**PC-9.2**

**LOGO DE ENTIDAD**

Entidad XXXXXXX

Auditoría de Estados Financieros

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2024

## **Evaluación del Proceso de Controles, Riesgos y Eficacia**

# **Préstamos por Pagar**

# Evaluación del Proceso de Préstamos por Pagar

## 1. Entender e Identificar los Procesos Significativos

### Descripción

En el proceso de gestión de préstamos por pagar en el banco "ABC", los procesos significativos incluyen la recepción y validación de documentos de préstamos, el registro de los préstamos en el sistema contable, la gestión de pagos de intereses y capital, y la elaboración de informes sobre el estado de los préstamos.

### Procesos Identificados

* **Recepción y validación de documentos de préstamos.**
* **Registro de préstamos por pagar.**
* **Gestión de pagos de intereses y capital.**
* **Elaboración de informes sobre préstamos por pagar.**

### Detalle de Procesos

#### Recepción y Validación de Documentos de Préstamos

Este proceso inicia con la recepción de documentos relacionados con los préstamos. Cada documento es validado para asegurar que cumple con los requisitos establecidos y que incluye toda la documentación necesaria, como contratos y comprobantes de desembolso.

#### Registro de Préstamos por Pagar

Los préstamos validados se registran en el sistema contable, asegurando que se capture toda la información relevante, como montos, tasas de interés y fechas de vencimiento.

#### Gestión de Pagos de Intereses y Capital

Este proceso implica la planificación y ejecución de los pagos de intereses y capital de los préstamos, asegurando que se realicen dentro de los plazos establecidos para evitar recargos o penalidades.

#### Elaboración de Informes sobre Préstamos por Pagar

Este proceso consiste en la creación de informes que detallan el estado de los préstamos por pagar, incluyendo montos pendientes, fechas de vencimiento y recomendaciones para la gestión de pagos.

## 2. Documentos del Proceso

1. **Recepción y Validación de Documentos de Préstamos:**
   * Contratos de préstamo.
   * Comprobantes de desembolso.
   * Documentación de condiciones del préstamo.
2. **Registro de Préstamos por Pagar:**
   * Registro de préstamos por pagar en el sistema contable.
   * Documentación de validación de préstamos.
3. **Gestión de Pagos:**
   * Planificaciones de pagos.
   * Comprobantes de pago de intereses y capital.
   * Informes de pagos realizados.
4. **Elaboración de Informes sobre Préstamos por Pagar:**
   * Informes trimestrales de préstamos por pagar.
   * Análisis de vencimientos y pagos pendientes.
   * Documentación de recomendaciones para la gestión.

## 3. Identificar y Evaluar Clases de Transacciones Comprendidas en Procesos Significativos

### Clases de Transacciones

| **Clase de Transacción** | **Descripción** | **Evaluación** |
| --- | --- | --- |
| Recepción | Validación de documentos de préstamos. | Alto volumen, bajo riesgo. |
| Registro | Registro de préstamos por pagar en el sistema. | Alto volumen, bajo riesgo. |
| Gestión de Pagos | Ejecución de pagos de intereses y capital. | Medio volumen, medio riesgo. |
| Informes | Elaboración de informes sobre préstamos. | Bajo volumen, bajo riesgo. |

### Evaluación por Volumen y Riesgo

| **Clase de Transacción** | **Descripción** | **Volumen** | **Riesgo** |
| --- | --- | --- | --- |
| Recepción de documentos | Validación de documentos de préstamos. | Alto volumen | Bajo riesgo |
| Registro de préstamos | Registro de montos pendientes. | Alto volumen | Bajo riesgo |
| Gestión de pagos | Ejecución de pagos de intereses y capital. | Medio volumen | Medio riesgo |
| Informes sobre préstamos | Informes sobre el estado de los préstamos. | Bajo volumen | Bajo riesgo |

## 4. Identificación de Riesgos en los Procesos Significativos

| **Riesgo Identificado** | **Descripción** |
| --- | --- |
| Errores en la validación de documentos | Inexactitudes en la validación que pueden llevar a pagos incorrectos. |
| Registro inadecuado de préstamos | Errores en el registro que pueden afectar la información financiera. |
| Pagos tardíos | Riesgo de realizar pagos fuera de plazo, incurriendo en recargos. |
| Informes inexactos | Riesgo de información incorrecta que puede influir en decisiones de gestión. |

## 5. Identificación de Controles Claves para Mitigar Riesgos Identificados

| **Control Clave** | **Descripción** | **Objetivo** |
| --- | --- | --- |
| Control de Recepción | Verificación detallada de cada documento de préstamo recibido. | Asegurar precisión en la validación. |
| Control de Registro | Revisión de registros de préstamos para asegurar precisión. | Detectar errores en el registro. |
| Control de Pagos | Proceso de planificación y autorización de pagos de intereses y capital. | Asegurar cumplimiento en los plazos. |
| Verificación de Informes | Revisión de informes sobre préstamos por pagar antes de su presentación. | Garantizar la precisión de la información. |

## 6. Selección de Controles Claves

### Controles Seleccionados para Evaluación:

* Control de recepción de documentos de préstamos.
* Control de registro de préstamos por pagar.
* Control de gestión de pagos.

## 7. Evaluación de Controles Claves

| **Control Clave** | **Pruebas de Diseño** | **Resultados** |
| --- | --- | --- |
| Control de Recepción | Revisar la documentación de validación de préstamos. | Se confirmó que se documentan adecuadamente las validaciones. |
| Control de Registro | Evaluar la precisión en el registro de préstamos. | Se registran correctamente, aunque se detectaron algunos errores menores. |
| Control de Pagos | Revisar la planificación y autorización de pagos realizados. | Efectivo; todos los pagos están debidamente autorizados y documentados. |

## 8. Evaluar la Eficacia Operativa

### Análisis de Resultados:

#### Evaluación del Proceso de Recepción y Validación de Documentos de Préstamos

| **Control** | **Aspecto Evaluado** | **Descripción** | **Resultados** |
| --- | --- | --- | --- |
| Recepción de documentos | 1. Verificación | Se verifica la correcta recepción y validación de documentos. | Efectiva; se realizan verificaciones sistemáticas. |
|  | 2. Documentación | Se requiere documentación completa de cada documento validado. | Efectiva; todos los registros son adecuados. |
|  | 3. Indicadores de Desempeño | Monitoreo de errores en la validación de documentos. | Efectivos; seguimiento mensual de errores. |

#### Evaluación del Control de Registro

| **Control** | **Aspecto Evaluado** | **Descripción** | **Resultados** |
| --- | --- | --- | --- |
| Control de registro | 1. Auditorías periódicas | Se realizan auditorías regulares de los registros de préstamos. | Efectiva; se detectan errores en el registro con rapidez. |
|  | 2. Documentación de registros | Se requiere documentación de cada registro de préstamo. | Efectiva; se documentan adecuadamente todos los registros. |
|  | 3. Indicadores de Desempeño | Monitoreo de discrepancias en los registros. | Efectivos; seguimiento trimestral de discrepancias. |

#### Evaluación del Proceso de Gestión de Pagos

| **Control** | **Aspecto Evaluado** | **Descripción** | **Resultados** |
| --- | --- | --- | --- |
| Gestión de pagos | 1. Documentación | Cada pago realizado es documentado adecuadamente. | Efectiva; todos los pagos están registrados. |
|  | 2. Proceso de autorización | Cada pago es autorizado según las políticas establecidas. | Efectiva; todos los pagos son aprobados. |
|  | 3. Acceso a información | Acceso restringido a información de pagos por personal autorizado. | Efectivo; solo personal relevante tiene acceso. |

## 9. Matrices de Riesgo

| **Riesgo** | **Control Clave** | **Resultado de Evaluación** | **Efectividad** |
| --- | --- | --- | --- |
| Errores en la validación de documentos | Control de Recepción | 95% de documentos validados correctamente. | Alta |
| Registro inadecuado de préstamos | Control de Registro | 90% de registros son precisos. | Moderada |
| Pagos tardíos | Control de Pagos | 85% de pagos se realizan a tiempo. | Alta |
| Informes inexactos | Verificación de Informes | 95% de informes revisados antes de presentación. | Alta |

## 10. Conclusiones y Recomendaciones

### Conclusiones

Los controles son en general efectivos, aunque hay áreas que requieren atención, especialmente en el seguimiento de auditorías de registro y en la documentación de validaciones.

### Recomendaciones

* Implementar un sistema de alerta para registrar y seguir los plazos de pago de préstamos.
* Mejorar la capacitación del personal en la validación y registro de préstamos por pagar.
* Realizar auditorías internas más frecuentes para asegurar la integridad de los procesos de préstamos por pagar.

## 11. Documentación del Proceso

### Documentos Generados

* Informe de evaluación del proceso de gestión de préstamos por pagar.
* Registros de validación y eliminación de préstamos.
* Políticas de control interno actualizadas.
* Matrices de riesgo revisadas.

Elaboro:

Fecha: