

MAYO 2011

**CIRCULARES
DE AUDITORÍA**

Nº 27

EMITIDAS POR:

COLEGIO DE CONTADORES DE CHILE A.G.

Materia

Esta vigesimoséptima Circular de Auditoría se refiere a los procedimientos acordados para los efectos de cumplir con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF) en cuanto a la solicitud efectuada a las entidades financieras del envío anual de un informe de los auditores externos sobre el proceso de calidad de la información de cada uno de los archivos que se envían a la mencionada Superintendencia.

Para el desarrollo del trabajo y emisión del informe, el profesional deberá aplicar las disposiciones contenidas en las Normas de Atestiguamiento en especial, la Sección AT 201 Normas de Atestiguación para Procedimientos Acordados, emitida por el Colegio de Contadores de Chile.

Como anexo a esta Circular se incluyen:

Anexo 1 Programa de trabajo de revisión de archivos regulatorios SBIF

Anexo 2 Estructura del informe y contenidos

Programa de Trabajo de Revisión de Archivos Regulatorios SBIF

Contenidos:

- I. Introducción
- II. Objetivos del programa de trabajo.
- III. Plazos
- IV. Definición del Alcance
- V. Tipo de informe entregable
- VI. Procedimientos relacionados con las Políticas, Procedimientos y Controles
- VII. Procedimientos relacionados con la Calidad de la Información

I. Introducción

En relación a los requerimientos de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, en cuanto a la solicitud efectuada a las entidades financieras del envío anual de un informe de los auditores externos sobre el proceso de calidad de la información de cada uno de los archivos que se envían a la mencionada Superintendencia, se han definido los siguientes procedimientos y actividades a realizar para desarrollar este tipo trabajo.

II. Objetivos del programa de trabajo

Los objetivos del trabajo a efectuarse por parte de las firmas de Auditoría Externa serán:

- a) Aplicar procedimientos para verificar la efectividad de las políticas, procedimientos y controles que cada Banco posee para la generación de los archivos reportados a la SBIF al 31 de marzo del año 2011, siendo el período de revisión para efectos de los controles internos implementados por la Administración, aquellos vigentes durante el primer trimestre del año 2011.
- b) Aplicar procedimientos de análisis de datos para evaluar la calidad de la información que ha sido enviada por cada Banco, según las especificaciones del catálogo de archivos del Manual de Sistema de Información de la SBIF, vigentes al día 31 de marzo de 2011.

III. Plazos

El plazo para la entrega del informe será el 30 de junio de 2011, referido a información del trimestre anterior, en este caso, terminado el 31 de marzo de 2011.

IV. Definición del Alcance

El ámbito de estos procedimientos se refiere a los controles existentes en el proceso de generación de los reportes requeridos por la SBIF, implementados por los Bancos para estos fines. El alcance de este proceso incluye los procedimientos y controles para la extracción de los datos desde los sistemas operacionales (sistemas Producto), la generación de los reportes en su formato SBIF, las validaciones y correcciones realizadas por los responsables sobre estos reportes y el envío final de estos reportes a la SBIF.

Por lo anterior, se deja establecido que no se efectuará una revisión a la información contenida en los sistemas Producto o registros auxiliares de los Bancos. Estos datos serán utilizados como base o punto de partida para nuestra revisión.

El alcance de la revisión está acotado a evaluar los reportes de los catálogos de Deudores (reportes D), Contable (reportes C y M), Productos (reportes P), Estadístico (reportes E) e Institucional (reportes I).

A continuación se presentan los reportes incluidos dentro del alcance. Cabe mencionar que cada banco debe enviar el conjunto de estos informes, dependiendo de la diversidad de productos y tipos de transacciones financieras que realizan.

Código	Nombre	Periodicidad
D02	Deudas Específicas	Mensual
D03	Características de los deudores	Mensual
D04	Captaciones	Mensual
D05	Deudores de operaciones transfronterizas	Mensual
D09	Cartas de Garantía Interbancarias	Mensual
D10	Información de deudores artículo 14 LGB (5)	Mensual
D16	Garantías constituidas	Trimestral
D17	Personas con garantías constituidas	Trimestral
D22	Bienes en leasing	Mensual
D24	Operaciones de factoraje	Mensual

D25	Créditos relacionados otorgados por filiales y sucursales en el exterior	Mensual
D26	Créditos otorgados por sucursales en el exterior	Mensual
D27	Obligaciones de los arrendatarios en operaciones de leasing (7)	Mensual
D30	Tasas de interés de operaciones asociadas al cálculo de interés corriente	Diario
D31	Tasas de interés diarias para operaciones activas y pasivas	Diario
D32	Tasas de interés diarias por operaciones	Semanal
D33	Tasas de interés de créditos concedidos mediante el uso de líneas de crédito o sobregiros	Semanal
D40	Créditos para exportaciones exentos de impuesto	Mensual
D41	Créditos adquiridos de ANAP (2)	Semestral
D42	Créditos para la vivienda con subsidio (2)	S/P
D43	Remates o cesiones en pago de viviendas subsidiadas	S/P
D50	Acreedores financieros	Mensual

Reporte	Nombre Archivo	Periodicidad
MB1	Balance consolidado	Mensual
MR1	Estado de resultados consolidado	Mensual
MC1	Información complementaria consolidada	Mensual
MB2	Balance individual	Mensual
MR2	Estado de resultados individual	Mensual
MC2	Información complementaria individual	Mensual
C04	Capital básico y patrimonio efectivo	Mensual
C08	Situación de liquidez	Semanal / Mensual
C10	Estados de Situación de Filiales	Trimestral
C11	Colocaciones, créditos contingentes, provisiones y castigos	Mensual
C12	Activos y provisiones de colocaciones de consumo y vivienda	Mensual
C13	Activos y provisiones correspondientes a operaciones de leasing	Mensual
C14	Activos y provisiones correspondientes a operaciones de factoraje	Mensual
C16	Ingresos y gastos por servicios con el exterior	Mensual
C17	Posiciones externas y locales	Trimestral
C18	Saldos diarios de operaciones con otros bancos del país)	Mensual
C30	Encaje y Reserva Técnica	Mensual
C40	Flujos asociados a los riesgos de tasa de interés y reajustabilidad en el libro de banca.	Mensual
C41	Información semanal sobre riesgos de mercado según metodología estandarizada	Semanal
C42	Información mensual sobre riesgos de mercado según metodología estandarizada	Mensual
C43	Información consolidada sobre riesgos de mercado según metodología estandarizada	Mensual

Reporte	Nombre Archivo	Periodicidad
P01	Movimiento de Cheques	Mensual
P02	Cuentas Corrientes	Mensual
P03	Composición Institucional de las Captaciones	Mensual
P07	Depósitos a Plazo	Mensual
P10	Cuentas de Depósito a la Vista y a Plazo	Mensual
P14	Estado de las Colocaciones	Mensual
P15	Composición Institucional de las Colocaciones	Mensual
P16	Colocaciones por actividad económica	Mensual
P18	Letras y Pagarés	Mensual
P19	Ahorro para la Vivienda	Trimestral
P20	Operaciones en Cajeros Automáticos (1)	Mensual
P21	Deudores en Cuentas Corrientes	Mensual
P22	Otros Productos de Colocaciones	Mensual
P23	Tasas de Productos	Mensual
P30	Colocaciones en Letras de Crédito y Mutuos Hipotecarios Endosables	Mensual
P31	Operaciones realizadas en el mes con Letras de Crédito y Mutuos Hipotecarios Endosables	Mensual
P33	Ahorro previsional voluntario	Mensual
P34	Trasposos de ahorro previsional voluntario	Mensual
P35	Tipo de depositante de ahorro previsional voluntario	Mensual
P36	Estado de emisiones y colocaciones de bonos	Mensual
P37	Tarjetas de débito y de cajeros automáticos	Mensual
P38	Tarjetas de crédito	Mensual
P39	Tarjetas de crédito y débito. Utilización como medios de pago	Mensual
P40	Instrumentos financieros no derivados	Semanal
P41	Servicios prestados a través de Internet	Mensual

Reporte	Nombre Archivo	Periodicidad
I01	Accionistas	Trimestral
I02	Grupos Relacionados	Trimestral
I03	Directores, Apoderados Generales y Personas Relacionadas con ellos	Trimestral
I05	Gravámenes sobre Acciones	Trimestral
I06	Oficinas, personal, horarios de atención y cajeros automáticos	Mensual
I07	Presidentes, Directores, Gerentes y Ejecutivos Principales	-

Reporte	Nombre Archivo	Periodicidad
E01	Remate de garantías en Créditos para la Vivienda	Semestral
E02	Bienes Recibidos o Adjudicados en Pago	Trimestral
E03	Venta de Bienes Recibidos o Adjudicados en Pago	Trimestral

V. Tipo de informe entregable

El informe a emitirse por parte de las firmas de Auditoría Externa corresponderá a un reporte de “Procedimientos Acordados”, en el cual se incluirá un detalle de cada uno de los procedimientos efectuados y los resultados obtenidos en cada uno de ellos. En consecuencia, no se emitirá una opinión respecto del funcionamiento y operatividad de los controles establecidos por el Banco, y en ningún sentido, conllevará una opinión o interpretación por parte del Auditor, la cual quedará supeditada sólo a la interpretación de la SBIF.

De identificarse situaciones, errores o debilidades importantes, éstas deberán quedar claramente mencionadas en el informe.

VI. Procedimientos relacionados con las Políticas, Procedimientos y Controles

a) Políticas y procedimientos:

- Verificar la existencia de políticas y procedimientos formales en el proceso de elaboración, control y gestión de reportes enviados a la SBIF.
- Verificar que las políticas y procedimientos se encuentran aprobados y difundidos al interior de la organización.
- Verificar que el cumplimiento de las políticas son monitoreadas por la alta Administración
- Identificar la estructura y definiciones formales de dependencias, roles y responsabilidades asociadas al proceso de generación de reportes.
- Identificar los procedimientos y controles involucrados en el proceso de generación de reportes, asociados a su frecuencia de aplicación, tipo de control (manual o automático) y responsables de su aplicación.

- Realizar pruebas de cumplimiento sobre los procedimientos y controles internos establecidos, de tal manera de verificar que estén operando eficazmente en el periodo evaluado Enero-Marzo del 2011.
- Verificar la existencia de un proceso de almacenamiento y registro de las evidencias que respaldan la ejecución de las validaciones y controles realizados por el Banco.
- Verificar la existencia de una adecuada segregación funcional en el proceso de generación y envío de reportes a la SBIF.
- Verificar la existencia de controles implantados por la Administración destinados a validar los archivos que son preparados por organizaciones de apoyo al giro, tales como: Nexus, Transbank, Redbanc u otras.

b) Gestión de Errores

- Verificar la existencia de un procedimiento de notificación, registro, solución, y monitoreo de errores (sean estos errores identificados internamente como por la SBIF) en el proceso de generación y envío de reportes regulatorios.
- Verificar la existencia de herramientas que permitan identificar y registrar los errores en la información generada y en las notificaciones de errores recibidas del organismo regulador.
- Verificar la existencia de información histórica de errores.

c) Disponibilidad y oportunidad de la información

- Verificar la existencia de mecanismos alternativos que permitan dar continuidad al proceso de generación de reportes, ante la ocurrencia de una contingencia (tecnológica y operativa).
- Verificar la existencia de procedimientos de respaldos de información asociada a los informes.
- Verificar la existencia de procedimientos de restauración, que permitan recuperar de manera íntegra y oportuna la información necesaria para el proceso de generación de reportes.

d) Control de acceso a los datos

- Verificar la existencia de políticas y procedimientos de seguridad que permitan otorgar, controlar y monitorear el acceso a la información que se utiliza en el proceso de generación de reportes.
- Identificar los puntos del proceso donde la información se almacena y pueda ser intervenida y sus datos modificados. Verificar además, que estos puntos se encuentren restringidos sólo a personal debidamente autorizado.

e) Administración de cambios de las aplicaciones

- Verificar la existencia de políticas y procedimientos para realizar modificaciones a las bases de datos y/o programas utilizados en el proceso de generación de reportes.
- Verificar la existencia y efectividad de los controles de autorización y puesta en ambiente de producción de los cambios realizados a las bases de datos y/o programas utilizados en el proceso durante el período en revisión.

VII. Procedimientos relacionados con la Calidad de la Información.

Para cada archivo SBIF enviado por el Banco, y que se encuentre vigente a la fecha de revisión, realizaremos los siguientes procedimientos:

1. Verificaremos que el archivo cumple con los requerimientos del Manual de Sistema de Información de la SBIF, en cuanto a las especificaciones de formato y contenido, así como las principales validaciones especificadas en dicho manual.
2. Para la fecha de corte analizada, en los casos que aplique, verificaremos la consistencia de los datos contra el sistema Contable.
3. Para la fecha de corte analizada, en los casos que aplique, verificaremos la consistencia de los datos contra los sistemas Producto de origen de la información (carteras o auxiliares operacionales), en términos de totalidad de registros informados y la calidad del traspaso de los datos desde el sistema Producto.

4. Para la fecha de corte analizada, en los casos que aplique, verificaremos la consistencia de los datos contra otros archivos SBIF que tengan información de origen relacionada (Catálogos de archivos D, C, P, E y I).

El alcance de los archivos a revisar en cada reporte SBIF, corresponderá al último archivo enviado tomando en consideración el corte del 31 de marzo de 2011, dependiendo de su frecuencia:

- Para los archivos diarios, mensuales y trimestrales, se solicitarán los archivos enviados con corte al 31 de marzo de 2011.
- Para los archivos semanales, se solicitarán los últimos archivos enviados antes del 31 de marzo de 2011.
- Para los archivos semestrales, se solicitarán los archivos enviados al cierre del segundo semestre de 2010 (diciembre de 2010).
- Para los archivos que son solicitados a pedido o según cambios, se solicitarán los últimos enviados durante el primer trimestre del 2011, o en su defecto del año 2010. En caso de que los archivos sean de una fecha anterior al 1 de enero de 2010, no serán solicitados y sólo se evaluarán los procedimientos y controles asociados al proceso de generación de ellos.

Estructura del Informe y Contenidos

ÍNDICE

Informe de los Auditores Independiente sobre Procedimientos Acordados

1. Descripción del Proceso de Generación de Reportes
2. Metodología y Detalle de los Procedimientos Aplicados
 - 2.1. Evaluación de Políticas, Procedimientos y Controles del Proceso
 - 2.2. Evaluación de la Calidad de la Información
3. Observaciones Específicas y Generales
4. Planes de Acción - Compromisos de la Administración (Información proporcionada por el Banco)

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ACORDADOS

Al Directorio y Administración de XXXXX.

Hemos efectuado los procedimientos que se describen a continuación, los cuales fueron acordados por la Administración de XXXXX S.A. (en adelante también denominada la Sociedad), sólo para asistirlos en la revisión del proceso de Preparación y Envío de Reportes requeridos por el Manual de Sistema de Información de la SBIF al 31 de marzo de 2011. La Administración de la Sociedad es responsable por el proceso de Preparación y Envío de Reportes requeridos por el Manual de Sistema de Información. Este trabajo de procedimientos acordados fue efectuado de acuerdo con Normas de Atestiguación establecidas en Chile por el Colegio de Contadores de Chile A.G.. La suficiencia de estos procedimientos es de exclusiva responsabilidad de la(s) parte(s) especificada(s) en este informe. En consecuencia, no hacemos ninguna representación sobre la suficiencia de dichos procedimientos, tanto para el propósito para el cual se ha requerido este informe o para cualquier otro propósito.

Los procedimientos efectuados y las conclusiones resultantes de nuestro trabajo se describen en las secciones 2 y 3 de este informe.

No fuimos contratados para un examen, ni efectuamos un examen, cuyo objetivo sería expresar una opinión sobre los aspectos de políticas, procedimientos y controles que la Administración de XXXXX ha implementado en el proceso de de Preparación y Envío de Reportes requeridos por el Manual de Sistema de Información de la SBIF, así como de la calidad de la información que XXXXX envía a la SBIF. Por este motivo, no expresamos tal opinión. Si hubiéramos efectuado procedimientos adicionales, otros asuntos podrían haber llamado nuestra atención que hubieran sido informados a ustedes.

Este informe es únicamente para información y uso del Directorio y la Administración de XXXXX S.A. y no debe ser, ni tiene por objeto, ser utilizado por terceros distintos al Directorio y a la Administración de la Sociedad.

(El nombre y la firma manual o impresa del profesional y si corresponde, el nombre de la empresa a la cual pertenece el profesional)

(Lugar y Fecha)

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE REPORTE

1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

[Descripción general del proceso, los flujos de información, tipos de validaciones, áreas que participan].

[También en esta sección se puede incluir los controles de cuadraturas con la Contabilidad, la Calendarización de Actividades, el Control de Interfaces, las Evidencias de las Validaciones y Recepción de los archivos enviados, los Planes operativos de contingencia y Backup de personal clave, la Gestión de Errores o Notificaciones SBIF, entre otros temas].

1.2. ESPECIFICACION DE LOS REPORTE EMITIDOS POR EL BANCO XXXX.

Los reportes del Manual de Información de la SBIF que el Banco XXXXX procesa y envía periódicamente a esta superintendencia, corresponden a los siguientes archivos:

Código	Nombre	Periodicidad	Unidad Responsable
D02	Deudas Específicas	Mensual	Departamento de Deudores
D03	Características de los deudores	Mensual	Subgerencia de Clientes

1.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONES Y ROLES

[Descripción de las funciones que participan en el proceso, organigramas, roles y responsabilidades, incluyendo las áreas operativas, tecnológicas y gerenciales].

1.4. SISTEMAS Y HERRAMIENTAS QUE SOPORTAN EL PROCESO

[Descripción de los sistemas, fuentes de datos de origen e intermedias, sistemas de validación (Sisval), que soportan el proceso].

1.5. ASPECTOS DE CONTROL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CONDICIONES DE CONTINUIDAD DE LA PLATAFORMA SOPORTANTE.

[Descripción de las políticas de seguridad y continuidad, así como los controles de acceso implementados en los sistemas, fuentes de datos de origen e intermedias, directorios de red, y los sistemas de validación (Sisval)].



2. METODOLOGÍA Y DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS

[Transcripción textual de los procedimientos detallados en el plan de trabajo en las secciones VI y VII].

VI Procedimientos relacionados con las Políticas, Procedimientos y Controles

VII Procedimientos relacionados con la Calidad de la Información.



3. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES

3.1. OBSERVACIONES DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

Como resultado de las pruebas aplicadas en políticas, procedimientos y controles, se identificaron las siguientes situaciones:

Nº	Ámbito de Revisión	Observación	Estado
1	Políticas y Procedimientos	Monitoreo de Cumplimiento de Políticas y Procedimientos. Si bien es cierto, cada área que genera reportes cuenta con un revisor de los controles, no se encuentra definida la función de monitoreo de cumplimiento de Políticas y Procedimientos por parte de un área externa.	El Banco ha diseñado un plan de revisión cruzada entre las distintas áreas que participan en el proceso, el cual, se encuentra en proceso de implementación, durante el mes de julio de 2011.
2	Gestión de Errores	Registro y Control de Errores. No observamos la existencia de una función centralizada que esté encargada de registrar todos los errores detectados internamente o por el regulador.	El Banco implementó, a partir de mayo de 2011, un procedimiento de registro y control de errores centralizado.

3.2. OBSERVACIONES DE ANALISIS DE LOS DATOS

Como resultado de las pruebas de análisis de datos, se identificaron las siguientes situaciones:

Nº	Reporte	Observación	Estado
1	D03 Características de los deudores	Existen casos en que la actividad económica de los clientes del D51 con el D24 no coincide.	El Banco generará planes de mejoras en los sistemas, para solucionar este tipo de problemas.
2	D04 Captaciones	Existen operaciones, en que se informa tasa igual a 0,5, debiendo informarse 0,0005.	El Banco realizó una implementación en los sistemas.

4. PLANES DE ACCIÓN - COMPROMISOS DE LA ADMINISTRACIÓN (Información proporcionada por el Banco. Esta es una sección Opcional)

La presente *Circular de Auditoría N° 27* fue aprobada por el Consejo Nacional del Colegio de Contadores de Chile A.G., en su sesión ordinaria del día 21 de julio de 2011, de acuerdo a las atribuciones contenidas en el Artículo N° 13.11 del Estatuto del Colegio (Art. 13°, letra (g) de la Ley N° 13.011).