbitantes de interés o bajo términos que no se revelen adecuadamente al prestatario pueden exponer al banco o institución financiera a pérdida”.

En adición, la institución puede también estar expuesta a pérdida debido a otras razones legales o reguladoras tales como si no cumple adecuadamente los requisitos reglamentarios y los códigos de conducta, si otorga préstamos a empresas cuyas operaciones no están autorizadas por escrituras o si otorga préstamos con documentación inadecuada o que no tiene vigencia legal; los cuales enumero a continuación:

Riesgo de gerencia: La competencia, juicio e integridad que la gerencia desempeña al originar, desembolsar, supervisar, cobrar y revisar los convenios de concesión de crédito pueden exponer significativamente al banco o institución financiera al riesgo de crédito;

Riesgo de operaciones: Existe la posibilidad que se desembolsen fondos sin la debida autorización o documentación del colateral. No evaluar o vigilar la potencial incapacidad de los prestatarios para cumplir, también constituye un riesgo de operaciones.

Riesgo operacional: Es definido como la probabilidad de pérdida derivada de la inadecuación o fallos de los procesos, personal y los sistemas internos o bien a causa de acontecimientos externos.

Según el Manual de Supervisión In situ de la Superintendencia emitido en enero 2007 define lo siguiente: “Principios de Auditoría Interna: La labor de la auditoría interna debe cumplir con los siguientes principios esenciales: Independencia, objetividad, imparcialidad, profesionalidad, amplitud en el alcance de la actividad, organización de la unidad de auditoría interna”.

En este mismo manual se han definido que “La Auditoría Interna abarca los tipos de: Auditoría Financiera: Evaluación de la fiabilidad y orientación del sistema y de la información contable, así como de los informes financieros resultantes. Auditoría de Cumplimiento: Orientada a evaluar la calidad y adecuación de los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de la legislación, regulación, políticas y procedimientos internos. Auditoría Operativa: Estructurada para evaluar la calidad y adecuación de los sistemas y procedimientos con orientación hacia los elementos de operación de la organización, las estructuras organizativas con perspectiva crítica, y determinar si los recursos destinados a tal efecto son cónsonos, teniendo en cuenta la naturaleza de la función asignada. Auditoría Administrativa o de Gestión: Evaluación de los métodos utilizados por la Administración, para calcular y controlar el riesgo dentro del marco de los objetivos de la Financiera”.

Según las Normas internacionales de Auditoría (NIAS) las Técnicas de Auditorías para comprobar el control son: “Observación: Observación de la ejecución del control, Indagación: Se solicita a una persona que tenga conocimientos que nos provea información sobre operación de un control, Repetición, Inspección: Observación de registros o documentos que respalden la operación de un control, Indagación corroborativa, Evaluación de conocimientos, Indagación del sistema”.

Según las mismas NIAS se han definido los procedimientos sustantivos como: “procedimientos analíticos y pruebas de detalle”. Procedimientos analíticos: consisten en el análisis de índices y tendencias significativo, incluyendo resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información

relevante o que se desvíen de montos predecibles. El alcance de los procedimientos analíticos y las pruebas de detalles que se efectúen son diferentes para cada banco o institución financiera y es necesario determinarlo mediante el juicio profesional del equipo del servicio de auditoría, especialmente en vista de la evidencia que se obtenga de las pruebas de los controles.

Procedimientos de Auditoría: La aplicación de una técnica de auditoría para obtener evidencia de auditoría. Los procedimientos de auditoría pueden incluir: pruebas de controles, procedimientos analíticos, pruebas de detalles.

Sistema de Administración del Crédito: Incluye Políticas, procesos, modelos, sistemas de provisiones, proceso de control interno

Políticas: Nacen en el proceso de planeación estratégica. Emanadas por la Junta Directiva y deben involucrar al sistema de control interno.

Contenido mínimo de las políticas: Estructura organizacional; límites de exposición y pérdidas; otorgamiento de créditos; garantías, seguimiento y control; Capital Económico; proceso de Administración; recuperación de Cartera.

Deben determinar con claridad las responsabilidades de la Junta Directiva, Administración, control Interno.

Proceso clave: Es aquel que está impactado por el riesgo.

Contenido Mínimo del Proceso de crédito: prospectación, investigación y valuación de información, análisis, autorización, formalización (etapa de otorgamiento), etapa de Otorgamiento, etapa de seguimiento y control, etapa de Recuperación

Los objetivos del negocio son declaraciones que definen la dirección en que la gerencia planea llevar a la institución tomada como un todo. Los objetivos a nivel de procesos se desarrollan para identificar actividades específicos dentro de una institución financiera. Algo que amenaza el logro de los objetivos identificados del proceso y que tiene un efecto potencial para los estados financieros. Los riesgos del negocio a nivel de procesos sólo se identifican cuando se efectúa el análisis de procesos relacionados con un riesgo estratégico del negocio.

El auditor debe desarrollar y documentar su programa de auditoría, incluyendo la naturaleza, programación y alcance de los procedimientos necesarios para realizar el plan global de auditoría. El programa de auditoría sirve como un conjunto de

instrucciones para el personal auxiliar implicado en la auditoría y como forma de controlar y registrar la adecuada ejecución del trabajo.

Puede contener también los objetivos de revisión de cada área, así como una estimación del tiempo a emplear en las diferentes áreas o procedimientos de auditoría.

Al preparar el programa de auditoría, el auditor debe tener en cuenta las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control, así como el nivel de seguridad que deben suministrar los procedimientos sustantivos, Planeación: implica desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado respecto a la naturaleza, oportunidad y alcance de auditoría, importancia relativa: la información es importante si su omisión o expresión de manera errónea puede influenciar las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros; la importancia relativa depende del tamaño de la partida o del error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o expresión de manera errónea.

El Alcance de Auditoría se refiere a los procedimientos de auditoría que se consideran necesarios en las circunstancias para lograr el objeto de auditoría.

Según el Comité de Basilea, para una adecuada gestión de riesgo crediticio dentro de una institución financiera se ha establecido el Adecuado Proceso de Otorgamiento Crediticio en los principios básicos de Gestión de Riesgo de crédito:” Completo entendimiento del mercado objetivo y del deudor o contraparte, así como del propósito y estructura del crédito, y de la fuente de repago. El proceso de otorgamiento de crédito, debe contemplar requerimientos adecuados de información, que involucren aspectos cuantitativos y cualitativos, para el apropiado análisis de las solicitudes realizadas a los deudores potenciales. Estos requerimientos de información a ser solicitados a los deudores potenciales, tomando en consideración el tipo de operación, deberá abarcar aspectos como los que a continuación se mencionan:

El propósito del crédito y la fuente de repago; el actual perfil de riesgo, tanto de la contraparte como de la garantía, así como la sensibilidad de éstos a factores económicos y de mercado; la historia de pagos y actual capacidad para cumplir con sus obligaciones, sobre la base del flujo de caja futuro, proyectado considerando varios escenarios posibles; para créditos comerciales, la experiencia en el negocio y la condición del sector económico al que pertenece, así como su posición en el mismo; los términos y condiciones que buscan cubrir cualquier movimiento negativo del perfil de riesgo de la contraparte en el futuro; cuando sea aplicable, la posibilidad de ejecutar adecuadamente las garantías, tomando en consideración varios escenarios; cuando se trate de nuevos clientes, la Institución debe conocer adecuadamente las características del mismo, antes de iniciar una relación financiera; deben documentarse y aprobarse por la Junta Directiva, las políticas y procedimientos de los criterios aplicados en la evaluación de los sujetos de créditos para su posterior otorgamiento. El objetivo es reducir la discrecionalidad de los funcionarios y establecer los parámetros que permitan delimitar adecuadamente las acciones a seguir con relación a las solicitudes de créditos.

La Entidad Financiera debe establecer las políticas y procedimientos que definan los lineamientos a ser considerados para la determinación del sujeto de crédito, el monto y las condiciones para su otorgamiento, así como el hecho de incorporar las exposiciones agregadas de grupos de interés en el proceso de decisión, a fin de evitar concentraciones que aumenten el nivel de riesgo inherente al negocio que desarrolla.

La relación riesgo rentabilidad deberá ser continuamente analizada por la Institución Financiera, a fin de determinar su conveniencia financiera, ya que la fijación del precio de la operación deberá garantizar la generación suficiente de recursos, para cubrir las pérdidas esperadas y generar la rentabilidad deseada.

La entidad, debe tener en cuenta, que el establecimiento de garantías no sustituye en ningún modo el adecuado proceso de evaluación y análisis de la capacidad de pago del deudor potencial, para cumplir con las obligaciones financieras a ser contraídas con ésta.

Asimismo, la ejecución de las garantías recibidas, pudiera implicar que la entidad incurra en una serie de gastos que reduzca o elimine el margen de rentabilidad esperado. Por otro lado, el valor de la garantía, pudiera verse impactado por los mismos factores que incidieron negativamente en la capacidad de pago del deudor, por lo que la recuperación sería mínima o ninguna.

V. RESULTADOS DE TRABAJO INVESTIGATIVO

Durante el trabajo investigativo logré obtener un entendimiento de BANIXSA y producto de éste identifiqué que cuenta con productos financieros para atender los segmentos de Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, personales y para vivienda, que se detallan a continuación: 1) Préstamos para Capital de Trabajo, 2) Inversión Fija y Activos Fijos, 3) Líneas de Crédito, 4) Créditos de Ocasión, 5) Mejoras de local o negocio, 6) Préstamos para Vehículo Nuevo y Usado, 7) Mejoramiento y Construcción de Vivienda, 8) Mejoramiento y Construcción de vivienda para receptores de remesas familiares, 9) Consumo 10) Pecuario (suspendidos temporalmente); además cuenta con servicios de: 1) Remesas familiares, 2) Mesa de Cambio, 3) Pago de Cheques Fiscales y 4) Otros servicios no financieros.

Una de las herramientas que utilicé para realizar las entrevistas ha sido el cuestionario de preguntas realizadas al Auditor General Interno, responsables de áreas auditadas, Ver Anexo IV.

Durante el proceso de entrevistas al departamento de auditoría interna de la financiera obtuve los siguientes resultados:

De los 5 entrevistados, 3 opinaron que las áreas principales en la organización son Junta directiva Gerencia general, gerencia de crédito, gerencia de riesgo, Auditoría interna clave en la Institución Financiera, los otros dos integrantes indicaron gerencia general y gerencia de recursos humanos.

El 60% de los entrevistados opinan que los principales procesos dentro del área de la Financiera son créditos, cierres operativos, monitoreo de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, del total de entrevistados el 40% manejaban que AI depende de la Junta directiva lo cual denota una falta de conocimiento organizacional de la institución.

Durante la entrevista con el auditor interno expresó que aunque existe se han propuesto algunos cursos de capacitación en muchas ocasiones no se ejecutan el 40% del personal del área no ha sido capacitados hasta la fecha.

El 80% de los entrevistados expresaron que conocen el plan de auditoría interna sin embargo sólo 3 de los entrevistados manejan que debe ser remitido al organismo regulador para su debido seguimiento, lo cual evidencia el grado de desconocimiento de un integrante del equipo del departamento.

El 100% de los auditores internos opinan que las observaciones, recomendaciones y sugerencias consideran que éstas son viables para las áreas auditadas. En consecuencia en las entrevista obtuve que los 5 auditores del departamento también consideran contribuyen al fortalecimiento de la estructura de control interno.

El 60% de la población consideran que el informe de auditoría que presenta la auditoría Interna aporta información suficiente del área auditada y además contiene los hallazgos y recomendaciones como resultados de la auditoría realizada.

El 60 % de los entrevistados contestaron que las recomendaciones se realizan el seguimiento oportuno dentro de la Financiera y también consideran que existe cultura de control en la Institución Financiera. Un comentario que llamo la atención fue: "Algunas gerencias, áreas o jefaturas se rehúsan a comentar los

hallazgos contenidos en los informes de auditoría sin embargo, hasta la fecha es muy difícil lograr el compromiso de que se realice el plan de remediación”.

Del total de entrevistados el 20% de la población encuestada consideran que los recursos asignados para auditar las áreas de mayor riesgo son suficientes.

El 100% del personal entrevistados manejan cuales son los sistemas y aplicativos bancarios de la financiera.

De las entrevistas realizadas al comité de auditoría obtuve los siguientes resultados:

El 60% de los miembros entrevistados conocen la metodología utilizada por el departamento de auditoría interna.

El 80% de la población contestó que se realiza un seguimiento a los hallazgos emitidos por auditoría interna.

El 100 % de los miembros del comité de Auditoría respondió que han evaluado la capacidad efectiva con que cuenta la Unidad de Auditoría Interna para cumplir con el Plan Anual de Auditoría y contestaron que final del período el grado de cumplimiento efectivo de lo planeado vs. Las tareas ejecutadas.

El 100 % de los entrevistados respondieron que los informes de auditoría interna que conforme Norma sobre Control de Auditoría Interna son presentados mensualmente ante el Comité de Auditoría.

El 100 % de los miembros al comité de auditoría respondieron que se realizan revisiones a la matriz de recomendaciones el status de implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, y se utiliza la matriz de recomendaciones el grado de cumplimiento de todos y cada uno de los informes

El 60 % de los miembros del comité de auditoría coinciden en que los informes de auditoría aportan información suficiente que logre conocer al área, y expresaron que los informes de auditoría no se presentan de forma clara las inconsistencias encontradas, carecen de una redacción clara debido a que al parecer no se dominan los marcos regulatorios del ente regulador.

Durante el trabajo investigativo y análisis de documentos de la financiera se evidenció que existe un manual de Auditoría interna, manuales de políticas y procedimientos sin embargo hasta la fecha no ha sido actualizada formalmente, se observó que tampoco se ha elaborado un inventario de manuales. Después de realizar una inspección al informe de Auditoría interna se observó que los resultados no son completamente la apreciación de la gestión con base al gobierno corporativo.

Conforme la revisión efectuada a los informes de auditoría interna se evidencia que presentan algunas oportunidades de mejora, pero se apegan al programa de auditoría remitido al ente regulador.

Durante la entrevista y basado en la experiencia de los inspectores auditados se identificó que existen algunas debilidades identificadas en el proceso de evaluación de expedientes de la cartera de crédito, como son en muchas ocasiones que no existen actas de constitución de empresas, inscripciones de escrituras de vivienda, falta información en el perfil del cliente, entre otras

Obtuve un entendimiento de la función de la Unidad de Auditoría Interna a través de lo siguiente: Solicité el expediente de personal del Auditor Interno y del Personal que integra la Unidad de Auditoría Interna a la Gerencia de Recursos Humanos con el objetivo de conocer el nivel de educación, títulos obtenidos, experiencia profesional y capacitación del personal de Auditoría Interna para ver si concuerda con el perfil requerido para los auditores internos; producto de esta revisión se evidenció que los asistentes de auditoría aún no poseen su título, en

los expedientes se encontraba su título de bachillerato, no contaban con capacitaciones en temas de riesgo operacional, crédito, prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, normas internacionales de auditoría (NIAS), revisiones basadas en mejores prácticas internacionales (COSO II).

Efectué lecturas de Actas del Comité de Auditoría y obtuvimos los integrantes aprobados por la Junta Directiva del Comité de Auditoría; De las lecturas de actas efectué un resumen de actas retomando los principales puntos de agendas: en el resumen se evidenció que los informes de auditoría eran tratados, sin embargo no se detallaba claramente el alcance en cuanto a casos de crédito que pudieran afectar a la institución financiera.

Solicité el Manual de Auditoría Interna y verificar su aprobación de parte de la Junta Directiva y comprobar el cumplimiento del Arto. 11 de la Norma sobre Control y Auditoría Interna; de los cuales observé que estaban aprobados debidamente por Junta Directiva, sin embargo, estos datan de hace más de 6 años, estaban desactualizados sin tomar en cuenta las mejores prácticas aplicables ni los nuevos cambios en las normativas locales del organismo regulador.

Solicité los informes de auditoría interna emitidos durante el periodo sujeto a revisión, en los cuales se tornan confusos cuáles son las oportunidades de mejora así como los riesgos asociados al crédito.

Revisé los objetivos de auditorías, el alcance de auditoría y los hallazgos y recomendaciones como resultado de la revisión efectuada encontré que los objetivos y el alcance eran enmarcados en la misma base, los hallazgos de los informes de auditoría no eran explícitos.

Revisé los programas de auditoría y los papeles de trabajo específicamente la revisión relacionada a la revisión del proceso de crédito en la institución financiera

con el objetivo de verificar la suficiencia del programa y la de los papeles de trabajo, verificamos el contenido, diseño de las pruebas; Solicité el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Auditoría y la Junta Directiva;

Solicité el organigrama de auditoría actualizado y aprobado por el Comité de Auditoría; sin embargo no fue posible obtenerlo, el departamento de recursos humanos explicó que estaba en proceso de mejora.

Solicité los informes de seguimiento de recomendaciones de auditoría de las recomendaciones emitidas por la Superintendencia, Auditoría Externa y la auditoría Interna; en los cuales se evidenció que el departamento de auditoría interna estaba realizando una matriz de seguimiento y actualización de planes de remediación con fechas estimadas.

Revisé las recomendaciones emitidas por la Superintendencia de Bancos y Auditores externos en inspecciones anteriores acerca de la función de auditoría interna y acerca del proceso de crédito, de las cuales no identifique amonestaciones mayores con respecto al riesgo de crédito.

Efectué lectura de la Norma sobre Control y Auditoría Interna y verificamos el cumplimiento de esta Norma, en la cual se observó que la institución financiera ha tomado conciencia y está en un plan de mejoramiento continuo, sin embargo existen procedimientos en la revisión que pueden ser mejorados para optimizar el tiempo de la revisión.

Producto de la revisión efectuada al actual Manual de Auditoría Interna de la institución financiera aprobado por la Junta Directiva en el año 2010, contiene programas de auditorías a ser desarrollados en las áreas y Sucursales, sin embargo, los programas de auditoría no contienen procedimientos pormenorizados que contemplen verificar las principales normativas y controles

internos aplicables al proceso de crédito, lo que ha causado omisiones de procedimientos de auditoría necesarios para obtener resultados deseados.

Conforme las entrevistas realizadas al departamento de auditoría interna de BANIXSA observé que se ha cerciorado mediante pruebas de auditoría que los controles existentes están funcionando y que los riesgos están siendo mitigados como por ejemplo el riesgo de crédito el cual está relacionado con la capacidad y disposición del prestatario para cumplir los convenios de cesión de crédito y debe evaluarse antes de concederse o renovarse el crédito y periódicamente durante su término), sin embargo, existen riesgos adicionales en el proceso global de crédito que deben abordarlos el equipo de auditoría interna como son riesgo de gerencia, riesgo de operaciones.

Asimismo, el programa de auditoría para revisión del área de crédito, ha enfocado su atención hacia la revisión de las transacciones (inspección y supervisión) y algunos aspectos de control pero no a la observación, conocimiento y entendimiento adecuado del proceso de crédito para revisar y poder agregar valor y asesorar a la administración de la Institución Financiera. Lo que ha implicado que los objetivos y alcance de auditoría sean limitados.

En la vigilancia al funcionamiento de los controles en el proceso de crédito, no ha seleccionado una muestra de cartera de crédito que sea suficiente, en términos de tamaño y representatividad, permisibles:

Como resultado de la revisión sobre la muestra de cartera el área de Auditoría interna ha estado definiendo para la revisión de la cartera de crédito no contiene los siguientes criterios en los cuales puede ampliar su alcance de revisión: **Concentración de crédito, créditos nuevos, préstamos con garantías líquidas pagados anticipadamente, Préstamos con mora del 50% y con garantías líquidas, Créditos saneados, Créditos problemáticos, Concesiones de créditos a empleados y a partes relacionadas, Créditos renovados o reestructurado, No efectúan comparaciones de las evaluaciones realizadas por la SIBOIF y Auditoría Externa.**

Considerando que los procedimientos detallados incluidos en el programa varían, dependiendo entre otros factores, del tamaño y la complejidad de las operaciones de la entidad, diseñaremos un programa que logre obtener un alcance adecuado en la revisión del proceso de crédito y que facilite el desarrollo del trabajo del auditor interno implicando más eficiencia y eficacia en los resultados. Seleccionamos el programa de crédito por ser el giro principal de negocio de la Institución Financiera. Al formular un hallazgo, el Auditor debe considerar el “criterio”, que es la base de la condición. Por ello cuando se indique el criterio deben basarse en las políticas y procedimientos establecidos por el Banco y las Normas vigentes y sustentar la causa de la debilidad. Esta debilidad es más notoria en la revisión de los créditos. Durante el proceso de revisión, el Auditor debe obtener un entendimiento previo del proceso de la actividad a revisar permitiéndole identificar los controles existentes.

VI. PROPUESTA DE SOLUCIÓN

Los procedimientos para una Auditoría al proceso de crédito está estructurada en tres capítulos que contienen aspectos esenciales de conocimiento del proceso de crédito que van desde un entendimiento del proceso de crédito, hasta presentar procedimientos más puntuales y específicos para la revisión del área de crédito.

El programa de auditoría abordará claramente los procedimientos de auditoría diseñados para evaluar el riesgo de crédito. Su aplicación ayudará a los Auditores Internos a agregar valor en la Institución Financiera.

Capítulo I Confección del Documento Memorando de Entendimiento del Proceso.

En este capítulo se describen los elementos esenciales que debe tener en cuenta el auditor interno para documentar un memorando de entendimiento de un proceso en este caso del proceso crédito del cual corresponde al auditor entender y conocer los controles y riesgos asociados al proceso, estos serán las prioridades a auditar por constituir los principales controles y el principal riesgo que enfrenta la organización para el cumplimiento de los objetivos estratégicos. En la

documentación del proceso de crédito el auditor se asistirá de las técnicas de auditoría tales como: indagaciones, observación, cálculos.

Capítulo II Confección del Programa de Auditoría para revisión del Proceso de Crédito.

En el capítulo II se incluye un programa de auditoría diseñado específicamente para la revisión y evaluación del proceso de crédito esto facilita grandemente el trabajo del auditor interno debido a que el programa utilizado actualmente no posee procedimientos de auditoría suficientemente amplios para cubrir el riesgo de crédito el cual es crítico en una Institución Financiera.

En el programa de auditoría para revisión del proceso de crédito, se describe al menos los procedimientos de auditoría para proporcionar un enfoque más uniforme y una seguridad de que los principales procedimientos importantes no pasarán por alto. El programa estará dividido de la siguiente manera: Objetivo de auditoría, procedimientos de auditoría y conclusiones alcanzadas en relación al objetivo de auditoría:

Los procedimientos de Auditoría incluirán:

Procedimientos de revisión a nivel de cumplimientos normativos y de control interno.

Incorporará para la revisión de la documentación de los expedientes de créditos de conformidad al Arto. 47, 48, 49 y 50 de la Norma sobre Evaluación y Clasificación de Activos referida a la Información mínima de clientes deudores, actualización y análisis de la información, identificación de deudores relacionados y la documentación mínima que deben contener los expedientes de los deudores: anexo 1 de CD-SIBOIF-547-1- Ago. 20-2008 y Arto. 8, 9 de la Norma para la Prevención de Lavado de dinero y de Otros Activos. CD-SIBOIF-524-1MAR05-2008, Ley General de Bancos Arto. 51, Intereses moratorios, 62 venta judicial de la prenda, 66 casos de la garantía hipotecaria y 68 administración de los bienes hipotecados.

Norma prudencial sobre Gestión de Riesgo Crediticio (capítulo IV, XI, XII, XXII),
Procedimientos para la Evaluación y Clasificación de la Cartera de Crédito

Procedimientos para la verificación del registro contable de la cuenta de crédito conforme el Manual Único de Cuentas-MUC. A partir de enero 2008 se implementó en los Bancos el nuevo MUC. Por lo que los auditores deben considerar a partir de enero 2008 la base de verificación contable el nuevo MUC.

Capítulo III Instructivo para el llenado del documento o memorando de entendimiento de un proceso.

En este caso se hará a través del proceso de crédito, que es proceso clave de una Institución Financiera.

Obteniendo un entendimiento de cómo la Institución Financiera inicia, procesa, registra y administra el riesgo de crédito.

En particular el Memorando de entendimiento abarcará los siguientes puntos:

Introducción:

En la introducción se incluye un breve bosquejo introductorio que contendrá: Si la revisión está programada en base al Plan Anual de Auditoría Interna aprobado por la Junta Directiva, cuando fue la última revisión al proceso de crédito, los nuevos productos que se están ofreciendo del crédito y la implementación de las recomendaciones del periodo anterior, la actualización de políticas de créditos, entre otros.

Objetivo de la revisión:

Obtener un entendimiento de los procesos y controles que existen para administrar este riesgo que sea suficiente para planear y efectuar la auditoría. Eso incluye el uso que hace la institución Financiera de la tecnología de información (TI).

Procedimientos:

Según las normas de auditoría requieren que se obtenga un entendimiento de los sistemas de contabilidad y de control interno al grado que permita planificar la auditoría y elaborar un enfoque de auditoría efectivo.

El auditor Interno debe entender y conocer en la revisión del riesgo de crédito:

Entender cómo opera el proceso de crédito en la Institución Financiera hasta su inclusión en los Estados Financieros: El proceso de crédito de la Institución Financiera en estudio contiene las siguientes etapas: Prospectación, investigación y valuación de información, administración y recuperación del crédito.

De los resultados obtenidos en el capítulo anterior y con el propósito de cumplir con los objetivos del trabajo se plantea la siguiente propuesta de solución:

Operaciones del Proceso

El proceso de actividades de préstamos incluye tres actividades fundamentales:

I. Búsqueda y selección de clientes

Las colocaciones de crédito se realizan mediante dos procedimientos o alternativas de búsqueda que son: Búsqueda y necesidad del cliente

II. Administración del crédito

El otorgamiento de un crédito conlleva una serie de etapas que comienza desde la determinación de las necesidades financieras de los clientes hasta la total cancelación del crédito otorgado. Una vez determinada la necesidad financiera del cliente o al momento que se recibe la solicitud, el banco realiza una serie de análisis y revisiones para determinar si el cliente es o no un sujeto de crédito y una vez aprobado el crédito se toman los pasos necesarios para que dicho crédito quede debidamente documentado.

Una vez que se ha captado al cliente, se le solicita que llene un formato de solicitud de crédito la cual difiere en función del tipo de préstamo requerido por el cliente. (1)Cada solicitud de crédito está acompañada de un documento denominado "lista de chequeos".

Una vez que el cliente ha presentado toda la documentación que se le requirió, la solicitud de crédito y toda la documentación adjunta con base en listado de documentos, debidamente validado. Pasan a la etapa de análisis de la solicitud, para lo cual, **(2)** se hace una búsqueda del deudor en una base de datos interna que alimenta el Banco con los nombre de los deudores que representan problemas para el Banco y para el sistema financiero nacional, Adicionalmente, **(3)** se realiza una consulta a la Central de Riesgo de la SIBOIF y para conocer de la clasificación que tiene este cliente potencial en el Sistema Financiero y las Centrales de Riesgo Privadas.

III. Análisis y revisión de las solicitudes de crédito:

El Ejecutivo de Negocios de la sucursal o de casa matriz es el que se encarga de efectuar el análisis y revisión de las solicitudes de crédito y de los diferentes requisitos que debe completar el cliente potencial para considerarlo un sujeto de crédito. Este procedimiento incluye la revisión del historial crediticio, análisis de la capacidad de pago, la garantía que ofrece, etc.

Para hacer este análisis el Ejecutivo de Negocios debe preparar lo siguiente:

Tarjeta de aprobación TDA: En ella se detallan los términos y condiciones del crédito y se registran las firmas que aprueban el otorgamiento del préstamo, se analiza la exposición de riesgo con respecto a la base de cálculo del capital y un resumen detallado de los créditos y las garantías ofrecidas. El ejecutivo de negocio, elabora un memorándum de análisis de crédito y recomendación donde especifica lo siguiente: la Solicitud de crédito, plan de inversión, los antecedentes del cliente, su relación con el Banco, relación con otros bancos, sus referencias, la fuente y capacidad de pago, las garantías, se analizan a los fiadores y se considera el efecto que el proyecto a financiar podría tener sobre el medio ambiente. No obstante, todo el análisis que se haga de la información recopilada del cliente potencial mantiene una estructura que se muestra en el Anexo 5 y Anexo 6.

Generalmente durante el proceso de aprobación de un crédito a un cliente empresarial o corporativo se programan reuniones con el cliente para que éste explique los alcances de su proyecto y sustente con argumentos la razón de sus cifras financieras (Estados financieros, Flujos de cajas con proyecto, etc.).

Análisis y revisión de la información básica del cliente, Análisis financiero, Análisis de crédito y recomendación: Esta información además de ser elaborada por el ejecutivo de negocio es revisada por el Gerente de crédito, una vez analizada, se remite a comité de crédito para su aprobación o rechazo (4. En cada solicitud queda la conclusión del comité de crédito. 5 Si es aprobado el trámite se remite al Departamento legal para que elabore el testimonio. Posteriormente se procede a remitir a la Gerencia de Crédito la documentación que abajo indicamos para que inicie el trámite del desembolso. Hoja de Contabilización del Crédito, La Tarjeta de Aprobación TDA, Los documentos legales generados del caso (contrato, escritura, pagaré, etc.),

Los documentos presentados por el cliente (***Por ejemplo: Solicitud del acta de constitución de la sociedad, Estados Financieros auditados de los últimos períodos de operación, Flujo de caja, plan de inversión, etc.***), Si la garantía es un título valor, evidencia del título o de que se llevó a tesorería o bóveda para su custodia, en caso de ser una escritura se requerirá evidencia de su verificación legal, La evidencia de la vigencia de los seguros (póliza, cesión de derechos o un estándar de seguro colectivo).

En dependencia del monto solicitado, **(6)** las solicitudes de crédito deben ser firmadas de autorizadas por el Gerente de la Sucursal en conjunto con el Gerente de Crédito, o bien, pasar directamente al Comité de Crédito. Las firmas de aprobaciones de créditos deben quedar registradas la en la casilla de "Aprobación" de la TDA.

IV. Seguimiento de la cartera de créditos:

Cada Ejecutivo de Negocios o Gerente de Sucursal que coloca el préstamo es responsable de la recuperación total del mismo. La Gerencia definió que el

Ejecutivo de Negocios o Gerente de Sucursal son los encargados inmediatos de dar seguimiento a las recuperaciones de crédito, por lo que estableció que si el cliente incurra en una mora de antes de 90 días en cuanto a préstamos pagaderos en cuotas y antes de 90 días con créditos de un solo vencimiento, el Ejecutivo de Crédito o Gerente de Sucursal deben de presentar al Gerente de Crédito una solución para el caso, la cual puede ser prorrogarlo, reestructurarlo o pasarlo al área de recuperaciones o cobro judicial.

V. Registros contables para desembolsos y recuperaciones de préstamos

Con la hoja de contabilización del crédito y la tarjeta de aprobación el área de operaciones realiza cotejo de documentos físicos con la información incluida en ambos documentos para posteriormente ingresar al sistema contable.

VI Riesgos y Controles a Nivel de procesos

En base a la información obtenida sobre las operaciones de los procesos, analicé los riesgos a nivel de proceso e identifiqué los controles a evaluar durante la revisión que se muestra en el Anexo 7.

El manual de Auditoría interna debe medir el nivel de concentración crediticia, de acuerdo con la reglamentación respectiva sobre grupos económicos, empresas vinculadas o conglomerados.

Papeles de trabajo (como documentar un entendimiento del proceso), como hacer las pruebas de controles, como identificar los riesgos y realizar evaluaciones de los mismos).

VII. CONCLUSIONES

Se rechaza la hipótesis H_A , ya que Auditoría Interna no cumple con los requerimientos mínimos establecidos para realizar un análisis de riesgo crediticio, por tanto se acepta la Hipótesis nula la cual establece que existen debilidades en el presente manual objeto de estudio.

Carencia de procedimientos pormenorizados que contemplen verificar las principales normativas y controles internos aplicables al proceso de crédito, lo que ha causado omisiones de procedimientos de auditoría necesarios para obtener resultados deseados y tener un alcance de auditoría adecuado en el que el auditor se asegure que el sistema de control interno está funcionando y mitigando riesgos.

Falta de capacitación de los auditores en cuanto al dominio y entendimiento de las Normas prudenciales aplicables al proceso de crédito y en los nuevos enfoques de revisión de auditoría tales como: COSO I y II ERM (Gestión Empresarial).

Existen debilidades en el contenido de los informes en su contenido y que las recomendaciones, sugerencias y comentarios del auditado no contribuían al fortalecimiento de la estructura de control interno en el proceso de crédito, debido a que los puntos señalados generalmente eran debilidades de control recurrente.

VIII. RECOMENDACIONES

Implementar un plan de remediación para solventar las debilidades producto del examen a la unidad de auditoría interna.

Diseñar, implementar, aprobar y adoptar un manual de Auditoría interna que asegure mitigar el riesgo de crédito.

Realizar un plan de auditoría conforme sus objetivos de revisión para el proceso de revisión de la cartera de crédito.

Establecer y cumplir con los planes de estudios académicos sugeridos en el campo de la contabilidad, auditoría de proceso y conocimiento y entendimiento del riesgo de crédito, operacional para desarrollar las competencias suficientes para evaluar el área de crédito según las mejores prácticas COSO I, II, ERM.

IX. ARTÍCULO

REVISIÓN DEL PROCESO DE CRÉDITO DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA EN UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA

Autor: Álvaro Francisco Alvarado Avilés

Resumen

El objetivo del presente estudio es realizar una investigación a la institución financiera BANIXSA, (llamada así por sigilo), que se centrará en proveer pautas y procedimientos a implementar por el Departamento de Auditoría Interna en la evaluación de los procesos de crédito en una Institución Financiera bajo el enfoque de riesgo. Se pretendió analizar exclusivamente a la Unidad de Auditoría de la Institución Financiera (BANIXSA) objeto de investigación.

Se rechaza la hipótesis H_A , ya que durante el trabajo investigativo se comprobó que los procedimientos de Auditoría específicos para la revisión del proceso de créditos contenidos en el Manual de Auditoría Interna, no permiten los auditores internos comprobar la aplicación de las Normas, Políticas y Procedimientos y no servirá de retroalimentación correctiva para la mejora continua al proceso.

Como resultado de la revisión del proceso de crédito en Auditoría Interna se observó las siguientes debilidades: que no contienen procedimientos pormenorizados que contemplen verificar las principales normativas y controles internos aplicables al proceso de crédito, lo que ha causado omisiones de procedimientos de auditoría necesarios para obtener resultados deseados y tener

un alcance de auditoría adecuado en el que el auditor se asegure que el sistema de control interno está funcionando y mitigando riesgos, adicionalmente el personal de Auditoría no se ha capacitado en temas de riesgo operacional, crediticio conforme las mejores prácticas internacionales: BASILEA II, COSO II y ERM (Administración de Riesgos), Prevención de lavado de dinero y Financiamiento al terrorismo.

Introducción

El método que utilicé durante el proceso de la investigación es el deductivo, incluyendo el analítico sintético y el estadístico. En el cual efectué entrevistas y realice encuestas y cuestionarios a los cinco (5) auditores internos de la Financiera, realicé entrevistas a los Inspectores de la Superintendencia de Bancos y otras instituciones financieras que hayan evaluado la función de la Auditoría Interna y, para obtener sus comentarios acerca de la importancia de la Función de Auditoría Interna en la revisión de los procesos de créditos. Obtuve información de los manuales de Auditoría interna, seminarios sobre funciones de Auditoría Interna, la recopilación de datos en la página Web de la Superintendencia de Bancos. Las técnicas que utilicé fueron las encuestas, cuestionarios, entrevistas, observación directa, análisis de documentos e Internet. Los procedimientos que apliqué durante la elaboración del presente artículo fueron: Lectura de las Normas Prudenciales emitidas durante los últimos tres (3) años por la Superintendencia de Bancos y otras instituciones financieras (SIBOIF). Realice lectura de las Normas sobre Control y Auditoría Interna. Normas Internacionales de Auditores Internacionales. Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S).Lectura de Manual de Auditoría Interna aprobado por la Junta Directiva. Documentos publicados por el Comité Internacional de Basilea sobre mejores prácticas bancarias.

Una de las herramientas que utilicé para realizar las entrevistas ha sido el cuestionario de preguntas realizadas al Auditor General Interno, responsables de áreas auditadas, ver Anexo IV.

Durante el proceso de entrevistas al departamento de auditoría interna de la financiera obtuve los siguientes resultados:

De los 5 entrevistados, 3 opinaron que las áreas principales en la organización son Junta directiva Gerencia general, gerencia de crédito, gerencia de riesgo, Auditoría interna clave en la Institución Financiera, los otros dos integrantes indicaron gerencia general y gerencia de recursos humanos.

El 60% de los entrevistados opinan que los principales procesos dentro del área de la Financiera son créditos, cierres operativos, monitoreo de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, del total de entrevistados el 40% manejaban que AI depende de la Junta directiva lo cual denota una falta de conocimiento organizacional de la institución.

Durante la entrevista con el auditor interno expresó que aunque existe se han propuesto algunos cursos de capacitación en muchas ocasiones no se ejecutan el 40% del personal del área no ha sido capacitados hasta la fecha.

El 80% de los entrevistados expresaron que conocen el plan de auditoría interna sin embargo sólo 3 de los entrevistados manejan que debe ser remitido al organismo regulador para su debido seguimiento, lo cual evidencia el grado de desconocimiento de un integrante del equipo del departamento.

El 100% de los auditores internos opinan que las observaciones, recomendaciones y sugerencias consideran que éstas son viables para las áreas auditadas. En consecuencia en las entrevista obtuve que los 5 auditores del departamento también consideran contribuyen al fortalecimiento de la estructura de control interno.

El 60% de la población consideran que el informe de auditoría que presenta la auditoría Interna aporta información suficiente del área auditada y además

contiene los hallazgos y recomendaciones como resultados de la auditoría realizada.

El 60 % de los entrevistados contestaron que las recomendaciones se realizan el seguimiento oportuno dentro de la Financiera y también consideran que existe cultura de control en la Institución Financiera. Un comentario que llamo la atención fue: “Algunas gerencias, áreas o jefaturas se rehúsan a comentar los hallazgos contenidos en los informes de auditoría sin embargo, hasta la fecha es muy difícil lograr el compromiso de que se realice el plan de remediación”.

Del total de entrevistados el 20% de la población encuestada consideran que los recursos asignados para auditar las áreas de mayor riesgo son suficientes.

El 100% del personal entrevistados manejan cuales son los sistemas y aplicativos bancarios de la financiera.

De las entrevistas realizadas al comité de auditoría obtuve los siguientes resultados:

El 60% de los miembros entrevistados conocen la metodología utilizada por el departamento de auditoría interna.

El 80% de la población contestó que se realiza un seguimiento a los hallazgos emitidos por auditoría interna.

El 100 % de los miembros del comité de Auditoría respondió que han evaluado la capacidad efectiva con que cuenta la Unidad de Auditoría Interna para cumplir con el Plan Anual de Auditoría y contestaron que final del período el grado de cumplimiento efectivo de lo planeado vs. Las tareas ejecutadas.

El 100 % de los entrevistados respondieron que los informes de auditoría interna que conforme Norma sobre Control de Auditoría Interna son presentados mensualmente ante el Comité de Auditoría.

El 100 % de los miembros al comité de auditoría respondieron que se realizan revisiones a la matriz de recomendaciones el status de implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, y se utiliza la matriz de recomendaciones el grado de cumplimiento de todos y cada uno de los informes

El 60 % de los miembros del comité de auditoría coinciden en que los informes de auditoría aportan información suficiente que logre conocer al área, y expresaron que los informes de auditoría no se presentan de forma clara las inconsistencias encontradas, carecen de una redacción clara debido a que al parecer no se dominan los marcos regulatorios del ente regulador.

Durante el trabajo investigativo y análisis de documentos de la financiera se evidenció que existe un manual de Auditoría interna, manuales de políticas y procedimientos sin embargo hasta la fecha no ha sido actualizada formalmente, se observó que tampoco se ha elaborado un inventario de manuales. Después de realizar una inspección al informe de Auditoría interna se observó que los resultados no son completamente la apreciación de la gestión con base al gobierno corporativo.

Planteé la problemática basado en que el Manual de Auditoría Interna de la Institución Financiera no responde a las necesidades que demanda el ente regulador en el alcance de las revisiones que debe realizar en el proceso de crédito Se realizaron cuestionarios impresos al área de Auditoría interna de la institución financiera, así como entrevistas a los inspectores bancarios de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras. Las fuentes de la información prioritariamente es el marco jurídico de regulación de la intendencia de Bancos, así como mejores prácticas internacionales como para control interno COSO I, COSO II, ERM y la guía de mejores prácticas sobre evaluación del riesgo crediticio BASILEA II.

Materiales y métodos

Una de las herramientas que utilicé para realizar el presente artículo científico es las entrevistas a los inspectores bancarios de la Superintendencia de Bancos y otras instituciones financieras. Además se utilizó en el trabajo investigativo: cuestionarios a los colaboradores del área de auditoría interna, entrevistas con los inspectores de la Superintendencia de Bancos, el Manual de Auditoría Interna de BANIXSA, la observación de los funcionarios del departamento de Auditoría interna de BANIXSA, el contraste entre las normas de riesgo crediticio, las mejores prácticas internacionales de BASILEA II, y mejores prácticas como COSO, COBIS, ERM, hojas de observación, las fuentes fueron páginas web consultadas. La evaluación del Manual de Auditoría interna, análisis de expediente de los funcionarios de Auditoría interna.

Resultados

Obtuve un entendimiento de la función de la Unidad de Auditoría Interna a través de lo siguiente: Solicité el expediente de personal del Auditor Interno y del Personal que integra la Unidad de Auditoría Interna a la Gerencia de Recursos Humanos con el objetivo de conocer el nivel de educación, títulos obtenidos, experiencia profesional y capacitación del personal de Auditoría Interna para ver si concuerda con el perfil requerido para los auditores internos; producto de esta revisión se evidenció que los asistentes de auditoría aún no poseen su título, en los expedientes se encontraba su título de bachillerato, no contaban con capacitaciones en temas de riesgo operacional, crédito, prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, normas internacionales de auditoría (NIAS), revisiones basadas en mejores prácticas internacionales (COSO II).

Efectué lecturas de Actas del Comité de Auditoría y obtuvimos los integrantes aprobados por la Junta Directiva del Comité de Auditoría; De las lecturas de actas efectué un resumen de actas retomando los principales puntos de agendas: en el resumen se evidenció que los informes de auditoría eran tratados, sin embargo no

se detallaba claramente el alcance en cuanto a casos de crédito que pudieran afectar a la institución financiera.

Solicité el Manual de Auditoría Interna y verificar su aprobación de parte de la Junta Directiva y comprobar el cumplimiento del Arto. 11 de la Norma sobre Control y Auditoría Interna; de los cuales observé que estaban aprobados debidamente por Junta Directiva, sin embargo, estos datan de hace más de 6 años, estaban desactualizados sin tomar en cuenta las mejores prácticas aplicables ni los nuevos cambios en las normativas locales del organismo regulador.

Solicité los informes de auditoría interna emitidos durante el periodo sujeto a revisión, en los cuales se tornan confusos cuáles son las oportunidades de mejora así como los riesgos asociados al crédito.

Revisé los objetivos de auditorías, el alcance de auditoría y los hallazgos y recomendaciones como resultado de la revisión efectuada encontré que los objetivos y el alcance eran enmarcados en la misma base, los hallazgos de los informes de auditoría no eran explícitos.

Revisé los programas de auditoría y los papeles de trabajo específicamente la revisión relacionada a la revisión del proceso de crédito en la institución financiera con el objetivo de verificar la suficiencia del programa y la de los papeles de trabajo, verificamos el contenido, diseño de las pruebas; Solicité el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Auditoría y la Junta Directiva;

Solicité el organigrama de auditoría actualizado y aprobado por el Comité de Auditoría; sin embargo no fue posible obtenerlo, el departamento de recursos humanos explicó que estaba en proceso de mejora.

Solicité los informes de seguimiento de recomendaciones de auditoría de las recomendaciones emitidas por la Superintendencia, Auditoría Externa y la auditoría Interna; en los cuales se evidenció que el departamento de auditoría interna estaba realizando una matriz de seguimiento y actualización de planes de remediación con fechas estimadas.

Revisé las recomendaciones emitidas por la Superintendencia de Bancos y Auditores externos en inspecciones anteriores acerca de la función de auditoría interna y acerca del proceso de crédito, de las cuales no identifique amonestaciones mayores con respecto al riesgo de crédito.

Efectué lectura de la Norma sobre Control y Auditoría Interna y verificamos el cumplimiento de esta Norma, en la cual se observó que la institución financiera ha tomado conciencia y está en un plan de mejoramiento continuo, sin embargo existen procedimientos en la revisión que pueden ser mejorados para optimizar el tiempo de la revisión.

Durante la evaluación de los procesos de crédito en el área de Auditoría interna se observó que la selección de la muestra adecuada permite llegar a conclusiones en las que el auditor interno comunicará con toda precisión los debilidades en el proceso de crédito, las causas que originan esas debilidades y soluciones efectivas en la Financiera tome las acciones para corregir deficiencias y ejercerá un control más estricto en el cumplimiento de sus políticas y procedimientos establecidos.

Basado en la normas prudenciales y leyes aplicables tales como: Norma de Auditoría y control interno y considerando que los procedimientos detallados incluidos en el programa varían, dependiendo entre otros factores, del tamaño y la complejidad de las operaciones de la entidad, diseñaremos un programa que logre obtener un alcance adecuado en la revisión del proceso de crédito y que facilite el desarrollo del trabajo del auditor interno implicando más eficiencia y eficacia en los

resultados. Seleccionamos el programa de crédito por ser el giro principal de negocio de la Institución Financiera.

Conforme las mejores prácticas aplicables en evaluación de la gestión del riesgo de crédito, basándose en las normas y regulaciones sobre Auditoría y control interno emitido por la Superintendencia de Bancos y después de realizar el análisis de la gestión de riesgo crediticio se recomienda que al formular un hallazgo, el Auditor debe considerar el “criterio”, que es la base de la condición. Por ello cuando se indique el criterio deben basarse en las políticas y procedimientos establecidos por el Banco y las Normas vigentes y sustentar la causa de la debilidad. Esta debilidad es más notoria en la revisión de los créditos, en adición el Auditor debe obtener un entendimiento previo del proceso de la actividad a revisar permitiéndole identificar los controles existentes durante el proceso de revisión.

Discusión

Los resultados del presente artículo fueron basados en una evaluación del manual de Auditoría interna, la realización de entrevistas, cuestionarios, la tabulación de las encuestas a los colaboradores del área de Auditoría Interna de BANIXSA, producto de la observación, indagación, investigación corroborativa arrojaron los siguientes resultados: que los controles existentes están funcionando y que los riesgos están siendo mitigados como por ejemplo el riesgo de crédito el cual está relacionado con la capacidad y disposición del prestatario para cumplir los convenios de cesión de crédito y debe evaluarse antes de concederse o renovarse el crédito y periódicamente durante su término).

Producto de la revisión efectuada al actual Manual de Auditoría Interna de la institución financiera aprobado por la Junta Directiva en el año 2010, contiene programas de auditorías a ser desarrollados en las áreas y Sucursales, sin embargo, los programas de auditoría no contienen procedimientos

pormenorizados que contemplan verificar las principales normativas y controles internos aplicables al proceso de crédito, lo que ha causado omisiones de procedimientos de auditoría necesarios para obtener resultados deseados.

Durante el proceso investigativo observé que Auditoría interna se ha cerciorado mediante pruebas de auditoría que los controles existentes están funcionando y que los riesgos están siendo mitigados como por ejemplo el riesgo de crédito el cual está relacionado con la capacidad y disposición del prestatario para cumplir los convenios de cesión de crédito y debe evaluarse antes de concederse o renovarse el crédito y periódicamente durante su término), sin embargo, existen riesgos adicionales en el proceso global de crédito que deben abordarlos el equipo de auditoría interna como son riesgo de gerencia, riesgo de operaciones.

Asimismo, el programa de auditoría para revisión del área de crédito, ha enfocado su atención hacia la revisión de las transacciones (inspección y supervisión) y algunos aspectos de control pero no a la observación, conocimiento y entendimiento adecuado del proceso de crédito para revisar y poder agregar valor y asesorar a la administración de la Institución Financiera. Lo que ha implicado que los objetivos y alcance de auditoría sean limitados.

En la vigilancia al funcionamiento de los controles en el proceso de crédito, no ha seleccionado una muestra de cartera de crédito que sea suficiente, en términos de tamaño y representatividad, permisibles:

Como resultado de la revisión sobre la muestra de cartera el área de Auditoría interna ha estado definiendo para la revisión de la cartera de crédito no contiene los siguientes criterios en los cuales puede ampliar su alcance de revisión: **Concentración de crédito, créditos nuevos, préstamos con garantías líquidas pagados anticipadamente, Préstamos con mora del 50% y con garantías líquidas, Créditos saneados, Créditos problemáticos, Concesiones de créditos a empleados y a partes relacionadas, Créditos renovados o reestructurado, No efectúan comparaciones de las evaluaciones realizadas por la SIBOIF y Auditoría Externa.**

Considerando que los procedimientos detallados incluidos en el programa varían, dependiendo entre otros factores, del tamaño y la complejidad de las operaciones de la entidad, diseñaremos un programa que logre obtener un alcance adecuado en la revisión del proceso de crédito y que facilite el desarrollo del trabajo del auditor interno implicando más eficiencia y eficacia en los resultados. Seleccionamos el programa de crédito por ser el giro principal de negocio de la Institución Financiera.

Al formular un hallazgo, el Auditor debe considerar el “criterio”, que es la base de la condición. Por ello cuando se indique el criterio deben basarse en las políticas y procedimientos establecidos por el Banco y las Normas vigentes y sustentar la causa de la debilidad. Esta debilidad es más notoria en la revisión de los créditos. Durante el proceso de revisión, el Auditor debe obtener un entendimiento previo del proceso de la actividad a revisar permitiéndole identificar los controles existentes.

A continuación enumero las fases de la propuesta del Manual de auditoría interna para la revisión de riesgo crediticio en BANIXSA ordenado por fases:

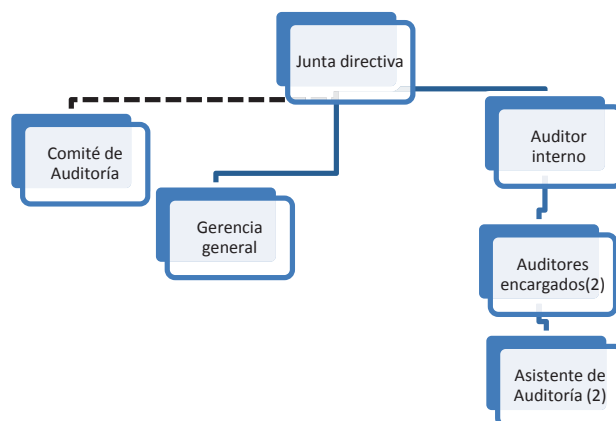
Propuesta de Manual de Auditoría interna

1. Organigrama

La Unidad de Auditoría Interna es un órgano de control de la Financiera que depende y reporta al Comité de Auditoría y Junta Directiva.

El área de Auditoría interna está formada por cinco auditores internos: el auditor interno, dos auditores encargados y dos asistentes de auditoría.

A continuación se detalla el organigrama de Auditoría interna en BANIXSA:



2. Características

Está a cargo de un Auditor Interno nombrado de acuerdo con lo ordenado en el artículo 41 de la Ley General de Bancos y con los requisitos establecidos en la Norma Sobre Control y Auditoría Interna emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, según Resolución N° CD-SIBOIF-596-1-SEP9-2009 y en la normativa que regula la materia sobre requisitos para ser director, gerente general y/o ejecutivo principal y auditor Interno de instituciones financieras.

Sus integrantes deben estar efectivamente separados de las funciones administrativas y operativas de BANIXSA.

Dependerá orgánica, funcional y administrativamente de la Junta Directiva de BANIXSA, ante quien periódicamente presentará los informes que sean necesarios, sin perjuicio del informe trimestral que deberá rendir, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley General de Bancos.

Cumplirá sus funciones y objetivos de modo oportuno, independiente, efectivo y eficiente.

Tendrán acceso a todos los libros sociales, entre otros: los de carácter contable, del comité de crédito, del registro de acciones, de junta directiva, de junta general

de accionistas; así como, a los registros, documentos e información que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Deberá contar con una infraestructura apropiada y con los recursos humanos, técnicos y logísticos adecuados a la magnitud y complejidad de las operaciones de la institución, así como a los riesgos que ésta enfrenta.

La Junta Directiva de BANIXSA, es responsable de asegurar las condiciones apropiadas para el desarrollo de la función de auditoría interna.

3. Capacitaciones

El Auditor Interno y demás auditores que integran la UAI deben recibir capacitación permanente en materias relacionadas a sus funciones, principalmente a los siguientes temas: i. Auditoría Basada en Riesgos ii. Normas Internacionales de Información Financiera NIIF iii. Herramientas y Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador iv. Prevención de Lavado de Dinero y de Fraudes V. Riesgo operacional, entre otros En el siguiente cuadro se presenta el Plan de Capacitación para el personal de la Unidad de Auditoría Interna de BANIXSA, S. A., para el año en curso:

Cuadro 9.1 Plan de capacitación de A.I en BANIXSA

| N° | Seminario | Participantes | Duración | Horas |
|----|---|---------------|----------|-------|
| 1 | Evaluación de riesgo crediticio en las microfinanzas | 2 | 24 | 48 |
| 2 | Taller avanzado Riesgo operacional | 2 | 32 | 64 |
| 3 | Herramientas para la administración y gestión de riesgos crediticios según mejores prácticas internacionales BASILEA II | 2 | 40 | 80 |
| 4 | Prevención de lavado de dinero y activos (FIBA Simposium) | 2 | 16 | 32 |
| 5 | Técnicas avanzadas sobre CATT (IDEA) | 2 | 16 | 32 |
| 6 | Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) | 2 | 24 | 48 |

| | | | | |
|--|--|---|----|------------|
| 7 | Auditoría Informática según mejores prácticas de control interno COSO II | 2 | 16 | 32 |
| 8 | Auditoría sobre seguridad de la información COBIT 4.1 | 2 | 24 | 48 |
| 9 | Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) | 2 | 16 | 32 |
| 10 | Redacción de informes técnicos | 3 | 8 | 24 |
| 88 horas de educación continua para cada integrante de la UAI | | | | 440 |

Fuente: Elaboración propia

4. Calidades

Las personas que conforman la UAI deben reunir los conocimientos, las aptitudes técnicas, la experiencia y otras calidades requeridas para el cumplimiento de sus responsabilidades de acuerdo a las especificidades, riesgos, productos y servicios de la Financiera. Sin perjuicio de lo anterior, toda UAI debe contar con un servicio de auditoría de sistemas de información, que colabore en el logro de sus funciones y objetivos. Este servicio debe contar con personal competente y experiencia específica en auditoría de sistemas, apropiado en competencias a la complejidad y tamaño de las operaciones que realiza la Financiera.

5. Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

En la Norma sobre Control y Auditoría Interna, se establecen las funciones generales y específicas, que en el ejercicio del cargo deben cumplir los auditores internos de las Instituciones del Sistema Financiero de Nicaragua. Con base a lo establecido en las Normas Prudenciales emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, en la legislación aplicable a las Instituciones Financieras y en los Manuales y Reglamentos Internos de BANIXSA, S. A., la unidad de auditoría interna deberá realizar las siguientes funciones:

5.1 Funciones del Auditor interno

1. Evaluar el diseño, ejecución, efectividad y suficiencia del sistema de control interno.
2. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que rigen a BANIXSA.
3. Evaluar la confiabilidad, confidencialidad, disponibilidad, efectividad, integridad y funcionalidad de la tecnología de la información y los mecanismos de control y uso establecidos por la Financiera para garantizar la seguridad y protección de la misma.
4. Evaluar el cumplimiento de los manuales de políticas y procedimientos y demás normas internas de la Financiera.
5. Efectuar el seguimiento permanente a la implementación y cumplimiento de las órdenes, instrucciones y/o recomendaciones formuladas por el Superintendente, por los auditores externos y por la propia UAI.
6. De acuerdo con las normas de auditoría y en base a la Matriz de Riesgos de Auditoría de la Financiera, diseñar el plan anual de trabajo y someterlo a la Junta Directiva a través del Comité de Auditoría para su aprobación, y enviarlo al Superintendente para su conocimiento. Asimismo, cumplir con las actividades programadas en el plan anual de trabajo y elaborar los informes respectivos.
7. Realizar actividades no programadas cuando lo considere necesario o a solicitud expresa de la Junta Directiva o del Superintendente.
8. Verificar la eficacia de los controles internos propuestos y diseñados para una operación, servicio o producto en la etapa previa a su lanzamiento, y/o participar en el comité de dirección estratégica.
9. Evaluar los controles internos y el nivel de cumplimiento del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
10. Evaluar el cumplimiento de otros aspectos que determine la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y el Superintendente.

5.2 Funciones de Auditores Encargados

1. Evaluar el grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la institución así como en la legislación vigente.
2. Evaluar periódicamente el cumplimiento de las políticas aprobadas para el otorgamiento, administración y recuperación de créditos y el cumplimiento a la Norma Prudencial sobre Riesgo Crediticio emitida por la Superintendencia de Bancos.
3. Verificar el cumplimiento de los límites legales establecidos en la Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias y Grupos Financieros, adecuación de capital, liquidez, calce de plazos, calce de moneda, etc.
4. Evaluar la estructura de control interno y practicar, de forma sorpresiva, arqueo de efectivo, documentos en custodia y otros valores en Sucursales de la Financiera.
5. Examinar muestras de expedientes de crédito y de documentación legal, en cada sucursal, para evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de crédito, desde la recepción de solicitudes, entrega de desembolso, gestiones de recuperación y cancelación de los créditos.
6. Realizar visitas de campo a muestras selectivas de clientes de la Financiera para verificar la existencia de los clientes, negocios y garantías, a fin de confirmar las cuentas o detectar fraudes internos o externos.
7. Revisar periódicamente las contrataciones de operaciones internas, verificando los preceptos contenidos en la Norma Prudencial sobre Contrataciones de Proveedores de Servicio a favor de Instituciones Financieras.
8. Verificar la calidad de la información contable y seguimiento permanente a las cuentas de naturaleza transitorias.

9. Revisar las conciliaciones y evaluar los procedimientos de control interno de las cuentas bancarias.
10. Revisar y evaluar los procedimientos de control interno de las inversiones y operaciones con derivados.
11. Llevar a cabo, cuando menos una vez al año, una auditoría del proceso de administración integral de riesgos.
12. Llevar a cabo, cuando menos una vez al año, una auditoría integral al sistema de prevención de lavado de activos y de financiamiento al terrorismo.
13. Revisar y evaluar los procedimientos utilizados para la evaluación y clasificación de los deudores y se realizará evaluación independiente para comprobar si las provisiones para saneamiento de cartera son razonables.
14. Realizar análisis de los saldos de las cuentas que integran la cartera de préstamos y de bienes adjudicados para evaluar si son razonables y su grado de recuperación.
15. Revisar las garantías hipotecarias y prendarias de mayor importancia, a fin de comprobar si se encuentran debidamente inscritas, contabilizadas y protegidas con pólizas de seguros.
16. Examinar y verificar el inventario de los bienes recibidos en pago o en depósito para arreglo de pago y lo adecuado de las provisiones constituidas para su saneamiento.
17. Examinar las cuentas de ingresos y gastos de la Financiera y comprobar el cumplimiento de controles internos establecidos por la institución.
18. Intervenir, de acuerdo al nivel de su competencia, en los eventuales casos de fraude, asalto, robo, atentados u otros delitos que afecten los intereses y patrimonio de la Financiera.

19. Evaluar el cumplimiento de otros aspectos que determine el Auditor Interno.

5.3 Funciones de Asistente de Auditoría

1. Colaborar en la obtención de información en los trabajos asignados por el Auditor Interno.
2. Comprobar que la información obtenida es veraz y posee integridad.
3. Realizar arqueos de efectivo y valores.
4. Revisar transacciones de entradas y salidas de efectivo.
5. Evaluar medidas de seguridad para el resguardo de efectivo y valores.
6. Realizar inventario de valores y formularios controlados.
7. Revisar conciliaciones de cuentas.
8. Verificar que toda la documentación archivada en los expedientes de préstamos cumplen con los procedimientos de archivo y control establecidos.
9. Realizar inventarios de activos fijos.
10. Realizar inventarios de bienes recibidos en pago.
11. Revisar las medidas de seguridad física de sucursales y de equipos para contingencias.
12. Realizar otras actividades a requerimiento del Auditor Interno o de los auditores encargados, de acuerdo con las asignaciones de trabajo.

6. Vacaciones

De acuerdo a la Política de Vacaciones de la Financiera, para el año en curso se han programado 15 días descansados y 15 días pagados para cada uno de los auditores.

7. Recursos técnicos y logísticos

Para realizar el trabajo de auditoría, se cuenta con un equipo de computación para cada uno de los auditores, se tiene acceso a las bases de datos y se utiliza la herramientas de auditoría de minería de datos: IDEA para la extracción y análisis de datos, necesarios para ubicación de errores e identificación de problemas de control, selección de muestras que soportan los resultados de las pruebas y la preparación de informes de auditoría.

Los recursos logísticos, tales como, papelería, transporte y viáticos, son coordinados con la Administración de la Financiera, en el momento requerido por Auditoría Interna, para realizar dos visitas a cada una de las sucursales existentes en el año en curso, también se incluyen visitas a muestras de clientes seleccionados en cada sucursal para confirmar las operaciones y estado de las garantías, y estos gastos se incluyen en el presupuesto general de la Financiera para el año en curso.

8. Metodología del trabajo

Los procedimientos y técnicas de auditoría empleados por la UAI se han adecuado a las disposiciones establecidas en la Norma sobre Control y Auditoría Interna, emitida por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras y a lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por El Instituto de Auditores Internos. En cada una de las áreas o componentes que forman parte del plan de trabajo se realizarán pruebas de auditoría para asegurar que:

Todos los activos y pasivos de la Financiera, estén registrados (**integridad**)

Las transacciones están registradas en los montos adecuados (**medición**)

Las transacciones registradas son veraces (**validez**)

Los activos y pasivos están valuados correctamente (**valuación**)

Las transacciones se reconocen y registran en el momento que se realizan **(período contable)**

Los rubros y cuentas contables se describen de conformidad con el marco de información financiera aplicable a las Financieras reguladas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras **(presentación)**

La actividad de auditoría interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente:

Fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa,

Eficacia y eficiencia de las operaciones,

Protección de activos,

Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos, y

Posibilidad de ocurrencia de fraude y cómo la organización gestiona el riesgo de fraude.

9. Programas de Auditoría

Los auditores internos deben preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos del trabajo, definir el alcance y detallar los procedimientos de auditoría que se van a realizar para identificar, analizar, evaluar y documentar información durante el trabajo, el cual debe ser aprobado con anterioridad a su implementación y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente. Las principales características de los programas de trabajo se describen a continuación:

1) Finalidad

Facilitar el cumplimiento ordenado del trabajo.

Servir de guía para no incurrir en omisiones o repeticiones de procedimientos.

Ahorrar tiempo al auditor.

Permitir una mejor supervisión del trabajo de auditoría.

Verificar el cumplimiento de normas, técnicas y otros principios propios de la auditoría.

Efectuar una asignación adecuada del trabajo a los auditores y a los asistentes, de conformidad con su nivel académico, entrenamiento y experiencia acumulada.

2) Flexibilidad

Los programas de auditoría deberán ser suficientemente flexibles como para permitir modificaciones y ajustes durante su ejecución, ya sea por criterio del auditor o por la necesidad de mantener actualizado ese importante instrumento de trabajo ante variaciones importantes en el área auditada o en las disposiciones internas y legales que han servido para elaborarlo.

3) Contenido

El programa de auditoría debe contener, fundamentalmente, las siguientes partes:

✓ Control de la auditoría, como ejemplo: Quién realizó y quién supervisó la auditoría, las fechas de entrada y salida del auditor, cuánto tiempo se utilizó en la auditoría y cuánto en la elaboración del informe.

Descripción de los objetivos del trabajo.

Alcance del trabajo de auditoría.

Detalle de los procedimientos y técnicas de auditoría que se realizarán para el logro de los objetivos de auditoría.

4) Procedimientos y técnicas de auditoría

La finalidad de los procedimientos y técnicas de auditoría es ser el medio o instrumento para obtener evidencia comprobatoria, suficiente y adecuada para verificar que:

Las transacciones fueron debidamente analizadas, autorizadas y registradas.

Existe precisión aritmética en los registros.

El trabajo de resumir cuentas y de preparar estados financieros fue preciso y con atención a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El uso de los recursos humanos, financieros y materiales fue eficiente, económico y eficaz en el logro de los objetivos y metas de la Financiera.

Se cumplieron las disposiciones legales vigentes.

Cualquier otro hecho o aspecto importante sujeto a la función de auditoría fue examinado.

5) Evidencia de auditoría

Se obtendrá material de prueba suficiente y adecuada, por medio de las técnicas de inspección, observación, investigación, indagación y confirmación, que permita sustentar los informes de auditoría. El Auditor debe consignar en sus papeles de trabajo la evidencia obtenida mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría, la cual debe ser suficiente, adecuada y pertinente para sustentar en forma amplia y segura sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. La extensión o amplitud de las pruebas de auditoría necesarias para obtener evidencia suficiente, adecuada y pertinente, será precisada por el auditor encargado del trabajo, pero la misma deberá ser de cualquiera de los siguientes tipos: física, documental, testimonial o analítica.

10. Estudio y Evaluación del Sistema de Control Interno

En cada auditoría se debe evaluar y estudiar el sistema de control interno, en función de los objetivos para comprobar el cumplimiento, validez y suficiencia del sistema de control interno existente en la unidad administrativa examinada, a fin de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas a las que deberán concretarse los procedimientos de auditoría. Los resultados proporcionarán al auditor la base para formular recomendaciones para corregir

desviaciones o para introducir mejoras en los controles insuficientes; debiéndose cubrir los siguientes objetivos:

Cuadro 9.2 Objetivos de control interno

| |
|---|
| Tener una definición clara del tipo de auditoría o examen por realizar |
| Estudiar y conocer en forma clara y precisa la organización, los objetivos, disposiciones legales, políticas y procedimientos aplicables a la unidad auditada |
| Verificar si los controles internos se cumplen tal y como se establecieron en el sistema |
| Verificar si dichos controles son suficientes y válidos |

Fuente: Elaboración propia

El método utilizado debe responder las seis preguntas fundamentales, para conocer el sistema de control interno, conformadas por: ¿Qué? ¿Cómo? ¿Quién? ¿Dónde? ¿Cuándo?, y el ¿Por qué? En las áreas auditadas, las respuestas a cada una de las preguntas anteriores permiten, detectar errores o irregularidades y oportunidades para mejorar la eficiencia de los procesos y actividades. Así puede descubrirse que se están realizando tareas innecesarias, o que quién la ejecuta es un personal demasiado costosa o inadecuada para la ejecución de la misma, o que el lugar donde se realiza es poco apropiado por razones de seguridad (lugar de informática, caja y bóveda), o el cómo se realiza resulta costoso o inseguro.

El Control Interno es el proceso efectuado por la Junta Directiva, la Gerencia General y el resto de personal de la Financiera, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

Cuadro 9.3 Categorías para alcanzar objetivos

| |
|--|
| Eficacia y eficiencia de las operaciones |
|--|

| |
|--|
| Fiabilidad de la información financiera |
| Protección de los recursos |
| Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables |
| Alcance de los objetivos y metas operativos y de programas que hayan sido establecidos, y de que sean consistentes con aquellos de la organización |

Fuente: Elaboración propia

11. Papeles de Trabajo de las Auditorías Realizadas

Los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo, que se evidencian en los papeles de trabajo y éstos son el conjunto de cédulas y documentos, en los cuales el Auditor registra todos los datos e información útil e importante, obtenida durante la auditoría o estudio especial de auditoría, así como los resultados de las pruebas realizadas durante su examen y sirven de soporte al informe de auditoría, sin formar parte de éste, por lo cual deben contener:

Cuadro 9.4 Requisitos mínimos de Papeles de trabajo

| |
|---|
| Índice para facilitar su identificación y localización |
| Informe de Auditoría |
| Programa de Auditoría |
| Minuta de Reunión Inicial |
| Matriz de Riesgos |
| Registro de los puntos del programa de auditoría que fueron cumplidos, cuáles no fue posible cumplir, describiendo las limitaciones en el alcance del trabajo y otros procedimientos realizados no incluidos en el programa |
| Resultados del Estudio y Evaluación del Sistema de Control Interno del área auditada |

| |
|---|
| Consignar la evidencia obtenida en apoyo a los comentarios, observaciones, conclusiones y recomendaciones |
| Evidencia de la revisión y supervisión del trabajo realizado |
| Las observaciones y notas escritas por el auditor sobre procedimientos empleados y su alcance, asuntos por aclarar, hechos relevantes, etc. |
| Extensión de las pruebas que se realizaron, método de muestreo utilizado y porcentaje de transacciones examinadas |
| Fuente de donde se extrajo la información |
| Códigos y simbologías de las marcas de auditoría |
| Referencias cruzadas con otras cédulas (sumarias o específicas) |

Fuente: Elaboración propia

La UAI deberá mantener un archivo conteniendo los informes elaborados (programados y no programados) y otras comunicaciones que mantenga con las diferentes unidades o áreas de BANIXSA, así como los papeles de trabajo y la documentación soporte de los mismos. Dicha información deberá estar a la disposición del Superintendente y de los auditores externos.

12. Informes de Auditoría Interna

El Auditor Interno deberá presentar al Comité de Auditoría todos los informes individuales que elabore en cumplimiento de sus funciones. Dicho comité evaluará los informes finales respectivos y a más tardar en la sesión inmediata siguiente los presentará a la Junta Directiva. La oportunidad en la que dicho comité tome conocimiento de los informes y las decisiones que al respecto se adopten, deberán constar en el libro de actas respectivo.

La Unidad de Auditoría Interna debe enviar copia de los informes de auditoría al Gerente General, administradora de la unidad integral e riesgos, gerentes de área y responsables de las áreas auditadas con los resultados de sus auditorías o

estudios especiales de auditoría, así como los hechos y otra información pertinente obtenida en el transcurso de la misma los cuales deben ser comentados por los funcionarios responsables de las áreas auditadas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones, compromisos para superar los hallazgos y cualquier información adicional, y lograr a la vez, facilitar cualquier acción correctiva que sea necesaria.

Los informes individuales elaborados por la UAI deben contener, al menos, los siguientes aspectos:

Cuadro 9.5 Requisitos mínimos de los informes individuales

| |
|--|
| Objetivo y alcance de la evaluación |
| Metodología, procedimientos y técnicas de auditoría empleados |
| Evaluación de la situación de la actividad u operación a la fecha del informe, identificando los riesgos detectados y su impacto en BANIXSA, así como, la evaluación de los procedimientos y controles utilizados por la misma |
| Medidas correctivas recomendadas y/o adoptadas para subsanar los problemas o deficiencias identificadas, según corresponda |
| Nombre de los funcionarios responsables de la evaluación |
| Fecha de inicio y término de la evaluación |

El Auditor Interno deberá rendir un informe trimestral de sus labores al Comité de Auditoría y al vigilante electo por la junta general de accionistas. Dicho informe deberá ser remitido por el Comité de Auditoría a la Junta Directiva de la Financiera, con copia al Superintendente. El informe consiste en un resumen de las actividades programadas no realizadas y la fecha en que serán ejecutadas, así como también, las actividades realizadas pero no programadas según dicho plan. El informe deberá presentarse indicando el cumplimiento de los objetivos y actividades, entre otros, dentro de los veinte (20) días posteriores al cierre de cada trimestre. El informe trimestral es sin menoscabo de comunicar de inmediato a las instancias antes referidas y posteriormente al Superintendente dentro de los tres (3) días siguientes de conocido el hecho, cualquier situación o hallazgo

significativo detectado que requiera una acción inmediata para su prevención o corrección.

13. Plan de actividades de auditoría interna

Las actividades que se desarrollarán durante el año en curso se presentan a continuación:

a) Actividades Programadas

Se elaboran y actualizan permanentemente los programas de trabajo de cada una de las actividades programadas, y no se han programado auditorías de las Operaciones Contingentes, Instrumentos Financieros, Depósitos de Ahorros, Depósitos a Plazo Fijo y Depósitos en Cuenta Corriente, debido a que la Financiera no ofrece estos servicios y no tiene la Autorización de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, para captar recursos del público. Las actividades programadas con los objetivos generales de auditoría se muestran en el Anexo 8.

b) Actividades no Programadas

Se elaborarán los programas de trabajo de cada una de las actividades no programadas en el momento que se presenten, para lo cual se ha estimado el 10% del tiempo disponible para las mismas.

Agradecimientos

Agradezco a los funcionarios y colaboradores de la institución financiera BANIXSA.

Referencias Bibliográficas.

Ver Pág.63

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Basilea II. Manual de mejores prácticas de Basilea II. Recuperado el 21 de enero del 2011: www.bis.org/publ/

Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S) de febrero 2011. Recuperado el 23 de enero del 2011: <http://www.nias.nl/Pages/NIA/2/764.bGFuZz1FTkc.html>

Marco de referencia de control interno. The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), Recuperado el 25 de } enero de 2011: <http://www.coso.org/>

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2008). Normas sobre Gestión de Riesgo Crediticio. CD-SIBOIF-547-1-AGOST20-2008. Managua.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2011). Norma de Reforma de los artículos 14, 23 y 27 y Derogación del Artículo 10 de la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio, Resolución N° CD-SIBOIF-665-2-FEB17-2011

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2010) Reforma al Artículo 42 y 47 de la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio. Resolución N° CD-SIBOIF-616-3-FEB24-2010

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras,(2009), Reforma al Punto Primero de la Norma de Reforma de los Artículos 34, 35, 36, 37, 38, 40 y 41 de la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio, Resolución N° CD-SIBOIF-605-1-DIC9-2009.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2010). Norma de Reforma de los Artículos 23 y 27 de la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio, Resolución N° CD-SIBOIF-610-2-ENE13-2010.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2009). Norma de Reforma de los Artículos 34, 35, 36, 37, 38, 40 y 41 de la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio, Resolución N° CD-SIBOIF-605-1-DIC9-2009.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2010). Norma de Reforma de los Artículos 11, 15 y 47 de la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio, Resolución N° CD-SIBOIF-588-2-JUN10-2009.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2009). Norma de Reforma del Artículo 51 de la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio, Resolución N° CD-SIBOIF-585-2-MAY15-2009.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2009). Norma de Reforma de los artículos 18, 19, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 de la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio, Resolución N° CD-SIBOIF-583-1-ABR29-2009.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2009). Norma de Reforma de los Artículos 1, 6, 11, 18, 19, 51 y 52 de la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio, Resolución CD-SIBOIF-569-1-ENE28-2009.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2008) Norma de Adición a la Norma sobre Gestión de Riesgo Crediticio, Resolución N° CD-SIBOIF-566-1-DIC22-2008.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2009). Norma sobre Control y Auditoría Interna CD-SIBOIF-596-1-SEPT9-2009, Resolución CD-SIBOIF-596-1-SEP9-2009.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2007) Manual Único de Cuentas (MUC) emitidos por la Superintendencia de Bancos en 2007, Resolución N° CD-SIBOIF-468-1-FEBR28-2007.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2003). Norma Prudencial para un Sistema de registro de información denominado: Central de riesgo CD-SIBOIF-255-1-AGOST20-2003, Resolución N° CD-SIBOIF-255-1-AGOST20-2003.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras, Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias. (2005). Ley No. 561 aprobada el 27 de octubre del 2005, publicado en la gaceta No. 232 del 30 de noviembre de 2005.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2010). Norma para la Prevención de Lavado de Dinero y de Otros Activos (CD-SIBOIF-612-3-ENE27-2010, Resolución n° cd-siboif-612-3-ene27-2010.

Superintendencia de Bancos y Otras instituciones financieras. (2002). Norma sobre Perito Valuadores que presten servicios a las Instituciones del Sistema Financiero CD-SIBOIF-227-1-NOV21-2002, RESOLUCIÓN No. CD-SIBOIF-227-1-NOV21-2002.

ANEXOS

ANEXO I

PRINCIPIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN BANCARIA DEL RIESGO DE CRÉDITO

A. Establecer un ambiente apropiado del riesgo de crédito

Principio 1: La Junta Directiva debe tener la responsabilidad de aprobar y revisar periódicamente la estrategia y políticas significativas del riesgo de crédito del banco. La estrategia debe reflejar la tolerancia de banco para con el riesgo y el nivel de rentabilidad que espera alcanzar al incurrir en varios riesgos de crédito.

Principio 2: La administración general debe tener la responsabilidad de implementar la estrategia de riesgo de crédito que haya aprobado la junta directiva y de desarrollar políticas y procedimientos para identificar, medir, monitorear y controlar el riesgo de crédito. Tales políticas y procedimientos deben considerar el riesgo de crédito en todas las actividades el banco, tanto a nivel de cada cuenta como de toda la cartera.

Principio 3: Los bancos deben identificar y administrar el riesgo de crédito inherente en todos los productos y actividades. Los bancos deben cerciorarse que los riesgos de los productos y actividades que sean nuevos para ellos estén sujetos a procedimientos y controles adecuados antes de ser introducidos o conducidos, y de que sean aprobados por anticipado por la junta directiva o por un comité apropiado.

B. Operar bajo un proceso sólido de concesión del crédito

Principio 4: Los bancos deben operar bajo un sólido y bien definido criterio de concesión de créditos. Estos créditos deben incluir un entendimiento completo del

prestatario o contraparte, así como del propósito y estructura del crédito y su fuente de repago.

Principio 5: Los bancos deben establecer límites generales de crédito a nivel individual de prestatarios y contrapartes, así como de grupos de contrapartes vinculadas que agreguen en una manera comparable y de mucho significado los diferentes tipos de exposiciones, tanto en el libro bancario como en el de negociación de valores y dentro y fuera del balance.

Principio 6: Los bancos deben tener un proceso claramente establecido para la aprobación de créditos nuevos, así como para la extensión de los existentes.

Principio 7: Todas las extensiones de crédito deben ser hechas sobre la base de una unidad de riesgo. En particular, los créditos a compañías e individuos relacionados deben ser monitoreados con particular cuidado y deben tomarse o darse los pasos apropiados para controlar o mitigar los riesgos de préstamos vinculados.

C. Mantener un proceso apropiado de administración, medición y monitoreo del crédito.

Principio 8: Los bancos deben tener instalado un sistema para la administración permanente de todas sus carteras que conllevan riesgos.

Principio 9: Los bancos deben tener instalado un sistema para el monitoreo de la condición de los créditos individuales, incluyendo la determinación de reservas y provisiones adecuadas.

Principio 10: Los bancos deben desarrollar y utilizar sistemas internos de calificación de riesgos para administrar el riesgo de crédito. El sistema de calificación debe ser consistente con la naturaleza, tamaño y complejidad de las actividades del banco.

Principio 11: Los bancos deben tener un sistema de información y técnicas analíticas que le permita a la administración medir el riesgo de crédito inherente dentro y fuera de las actividades del balance general.

Principio 12: Los bancos deben tener instalado un sistema para el monitoreo de la calidad y composición general de la cartera de crédito.

Principio 13: Los bancos deben tener en cuenta los cambios potenciales futuros en las condiciones económicas cuando evalúen los créditos individuales, así como sus carteras de créditos y, deben evaluar sus exposiciones al riesgo de crédito bajo condiciones totales de tensión.

C. Asegurar controles adecuados sobre el riesgo de crédito

Principio 14: Los bancos deben establecer un sistema de revisión permanente e independiente. Los resultados de tales revisiones deben ser comunicados directamente a la junta directiva y a la administración general.

Principio 15: Los bancos deben asegurar que las funciones de concesión de créditos están siendo manejadas apropiadamente y que las exposiciones de crédito están dentro de niveles consistentes con estándares prudenciales y límites internos. Los bancos deben establecer y hacer que se cumplan los controles internos y otras prácticas para asegurarse que las excepciones a las políticas, procedimientos y límites sean reportados en una forma oportuna al nivel apropiado de administración.

Principio 16: Los bancos deben tener instalado un sistema para manejar los problemas crediticios y otras situaciones varias del trabajo.

ANEXO II

EL INFORME COSO I Y II, Y ERM

Con el informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), de 1992, se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud.

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- Salvaguardia de los recursos.

A través de la implantación de 5 componentes que son:

- Ambiente de control (Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.)
- Evaluación de riesgos (Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.)
- Actividades de control (Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.)
- Información y comunicación (Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.)
- Supervisión (Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.)

El informe COSO plantea una estructura de control de la siguiente forma:

Las empresas trazaran objetivos anuales encaminados a la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y la salvaguarda de los recursos que mantiene. Identificarán y evaluarán los riesgos que pongan en peligro la consecución de estos objetivos; trazarán actividades de control para minimizar el impacto de estos riesgos; y activarán sistemas de supervisión para evaluar la calidad de este proceso. Todo lo anterior, con el sostén de un ambiente de control eficaz, y retroalimentado con un sistema de información y comunicación efectivo.

El Marco de Control denominada COSO II de Septiembre del 2004, establece nuevos conceptos que como se explicó anteriormente no entran en contradicción con los conceptos establecidos en COSO I. El nuevo marco amplía la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, o sea, a amenazas u oportunidades; a la

localización de un nivel de tolerancia al riesgo; así como al manejo de estos eventos mediante portafolios de riesgos.

El marco COSO II aun no se ha extendido de forma masiva por Latinoamérica, aunque algunos expertos hablan de la importancia del mismo. Cuba, por su parte, no considero esté en condiciones de aplicar el COSO II hasta tanto no haya recogido frutos del COSO I, y se haya ganado en la comprensión de los nuevos conceptos. El papel de la Auditoria Interna dentro de los sistemas de Control Interno basados en COSO

Basados en los nuevos conceptos de Control Interno, este se define como el proceso efectuado por la dirección y el resto del personal, para garantizar una seguridad razonable de las operaciones que permitan el alcance de los objetivos propuestos.

Partiendo de esto en todos los casos la responsabilidad por la implementación, evaluación y mantenimiento del proceso es la dirección de la entidad y específicamente en el Director general. La responsabilidad de los Auditores Internos en este proceso es la de revisar el Control implementado, señalar deficiencias y promover mejoras, pero en todos los casos será el personal de cada área el encargado de el mantenimiento del sistema y la implantación de las mejoras. De forma que tampoco ningún área de la empresa o institución debe considerarse encargada o responsable del Control Interno.

La auditoria interna se considerará entonces como una parte del sistema de control interno que funciona al revisar y evaluar los controles internos establecidos por otros, asesorar y señalar deficiencias y presentar recomendaciones de mejoras. Los auditores internos no se encargan de efectuar controles para poder proteger su propia independencia. Es, por tanto, una de las novedades de los sistemas de Control Interno basados en COSO, que la dirección sea la primera encargada de la auto evaluación del sistema, papel que hasta hace unos años le correspondía exclusivamente a los auditores internos e independientes.

Las Unidades de auditoría Interna deben brindar sus servicios a toda la organización. Constituyen un "mecanismo de seguridad" con el que cuenta la autoridad superior para estar informada, con razonable certeza, sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de su sistema de control interno.

Por lo cual las Unidades de Auditoría Interna estarán facultadas para impugnar que:

1. Los objetivos de cada unidad, área o departamento de la empresa estén trazados de manera adecuada, y respondan a los objetivos generales de la entidad. Y además, que estén enmarcados en las categorías de objetivos establecidas.
2. El análisis de los riesgos se realice con profundidad, y se enmarque en los objetivos organizacionales.
3. Las Actividades de Control (sean Planes de acción, normas o Manuales de procedimientos) se elaboren teniendo en cuenta su función de minimizar los riesgos identificados.
4. Exista una adecuada y eficaz autoevaluación del sistema implantado en cada área y que la misma sirva a la retroalimentación y mejoría del sistema. (Estas autoevaluaciones servirán de base a los auditores internos para proponer mejoras a partir del diagnóstico de cada área.)
5. Fluya de manera eficiente la información para garantizar la comprensión y actualización que requiere el personal de todas las áreas.

Así, la Auditoría Interna vigila, en representación de la autoridad superior, el adecuado funcionamiento del sistema, informando oportunamente a aquella sobre su situación. De esta manera juega su papel de asesora y supervisora del sistema, que se traduce en su aporte en el alcance de los objetivos previstos.

ERM (Gestión de Riesgo empresarial)

La Gestión de Riesgo Empresarial (ERM) según sus siglas en inglés, provee un enfoque sistemático para identificar los riesgos principales de una empresa, así como para evaluar los posibles impactos y desarrollar los planes de acción apropiados para mitigar estos riesgos. El marco COSO sirve actualmente como el estándar internacional para ERM.

ANEXO III

INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DE LOS DEUDORES DE LA INSTITUCIÓN DEBIDAMENTE ACTUALIZADA

En todos los casos de préstamos otorgados por la institución, deberá existir en el respectivo expediente la propuesta de crédito elevada a las instancias resolutorias (comité de crédito), así como la resolución donde se exponga las condiciones exigidas por dicho comité o el Consejo Directivo.

Créditos hipotecarios para vivienda, crédito de consumo y fiadores solidarios:

- 1) Generales. (Nombre, dirección, teléfono, cédula de Identidad)
- 2) Centro de trabajo, cargo.
- 3) Constancias salariales
- 4) Estado de situación económica o declaración patrimonial.
- 5) Avalúos de las garantías ofrecidas.
- 6) Libertad de gravamen
- 7) Informes de inspección y constatación de las garantías ofrecidas
- 8) Evidencia de haber consultado la central de riesgo de la Superintendencia.

Microcrédito

- 1) Dirección del negocio y domiciliaria, incluyendo documentos de identidad, evidenciada por la institución financiera;
- 2) La actividad del cliente y su situación en el mercado que atiende, evidenciada por la institución financiera;
- 3) Fuente de ingresos con el respaldo correspondiente, cuando lo hubiera, evidenciada por la institución financiera;
- 4) Estados financieros pro-forma (balance general y estado de ganancias y pérdidas) y flujos de caja proyectados, levantados por el analista de crédito de la institución financiera, que evidencie el patrimonio y la capacidad de pago del deudor
- 5) Antecedentes de pago de deudas con proveedores y otros acreedores;
- 6) Solicitud de crédito en la que deberá constar el monto, plazo y forma de pago;

- 7) La documentación donde conste que las garantías reales están perfeccionadas y adecuadamente valoradas, cuando corresponda;
- 8) Cualquier otra documentación que exija la política o tecnología crediticia, la cual dependerá de la actividad económica del deudor (comercial, servicios, agropecuaria e industrial) y su mercado objetivo (exportación, mercado interno, mayorista o minorista).
- 9) Evidencia de haber consultado la Central de Riesgo de la Superintendencia.
- 10) Reportes de visita al negocio del deudor que efectúe el analista de crédito, el supervisor y/o personal de recuperaciones de la institución financiera.

Créditos comerciales otorgados en moneda nacional o extranjera por montos iguales o menores del equivalente de cien mil dólares.

- 1) Dirección del negocio y domiciliaria, incluyendo documentos de identidad;
- 2) La actividad del cliente y su situación en el mercado que atiende;
- 3) Fuente de ingresos con el respaldo correspondiente, cuando lo hubiera;
- 4) Antecedentes de pago de deudas con proveedores y otros acreedores si lo hubiesen;
- 5) Solicitud de crédito en la que deberá constar el monto, plazo y forma de pago;
- 6) La documentación donde conste que las garantías reales están perfeccionadas y adecuadamente valoradas, cuando corresponda;
- 7) Flujo de efectivo proyectado en base al plazo y forma de pago solicitado, debiendo incluir los adeudos con el Sistema Financiero y soportado con su respectiva memoria de cálculo.
- 8) Cualquier otra documentación que exija la política o tecnología crediticia, la cual dependerá de la actividad económica del deudor (comercial, servicios, agropecuaria e industrial) y su mercado objetivo (exportación, mercado interno, mayorista o minorista).
- 9) Evidencia de haber consultado la Central de Riesgo de la Superintendencia.

Créditos comerciales otorgados en moneda nacional o extranjera por montos mayores del equivalente de cien mil dólares.

Personas Naturales:

- 1) Generales. (Nombre, dirección, teléfono, Cédula de Identidad, ocupación)
- 2) Actividad
- 3) Estados financieros certificados por contador público autorizado (CPA), para créditos otorgados en moneda nacional o extranjera por montos iguales o mayores al equivalente de trescientos mil dólares (US\$300,000.00).
- 4) Flujo de efectivo proyectado en base al plazo y forma de pago solicitado, debiendo incluir los adeudos con el Sistema Financiero y soportado con su respectiva memoria de cálculo.
- 5) Avalúos de las garantías ofrecidas.
- 6) Libertad de gravamen de las garantías ofrecidas.
- 7) Informes de inspección y constatación efectuados por la institución financiera, tanto de la operatividad del negocio como de las garantías ofrecidas.
- 8) Evaluación económico-financiera del proyecto o actividad a financiarse.
- 9) Informes técnicos de producción, costos, ventas, precios, según sea el caso, pero debidamente sustentados.
- 10) Evidencia de haber consultado la Central de Riesgo de la Superintendencia.

Personas Jurídicas

- 1) Escritura de constitución y estatutos de la sociedad.
- 2) Poderes de administración y generales de ley de los representantes.
- 3) Certificación de accionistas.
- 4) Certificación de junta directiva.
- 5) Detalle de principales funcionarios de la empresa (incluido auditor Interno).
- 6) Participación de accionistas, directivos y funcionarios en otras empresas.
- 7) Matrícula del negocio y No. RUC.

- 8) Copia de la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio fiscal.
- 9) Estados financieros más recientes y de los dos últimos períodos fiscales.
 - a) Balance General.
 - b) Estado de Resultados.
 - c) Flujo de efectivo proyectado en base al plazo y forma de pago solicitado, debiendo incluir los adeudos con el Sistema Financiero y soportado con su respectiva memoria de cálculo.
 - d) Estados financieros:
 - i. Se requerirá de estados financieros certificados por contador público autorizado (CPA) para los créditos otorgados en moneda nacional o extranjera por montos iguales o mayores al equivalente de trescientos mil (US\$300,000.00) a setecientos cincuenta mil dólares (US\$750,000.00).
 - ii. Se requerirá de estados financieros auditados para los créditos otorgados en moneda nacional o extranjera por montos mayores al equivalente de setecientos cincuenta mil dólares (US\$750,000.00).
- 10) Avalúos de las garantías ofrecidas.
- 11) Evidencia de haber consultado la Central de Riesgo de la Superintendencia.
- 12) Libertad de gravamen de las garantías ofrecidas.
- 13) Informes de inspección y constatación efectuados por la institución financiera, tanto de la operatividad de la empresa como de las garantías ofrecidas.
- 14) Evaluación económico-financiera del proyecto a financiarse.
- 15) Informes técnicos de producción, costos, ventas, precios, según sea el caso, pero debidamente sustentados.
- 16) Para analizar la situación económico-financiera se utilizarán como mínimo los indicadores siguientes:
 - a) Utilidad operacional / ventas
 - b) Utilidad neta / activo total.
 - c) Utilidad neta / capital contable.

- d) Activo circulante / pasivo circulante.
- e) Activo circulante-inventario / pasivo circulante.
- f) Capital de trabajo = activo circulante – pasivo circulante.
- g) Pasivo total / capital contable.
- h) Pasivo circulante / deuda de largo plazo.
- i) Flujo de caja operacional histórico/ servicio de la deuda.
- j) Flujo de caja operacional histórico / pasivo circulante.
- k) Rotación de inventario.
- l) Rotación de cuentas por pagar.
- m) Rotación de cuentas por cobrar

Información relativa a las garantías

En el caso de activos crediticios con garantías reales constituidas sobre bienes inmuebles, las instituciones financieras deberán mantener, como mínimo, la siguiente documentación en sus respectivos expedientes:

- 1) Certificado de propiedad emitido por el Registro Público, en donde conste cualquier gravamen o limitación sobre el bien.
- 2) Avalúos e informes de actualización de los mismos.
- 3) Fotocopia de las pólizas de seguro vigentes, con las condiciones y coberturas que se hayan requerido, cuando proceda.
- 4) Informes de las inspecciones efectuadas a las garantías reales recibidas por la entidad bancaria, para préstamos clasificados en cualquier categoría, así como para aquellos con reestructuraciones.

Otra información

- 1) Solicitud de crédito.
- 2) Contrato de crédito o instrumento de crédito con fuerza ejecutiva.
- 3) Estudio de viabilidad crediticia realizada al deudor, que sirvió de base para la aprobación del crédito, el cual debe incluir al menos capacidad de pago, situación

financiera, comportamiento de pago del deudor, clara identificación del destino de los fondos y fuentes originales de repago.

4) Resolución aprobatoria del crédito.

5) Correspondencia debidamente seccionada y archivada en forma cronológica y ascendente respecto a la fecha.

- a) Documentación legal de la empresa.
- b) Garantías.
- c) Información financiera.
- d) Análisis y resoluciones de créditos vigentes.
- e) Correspondencia enviada.
- f) Correspondencia recibida.
- g) Ficha del deudor.
- h) Soportes de pagos y/o cancelaciones.

6) En el caso de créditos agropecuarios:

- a) Carta de Venta.
- b) Actas de mercado.
- c) Recibos finales de cosecha.
- d) Contratos de fijación de precios.
- e) Estructura de costos.
- f) Informes de inspección de la cosecha.

7) En el caso de créditos para el sector construcción, el expediente deberá contener:

- a) Los permisos necesarios para la realización del proyecto, tales como: (citar los diferentes permisos que se requieren para el desarrollo del proyecto y la entidad que los extiende).
- b) Los avances de la obra elaborado por técnico de la institución financiera otorgante, relacionados con los desembolsos del crédito.
- c) Informe anual de avance de la obra elaborado por un perito independiente.
- d) Informes de preventa y reservación de viviendas, cuando aplique.

8) Para el caso de las instituciones que realicen operaciones de arrendamiento financiero, la información sobre posición del cliente e informes del funcionario de crédito deberá incluir los siguientes datos:

- a) Identificación del bien arrendado.
- b) Costo y ubicación del bien.
- c) Monto registrado en libros, tasas de depreciación y valor residual.
- d) Monto asignado de alquileres.

9) Para activos crediticios en proceso de cobro judicial:

- a) Constancia de entrega de documentación y/o expediente del abogado que tiene a su cargo el proceso de cobro judicial;
- b) Fotocopia de la demanda presentada por el abogado ante los tribunales correspondientes, con su respectivo sello y firma de recepción; e
- c) Informe detallado de un abogado sobre la situación del proceso, que permita evaluar la recuperabilidad del activo crediticio. Dicho informe deberá ser actualizado anualmente.

10) Informes permanentes que evidencien, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Cumplimiento de las condiciones generales del crédito u operación y evaluación del propósito de cada préstamo u operación, como base para determinar el repago del mismo.
- b) Exposición a aspectos tributarios y legales que afecten la posición del deudor.
- c) Condiciones económicas generales del sector y región en que opera el deudor.
- d) Consideraciones sobre competidores más importantes y posición en el mercado de competencia.
- e) Capacidad administrativa y organizacional del deudor.
- f) Situación de las acciones adoptadas para asegurar la recuperación de los créditos o cuotas que se encuentren en situación de vencidos o en cobranza judicial.

Partes que conforman el expediente de crédito del deudor

- a) Información general.
- b) Documentación legal.
- c) Estados financieros y solicitud del crédito.
- d) Garantías, inscripciones, avalúos e inspecciones.
- e) Historial del deudor y documentación relativa a la capacidad de pago.
- f) Propuesta para aprobación y autorización del crédito.
- g) Reestructuraciones y prórrogas.
- h) Informes de inspección y/o seguimiento.
- i) Ficha de evaluación del deudor.

La Norma sobre Prevención de Lavado de Dinero dice en los siguientes artículos:

Arto. 8 Política de “Debida Diligencia para el Conocimiento del Cliente” (DDC).

c) Es responsabilidad indelegable de cada Entidad Supervisada, en el desarrollo de su DDC, identificar, verificar, conocer y monitorear adecuadamente a todos sus clientes habituales, incluyendo a los cotitulares, representantes, firmantes y beneficiarios finales de éstos; ya sean personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; así como dejar evidencia en los expedientes de sus clientes sobre la verificación que se haga de la información obtenida. En cuanto a clientes meramente ocasionales que sean no recurrentes, no permanentes y de bajo riesgo LD/FT, u otras personas que intervienen tales como gestores, la Entidad Supervisada debe al menos identificarlos, tomando nota del nombre, número y tipo del documento de identidad, y teniendo a la vista los respectivos documentos legales, oficiales, vigentes, confiables e indubitables conforme las leyes de la materia.

Arto. 9 Identificación

b) La Entidad Supervisada, al iniciar una relación contractual con clientes habituales en operaciones activas, pasivas o de confianza o de cualquier otro servicio; debe efectuar la identificación del cliente, incluyendo a sus representantes o gestores de éstos, y de sus beneficiarios finales, según corresponda; requiriendo el original del documento de identificación legal,

oficial, vigente, confiable e indubitable conforme las leyes de la materia; y demás documentos previstos en el artículo siguiente de acuerdo a cada caso; conservando fotocopia legible y clara de los mismos. Para el caso de clientes u operaciones meramente ocasionales que sean no recurrentes, no permanentes y de bajo riesgo LD/FT (Lavado de Dinero /Financiamiento al Terrorismo), no será necesario la conservación física de la fotocopia de dichos documentos, pero sí deberá verificarse y dejarse constancia del tipo y número de dichos documentos en los respectivos formularios.

Cuando se trate de cliente que sea una persona jurídica, la Entidad Supervisada debe obtener documentación y evidencia actualizada sobre su constitución legal e inscripción en el registro competente según la actividad a que se dedique, su domicilio, los nombres de sus dueños o socios mayoritarios o significativos, directores, fiduciarios (cuando sea aplicable) u otras personas que ejerzan control sobre el cliente; así como la identificación de las personas autorizadas a representar, firmar o actuar por el cliente, o vincular a éste con la Entidad Supervisada, la cual debe entender la titularidad y estructura de control del cliente. Según la naturaleza de estos documentos, deberán ser revisados por la respectiva área jurídica de la Entidad Supervisada. Para efectos del proceso de identificación del cliente, la Entidad Supervisada debe contar con formularios, físicos o electrónicos, que contengan y recojan como mínimo, los siguientes requisitos: Nombre completo de cliente, el tipo y número del documento de identificación legal, oficial, vigente, confiable e indubitable conforme las leyes de la materia, la firma del cliente, dirección y teléfono del cliente o de la persona que físicamente realiza la transacción o relación de negocios. En el caso de variación significativa en la firma, la Entidad Supervisada deberá aplicar formatos de actualización o declaración de reconocimiento de firma. Nombre completo (y cuando fuere posible número y tipo del documento de identificación legal, oficial, vigente, confiable e indubitable conforme las leyes de la materia), dirección y teléfono de la persona en cuyo nombre se realiza la transacción. ; Nombre completo (y cuando fuere posible número y tipo del documento de identificación legal, oficial, vigente, confiable e indubitable conforme las leyes de la materia), dirección y teléfono del beneficiario

o destinatario de la transacción: La identidad de las cuentas afectadas (números y titulares) y tipo de transacción de que se trata, tales como depósitos, retiro de fondos, cambio de moneda, cobro de cheques, compra de cheques certificados, cheques de gerencia, compra de giros, órdenes de pago u otros pagos o transferencias efectuadas a través de la Entidad Supervisada.

En su artículo diez de la Norma de riesgo crediticio establece que los documentos requeridos. La Entidad Supervisada, al iniciar relación negocios con un cliente y sin perjuicio de otras Normas de la Superintendencia y de Reglamentos y Políticas Internas de cada Entidad, en la aplicación de la política de DDC en materia de Prevención LD/FT debe requerir los siguientes documentos, según corresponda en cada caso: Documento de Identificación legal, oficial, vigente, confiable e indubitable para las personas naturales, conforme las leyes de la materia: Cédula de Identidad para nicaragüenses residentes en el país; Cédula de Identidad o Cédula de Residencia y/o Pasaporte para nicaragüenses no residentes en el país; Cédula de Residencia para extranjeros residentes en el país; Pasaporte con sello de entrada vigente para extranjeros no residentes en el país; Pasaporte o Cédula de Identidad para extranjeros no residentes en Nicaragua y provenientes de un país miembro del CA-4; Carnet o Documento oficial emitido por autoridad nacional competente, para extranjeros miembros de representaciones u organizaciones con rango diplomático; y/o el Pasaporte emitido por su respectivo país.

Certificación oficial de inscripción en el Registro competente para las distintas personas jurídicas, con lo que acreditan su respectiva personería conforme las leyes de la materia, entre otras las siguientes: Certificación de inscripción como Asociación Civil sin Fin de Lucro, o Fundación u Organismo No Gubernamental.; Certificación de inscripción como Cooperativa; Certificación de inscripción como Sociedad Mercantil; Certificación de inscripción como Sindicato, Federación, Confederación o Central Sindical; Certificación de inscripción como Partido Político; Fotocopia del Diario Oficial en que se publica la creación de la persona jurídica, según aplique.

Escritura Constitutiva y Estatutos debidamente inscritos en el Registro competente, en los que se aprecie la finalidad o el objeto social de la persona

jurídica; Documento acreditativo del poder, mandato o facultad de representación que una persona tenga respecto de otra, natural o jurídica, para abrir y manejar cuentas, tener firma libradora, contratar o realizar la operación, transacción o trámite ante la Entidad Supervisada; o Certificación del Acta de Junta Directiva o del Directorio en que se demuestre tal facultad para el caso de Sociedades o Personas Jurídicas; Certificación oficial del Acta, Acuerdo o Decreto de nombramiento y/o toma de posesión del funcionario público responsable de un ente del Estado y/o copia de su publicación en el Diario Oficial del Estado; Constancias y/o Licencias y/o Permisos, o documentos equivalentes, vigentes y emitidos por las autoridades y/o los registros públicos competentes, según la actividad a la que se dedique el cliente, y según exista autoridad que regule, registre y/o autorice dicha actividad.; Documento, Cédula o Número RUC (Registro Único de Contribuyente) actualizado para personas jurídicas o documento equivalente del país que corresponda para las personas jurídicas no domiciliadas en Nicaragua, conforme la ley y reglamentos de la materia; Certificación del Acta donde consten los miembros de la Junta Directiva vigente de la persona jurídica, al momento de realizar la operación con la Entidad Supervisada. En este caso también se requerirá la identificación, con documento oficial, legal e indubitable, de la persona natural acreditada como representante; Estados Financieros actualizados para clientes de alto riesgo que constituyan personas jurídicas.

Si la relación contractual se limita a operaciones de préstamos, bastará que la Entidad Supervisada le requiera al cliente sus referencias, a través de los formularios de solicitud de préstamo, las que deben ser verificadas mediante medios aceptables, tales como teléfono, fax, correo electrónico, consulta obligada a la Central de Riesgos de la Superintendencia, y Centrales de Riesgo o de Información Crediticia Privadas cuando así hubieran establecido esto último en sus políticas, y además, dejar evidencia escrita de la forma en que se ejecutó tal verificación. Esta excepción también aplica para el caso de préstamos en que el cliente deba abrir una cuenta de depósito para el exclusivo propósito de acreditar el desembolso del mismo, efectuar depósitos para su pago y/o depositar fondos producto de su actividad económica conforme el Perfil declarado.

Arto. 49 Actualización y análisis de información expresa “la información requerida en este formato debe estar permanentemente actualizada y analizada, con mayor razón cuando hayan variaciones,

Arto. 50 Identificación de personas vinculadas a deudores.

Es responsabilidad de la institución financiera identificar a las personas naturales o jurídicas vinculadas con sus deudores de créditos comerciales, debiendo completar la información del Anexo 2-A y 2-B “Partes Vinculadas”, el cual es parte integrante de la presente norma.

ANEXO IV CUESTIONARIO

Preguntas realizadas al:

➤ Auditor General Interno

1. ¿Cuáles son las unidades Gerenciales clave en la Institución Financiera?
2. ¿Cuáles son los principales procesos de la Institución Financiera?
3. ¿De quien depende jerárquicamente la Unidad Auditoría Interna y a quien reporta sus informes de auditoría?
4. ¿La Unidad de Auditoría Interna cuenta con un Plan de Capacitación constante y actualizado?
5. ¿Muestra el auditor interno un compromiso con la educación continua y el desarrollo profesional?
6. ¿La Unidad de Auditoría Interna cuenta con Manual de Auditoría debidamente actualizado?
7. ¿La Institución Financiera cuenta con Manuales de Políticas y Procedimientos debidamente actualizados y aprobados por la Junta Directiva?
8. ¿Cuentan con un inventario de los manuales autorizados por la Junta Directiva?
9. ¿Cuenta la auditoría Interna con un Plan Anual de Auditoría debidamente autorizado por el Comité de Auditoría y la Junta Directiva y ha sido remitido a la Superintendencia de Bancos?
10. ¿Considera que la función de la auditoría interna se ha desempeñado de manera independiente en el periodo evaluado?
11. ¿La Junta Directiva, así como la Administración de la Institución Financiera, se mantiene formalmente informada de los resultados de las auditorías y nuevas prioridades de acuerdo a los perfiles de riesgo?

12. ¿El informe de auditoría refleja los resultados del análisis y evaluación de riesgos, indicando su apreciación de la gestión con base al gobierno corporativo, sistemas de información y estructura de operaciones del banco?
13. ¿Revisión de los informes y los papeles de trabajo para determinar si son adecuados y preparados de acuerdo con el programa de auditoría?
14. ¿El programa de trabajo que en cada área efectúa la unidad de auditoría, contempla verificar los mecanismos que implementa la unidad auditable para adecuar las actividades de control con respecto a los cambios que sufre como consecuencia de las estrategias que establece la institución?
15. ¿El auditor determina la efectividad del proceso de control de riesgos por medio de pruebas directas, observación, confiabilidad de los esquemas de monitoreo y reportes propios del esquema de gestión?
16. ¿Se realiza un seguimiento de los informes de auditoría por parte de una instancia directiva para determinar si el cumplimiento de los planes y programas de auditoría aprobados se ajustan a las disposiciones normativas de la Superintendencia de Bancos?
17. ¿Es adecuado el alcance de los procedimientos definidos para cumplir con el plan de trabajo para revisión del proceso de crédito?
18. ¿Las observaciones, recomendaciones y sugerencias son viables para las unidades auditadas?
19. ¿Considera que las recomendaciones, sugerencias y comentarios contribuyen al fortalecimiento de la estructura de control interno?
20. ¿El informe de auditoría que presenta la auditoría Interna aporta información suficiente del área auditada y además contiene los hallazgos y recomendaciones como resultados de la auditoría realizada?
21. ¿Considera que a las recomendaciones se les da el seguimiento adecuado y que el auditado responde a su compromiso de implementarlo? ¿Existe cultura de control en la Institución Financiera?
22. ¿Considera que los recursos asignados para auditar las áreas de mayor riesgo son suficientes?

23. ¿Cuáles son los sistemas y tecnologías que respaldan las actividades dentro de dichos procesos?
24. ¿Se realizó preguntas a los inspectores evaluadores de (cartera de crédito, riesgo operacional, gestión, cumplimientos y contables) sobre si los informes de auditoría y el programa de auditoría debían de ser mejorados o llenaban sus expectativas?

➤ **Comité de Auditoría**

1. ¿Conoce la metodología utilizada por Auditoría Interna para ejecutar las auditorías?
2. ¿Apoya a la Unidad de Auditoría en el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna?
3. ¿Ha evaluado la capacidad efectiva con que cuenta la Unidad de Auditoría Interna para cumplir con el Plan Anual de Auditoría Interna aprobado por el comité de Auditoría y la Junta Directiva?
4. ¿Revisan los informes de auditoría interna que conforme Norma sobre Control de Auditoría Interna deben ser presentados mensualmente ante el Comité de Auditoría?
5. ¿Revisan a través de una matriz de recomendaciones el sstatus de implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna?
6. ¿Los informes de auditoría aportan información suficiente que logre conocer al área o línea de negocio auditada y los resultados obtenidos en el informe contiene resultados deseados?

➤ **El auditado**

1. ¿Se realizan reuniones previas al comienzo de la auditoría?
2. ¿Se le mantiene informado de los resultados de la auditoría?
3. ¿El auditor interno conoce y entiende el proceso y los riesgos de ese proceso?
4. ¿Las recomendaciones emitidas han sido orientadas a la mejora del proceso?

ANEXO V
OBJETIVOS DEL PROCESO

Asegurarse de que los nuevos clientes son verdaderos sujetos de crédito

Mantener la suficiente liquidez para satisfacer la demanda del mercado

Asegurarse de la calidad de los clientes existentes para determinar si siguen siendo sujetos de crédito

Garantizar de que los riesgos crediticios adquiridos sean consistentes con la estrategia definida por la Gerencia

Cumplir con los requerimientos de leyes y regulaciones establecidos por los organismos que regulan la actividad bancaria en Nicaragua.

ANEXO VI
FACTORES CRÍTICOS DEL ÉXITO E INDICADORES CLAVE DEL
DESEMPEÑO

| Factores críticos | Indicadores clave del desempeño |
|--|--|
| Vigilar el curso y situación del paquete de documentos que se presentan al tramitar la solicitud de crédito de los clientes | Cantidad de solicitudes de crédito recibidas |
| Realizar un adecuado análisis y revisión de las solicitudes de crédito | <p>Cantidad de información que se presenta en el análisis financiero y de recomendación que presenta el Ejecutivo de Negocios</p> <p>Resultados de las evaluaciones y clasificaciones de la cartera de créditos que realiza el Banco y la SIB</p> <p>Cantidad de avisos de cobros por cuotas o créditos vencidos que diariamente genera el sistema</p> |
| Consultar con la central de riesgo (es una base de almacenamiento de datos acerca de las obligaciones de las personas. No obstante, una central de riesgos no solamente se especializa en registrar situaciones de incumplimiento, sino también en mantener una historia de quien paga oportunamente sus obligaciones.) y la base de datos interna que maneja el Banco la clasificación que tiene el | Resultados de las evaluaciones y clasificaciones de la cartera de créditos que realiza el Banco y la SIB |

| | |
|---|--|
| cliente potencial antes de aprobar la solicitud | |
| Controlar los niveles de liquidez necesarios para obtener rendimientos y cumplir con las normas regulatorias aplicables | <p>Estadísticas de cumplimiento con el encaje legal</p> <p>Análisis de las razones financieras de liquidez</p> <p>Cálculo de la adecuación de capital</p> |
| Monitorear el comportamiento de pago de los clientes existentes | <p>Resultados de las evaluaciones y clasificaciones de la cartera de créditos que realiza el Banco y la SIB</p> <p>Cantidad de avisos de cobros por cuotas o créditos vencidos que diariamente genera el sistema</p> |

Fuente: Elaboración propia

ANEXO VII

RIESGOS Y CONTROLES A NIVEL DE PROCESOS

| Riesgos del negocio a nivel de procesos / en los estados financieros | Se discutió con | Efecto potencial en los EEFF (incluye aseveraciones) | Controles | Objetivo de auditoría |
|---|--------------------|--|---|--|
| Que se efectúen desembolsos a clientes sin haber obtenido toda la documentación básica necesaria que respalda la aprobación del crédito | Gerente de Crédito | Evaluación de la cartera de créditos | <p>Control No. 1: Lista de chequeos</p> <p>Cada solicitud de crédito está acompañada de una lista de chequeos que se utiliza para indicar los documentos que deben estar adjuntos a la solicitud de crédito para poder presentarlos para su análisis. Mediante este listado se establece un control sobre la documentación que debe respaldar la solicitud de crédito ya que si alguno de los documentos indicados en dicho listado hace falta, el caso es devuelto hasta completar tal información.</p> <p>Indague sobre el procedimiento con el Gerente de Crédito e inspeccionamos las listas de chequeo, por lo que basados en nuestro entendimiento de los procedimientos, si la actividad de</p> | Obtener evidencia suficiente y adecuada de auditoría de que la reserva para créditos y sobregiros de cobro dudoso sea suficiente y esté correctamente presentada |

| Riesgos del negocio a nivel de procesos / en los estados financieros | Se discutió con | Efecto potencial en los EEFF(incluye aseveraciones) | Controles | Objetivo de auditoría |
|---|--------------------|---|---|--|
| | | | control funciona según su diseño, consideré que es posible que ésta detecte y corrija un error e irregularidad significativa sobre la calidad de los créditos otorgados. | a en los estados financieros |
| Que se efectúen desembolsos a clientes sin haber realizado previamente un análisis financiero y de los antecedentes del cliente; así como un análisis del propósito para el cual se solicitó el | Gerente de Crédito | Evaluación de la cartera de créditos | <p>Control No. 2: Segregación de funciones en realización, verificación de análisis</p> <p>El Ejecutivo de Negocio elabora un memorándum de análisis de crédito y recomendación donde especifica lo siguiente: la Solicitud de crédito, plan de inversión, los antecedentes del cliente, su relación con el Banco, relación con otros bancos, sus referencias, la fuente y capacidad de pago, las garantías, se analizan a los fiadores y se considera el efecto que el proyecto a financiar podría tener sobre el medio ambiente. Esta información además de ser elaborada por el ejecutivo de negocio es</p> | Obtener evidencia suficiente y adecuada de auditoría de que la reserva para créditos y sobregiros de cobro dudoso sea suficiente |

| Riesgos del negocio a nivel de procesos / en los estados financieros | Se discutió con | Efecto potencial en los EEFF(incluye aseveraciones) | Controles | Objetivo de auditoría |
|---|--------------------|---|---|--|
| crédito | | | <p>revisada por el Gerente de crédito, y una vez analizada, se remite a comité de crédito para su aprobación o rechazo.</p> <p>Incluye la revisión a través de la Central de Riesgo de la SIBOIF, Centrales de Riesgos Privadas, revisión de la lista negra.</p> | y esté correctamente presentada en los estados financieros |
| Que se otorguen créditos sin la firma de aprobación de los funcionarios requeridos de acuerdo con lo establecido en las políticas | Gerente de Crédito | Evaluación de la cartera de créditos | <p>Control No.3: Niveles de aprobación de crédito</p> <p>Todo crédito solicitado debe ser debidamente aprobado con base en los límites de autorización previamente establecidos por la Gerencia; de manera que, para que un crédito sea aprobado debe pasar por ciertos niveles de autoridad que están en función del monto que se solicite y la calidad de la garantía que ofrezca; por lo que hay casos que sólo</p> | Obtener evidencia suficiente y adecuada de auditoría de que la reserva para créditos y sobregiro |

| Riesgos del negocio a nivel de procesos / en los estados financieros | Se discutió con | Efecto potencial en los EEFF(incluye aseveraciones) | Controles | Objetivo de auditoría |
|--|-----------------|---|--|---|
| sobre límites de autorización de crédito definidas por la Gerencia | | | <p>requieren de la autorización del Gerente de Sucursal y Gerente de Crédito, así como también, hay otros que requieren de la autorización exclusiva del Comité de Crédito.</p> <p>Por otro lado, a pesar de que lo que se buscan son garantías reales, la Gerencia ha considerado la posibilidad de que se otorguen, en casos especiales, créditos sin garantías reales y para ello ha establecido como medida de control que deberán ser autorizados únicamente por el Comité de Crédito y deberán llevar la firma del Gerente General y/o Director Ejecutivo.</p> <p>Inspeccionamos algunas Tarjetas de Aprobación y observamos que existían las firmas de aprobación de los funcionarios de acuerdo con los niveles de autorización establecidos</p> | s de cobro dudoso sea suficiente y esté correctamente presentada en los estados financieros |

| Riesgos del negocio a nivel de procesos / en los estados financieros | Se discutió con | Efecto potencial en los EEFF(incluye aseveraciones) | Controles | Objetivo de auditoría |
|--|--------------------|---|--|---|
| | | | por la Gerencia. | |
| Que no se realice un adecuado seguimiento a la cartera de créditos | Gerente de Crédito | Evaluación de la cartera de créditos | <p>Control No. 4 Seguimiento de la cartera de créditos</p> <p>La Gerencia definió que el Ejecutivo de Negocios o Gerente de Sucursal son los encargados inmediatos de dar seguimiento a las recuperaciones de crédito, por lo que estableció que si el cliente incurre en una mora de antes de 90 días en cuanto a préstamos pagaderos en cuotas y con créditos de un solo vencimiento, el Ejecutivo de Crédito o Gerente de Sucursal tienen que presentar al Gerente de Crédito una solución para el caso.</p> <p>Adicionalmente, la Gerencia elaboró un manual de procedimiento a seguir para hacer gestiones de cobro de todos los préstamos otorgados.</p> <p>Indagamos con la Sub-Gerente de Recuperaciones y observamos que</p> | Obtener evidencia suficiente y adecuada de auditoría de que la reserva para créditos y sobregiros de cobro dudoso sea suficiente y esté correctamente presentada en los |

| Riesgos del negocio a nivel de procesos / en los estados financieros | Se discutió con | Efecto potencial en los EEFF(incluye aseveraciones) | Controles | Objetivo de auditoría |
|---|------------------------|--|---|------------------------------|
| | | | existen procedimientos formales para dar seguimiento a los saldos morosos de clientes de la cartera de crédito de la Financiera ya que revisamos un manual de procedimientos de gestiones de cobro y se observó que incluye políticas apropiadas de control relacionadas con el seguimiento que debe dar cada Ejecutivo de Negocios y Gerente de Sucursal a sus clientes. | estados financieros |

Fuente: Elaboración propia

ANEXO VIII

PLAN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE A.I EN BANIXSA

| Actividades | Frecuencia | |
|--|----------------|--|
| Auditoría Integral de Sucursales | | |
| 1. Evaluación de la estructura organizativa, segregación de funciones de autorización, registro y revisión o control de los riesgos crediticios, operativos y de liquidez. | Semestralmente | |
| 2. Revisión de políticas, disposiciones y pautas dictadas por la dirección superior. | | |
| 3. Arqueos de efectivo y revisión del cumplimiento de máximos y mínimos. | | |
| 4. Revisión de expedientes de cartera de créditos | | |
| 5. Visita a clientes para verificar existencia de negocios y garantías. | | |
| 6. Revisión de garantías hipotecarias y prendarias, a fin de comprobar la inscripción, registro y póliza de seguro. | | |
| 7. Revisión de calificación de cartera y constitución de provisiones al cierre del mes anterior a la visita. | | |
| 8. Revisión de Documentos legales y Préstamos en Cobro Judicial | | |
| 9. Revisión de bienes recibidos en pago | | |
| 10. Evaluación seguridad física de sucursales. | | |
| 11. Revisión muestra de transacciones realizadas por caja. | | |
| 12. Comprobación del cumplimiento de los requerimientos, disposiciones legales y normativo en materia de prevención de Lavado de Dinero /Financiamiento al terrorismo LD/FT. | | |
| 13. Evaluación de los procedimientos y controles establecidos para la realización de servicios financieros. | | |
| 14. Revisión de papelería controlada. | | |
| 15. Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior. | | |
| 16. IDEA: Extracción y preparación de muestra de clientes, usuarios. Inventario de equipos. | | |
| Cartera de Créditos | Anualmente | |
| 17. Se revisarán los controles operativos y contables, en particular se revisará: | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="207 1686 1129 1843">La estructura organizativa para verificar que exista una clara definición y delimitación de funciones y responsabilidades (deben estar segregadas las funciones de autorización, registro contable y revisión o control de los riesgos).</td> </tr> </table> | | La estructura organizativa para verificar que exista una clara definición y delimitación de funciones y responsabilidades (deben estar segregadas las funciones de autorización, registro contable y revisión o control de los riesgos). |
| La estructura organizativa para verificar que exista una clara definición y delimitación de funciones y responsabilidades (deben estar segregadas las funciones de autorización, registro contable y revisión o control de los riesgos). | | |
| El grado de cumplimiento de las políticas, disposiciones y pautas dictadas por la Junta Directiva | | |

| | |
|--|-----------------|
| Si los riesgos crediticios están debidamente autorizados y dentro de los límites asignados a cada comité. Además, comprobar su correcta clasificación contable, calidad de operaciones (valoración) y su adecuada protección contra pérdidas por mala instrumentación, infidelidades, etc. | |
| El sistema de recuperación de activos. | |
| Los procedimientos de evaluación y clasificación de la cartera de créditos. | |
| La identificación y clasificación de créditos relacionados y vinculación significativa. | |
| 18. Evaluar los controles del sistema que genera la información y la calidad de la misma para las interfaces de la Central de Riesgos de la SIBOIF | Trimestralmente |
| 19. Evaluar los controles del sistema que genera la información y la calidad de la misma para las interfaces de la Central de Riesgos de la SIBOIF | Trimestralmente |
| 20. Resumen del seguimiento a recomendaciones de Auditoría Interna. | Trimestralmente |
| 21. Resumen de seguimiento a recomendaciones de Auditoría Externa. | Trimestralmente |
| 22. Resumen de seguimiento a recomendaciones de la SIBOIF. | Trimestralmente |
| 23. Informes mensuales para el Comité de Auditoría | Mensualmente |
| 24. Informe trimestrales para Comité de Auditoría, Junta Directiva y SIBOIF | Trimestralmente |
| 25. Colaborar en la confirmación física de la muestra de cartera de créditos seleccionada por auditoría externa por el año 2010 | Anualmente |
| 26. Revisión de la cuadratura diaria y mensual de los balances de comprobación emitidos por el Sistema financiero | Trimestralmente |

Fuente: Elaboración propia