

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA**



**“PLANEACION DE LA AUDITORIA FISCAL PREVENTIVA  
DESARROLLADA POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA EN EL  
SISTEMA BANCARIO”**

**TRABAJO DE GRADUACION PRESENTADO POR:**

**DELMY DINORA FLORES RODRIGUEZ  
RAUL ERNESTO CARRANZA RICO  
OMAR HENRY BENAVIDES ALVARADO**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:**

**LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA**

**Septiembre del 2003**

**CIUDAD UNIVERSITARIA, SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMERICA**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Rectora : Dra. Maria Isabel Rodriguez

Secretaria : Licda. Lidia Margarita Munoz Vela

Decano de la Facultad de Ciencias Economicas : Msc. Roberto Enrique Mena

Secretario de la Facultad De Ciencias Economicas : Ing. Jose Ciriaco Gutierrez Contreras

Asesores : Lic. Ricardo Alberto Jimenez  
Lic.

Tribunal Examinador : Lic. Ricardo Alberto Jimenez  
Licda. Glendy Ruth de Anariba

Septiembre de 2003

San Salvador, El Salvador, Centro America

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco en primer lugar a Dios Todopoderoso por la sabiduría que me ha brindado para hacer realidad mis metas, a la Virgen María por acompañarme en todo mi caminar. Agradezco a mi mamá María Bernarda Alvarado, por el amor, la comprensión y la paciencia que siempre de ha tenido; a mi papá Efraín Benavides, por todo el amor y apoyo que siempre me ha brindado, a mis hermanos Milagro Marjorie, Edgar René, Rocío del Carmen y Efraín Benavides, por estar siempre a mi lado y animarme a seguir adelante. A mi querida esposa Claudia Lizeth Salmerón, por el amor y comprensión incondicional que siempre me ha demostrado por lo que la amo cada día más; a mi hijita Fatima Lizeth Benavides Salmerón, por aumentar en mi los deseos de superación y empeño para lograr las metas trazadas y por darle un significado muy especial a mi vida. A mis suegros Ovidio Salmerón y Reina Lopéz, por el cariño que me han regalado y el apoyo que me han brindado cuando lo he necesitado; a mis cuñados Lorena de Zuniga, Sandra de Cruz y Lisandro Salmerón, por haber estado siempre a mi lado aconsejándome e impulsándome para seguir adelante; a mis compañeros de tesis, Raúl y Delmy, por haber sido excelentes amigos durante el proceso. A mis demás familiares y amigos que comparten la felicidad que me causa haber finalizado mi trabajo de graduación.

Omar Henry Benavides Alvarado

## INDICE

RESUMEN	I
INTRODUCCION	II
 <b>CAPITULO I</b>	
1. MARCO TEORICO	1
1.1. ANTECEDENTES DE AUDITORIA	1
1.2. CONCEPTOS DE AUDITORIA.	2
1.3. AUDITORIA INTERNA	4
1.3.1. DEFINICIÓN DE AUDITORIA INTERNA	4
1.3.2. FUNCIONES DE LA AUDITORIA	6
1.4 PRINCIPALES LOGROS EN LOS ULTIMOS TRES AÑOS	6
1.4.1 EVOLUCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA AUDITORIA	6
1.4.2 EVALUACIÓN DE ÁREAS IMPORTANTES EN LAS INSTITUCIONES Y FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES PARA MEJORAS.	7
1.4.3 ASESORÍA PERMANENTE	7
1.4.4 INVERSIÓN EFECTUADA	7
1.5 OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA AUDITORIA INTERNA	8
1.5.1 OBJETIVOS	8
1.5.2 FUNCIONES.	8
1.6 AUDITORIA FISCAL	10
1.6.1 AUDITORIA FISCAL REALIZADA POR AUDITORIA INTERNA	12
1.7 AUDITORIA BANCARIA	13
1.8 LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	15
1.8.1 JEFATURA DE LA UNIDAD	15
1.8.2 PLAN ANUAL DE TRABAJO	15
1.8.3 INFORMES	17
1.9 OPERACIONES DEL SISTEMA BANCARIO	19
1.10 PLANEAMIENTO DE LA AUDITORIA	21
1.10.1 CONCEPTO	21
1.10.2 IMPORTANCIA DEL PLANEAMIENTO.-	23

1.10.3	TIPOS DE PLANEAMIENTO.-	24
1.10.1	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.-	24
1.10.5	CLASIFICACION DE LAS TECNICAS DE AUDITORIA.	25
1.10.6	CLASIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.-	26
1.10.6.1	EXTENSION O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS.-	26
1.10.6.2	OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS.-	26
1.10.7	PRUEBAS SELECTIVAS EN LA AUDITORIA.-	27
1.10.8	LOS PAPELES DE TRABAJO.-	28
1.10.8.1	CONCEPTO	28
1.10.8.2	ELEMENTOS.-	28
1.10.8.3	OBJETIVOS E IMPORTANCIA.-	29
1.10.8.4	CLASIFICACION.-	29
1.10.8.5	PROPIEDAD.-	30
1.10.9	PUNTOS CLAVES QUE SE TOMARAN EN CUENTA EN PROCESO DE PLANEACIÓN DE UN A AUDITORIA PARA OBTENER EFICIENCIA Y EFICACIA EN DICHA AUDITORIA	31
1.10.9.1	OBTENER TERMINOS DE REFERENCIA	31
1.10.9.2	CONOCER EL NEGOCIO DEL CLIENTE Y SUS RIESGOS INHERENTES	32
1.10.9.2.1	ACTIVIDADES DE LA COMPAÑÍA	32
1.10.9.2.2	OBTENER INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES	33
1.10.9.2.3	INCENTIVOS FISCALES	33
1.10.9.2.4	PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES	34
1.10.9.2.5	ESTRUCTURA OPERATIVA	34
1.10.9.2.6	PARTES RELACIONADAS	35
1.10.9.2.7	RELACIONES EN EL EXTERIOR	35
1.10.9.2.8	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OPERATIVOS, POSICIÓN Y SITUACIÓN FINANCIERA	35
1.10.9.3	IDENTIFICACIÓN DE AREAS DE RIESGO	35
1.10.9.4	AMBIENTE DE CONTROL	36
1.10.9.5	ENFOQUE Y ALCANCE DE LA AUDITORIA	36
1.10.9.6	ACTIVIDADES TENTATIVAS QUE SE PLANIFICARAN	38

## **CAPITULO II**

- 2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
  - 2.1 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN
    - 2.1.1. GENERAL.
    - 2.1.2. ESPECÍFICOS.
  - 2.2. DISEÑO METODOLÓGICO
    - 2.2.1 TIPO DE ESTUDIO
    - 2.2.2 ÁREA GEOGRÁFICA DE ESTUDIO
    - 2.2.3. UNIDADES DE ANÁLISIS
  - 2.3. POBLACIÓN Y MUESTRA
    - 2.3.1. POBLACIÓN
    - 2.3.2. MUESTRA
  - 2.4 MÉTODOS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS.
    - 2.4.1 INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA
    - 2.4.2 INVESTIGACIÓN DE CAMPO
  - 2.5 DEFINICIÓN DE LOS MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS.
    - TABULACION DE DATOS
    - 2.5.2 INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

## **CAPÍTULO III**

- 3. ANÁLISIS DE LAS SITUACIONES ENCONTRADAS 50
  - 3.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA INVESTIGACIÓN 50
    - 3.1.1. CONOCIMIENTO TÉCNICO 50
    - 3.1.2. EXPERIENCIA ACUMULADA 53
    - 3.1.3. CALIDAD DE TRABAJO 55
  - 3.2. DIAGNÓSTICO 57
    - 3.2.1. DE LOS MIEMBROS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA 57
    - 3.2.2. DEL PROCESO DE LA AUDITORIA FISCAL 58
  - 3.3. RESULTADOS CUANTITATIVOS 59
    - 3.3.1 CONOCIMIENTO TÉCNICO 59
    - 3.3.2 EXPERIENCIA ACUMULADA 63

3.3.3	CALIDAD DE TRABAJO	65
-------	--------------------	----

## **CAPITULO IV**

4.	LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA FISCAL PREVENTIVA DESARROLLADA POR AUDITORIA INTERNA EL SISTEMA BANCARIO	68
4.1	ENFOQUE DE LA PROPUESTA	69
4.1.1	OBJETIVOS DE LA PROPUESTA	69
4.1.2	CONTENIDO GENERAL DE LA PROPUESTA	70
4.1.3	CASO PRÁCTICO	70
4.1.3.1	DESCRIPCIÓN DEL CASO	70
4.1.3.2	DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA DEL CASO	72
4.1.3.3	ESTRUCTURA OPERATIVA	73
4.1.3.4	PARTES RELACIONADAS	73
4.1.3.5	RELACIONES EN EL EXTERIOR	74
4.1.3.6	ENFOQUE Y ALCANCE DE LA AUDITORIA	74
4.2	PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA FISCAL PREVENTIVA	74
4.3	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	78
4.3.1	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNOS CONTABLE	79
4.3.2	SEGREGACIÓN DE FUNCIONES	81
4.3.3	DIAGRAMA DEL PROCESO DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	82
4.3.4	CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO COMO MÉTODO DE EVALUACIÓN	83
4.3.5	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	83
4.3.5.1	ASPECTOS GENERALES	83
4.3.5.2	INGRESOS	84
4.3.5.3	COSTO DE VENTAS	84
4.3.5.4	PLANILLA Y OTROS	85
4.3.5.5	GASTOS OPERATIVOS	85
4.3.5.6	CAJA	86
4.3.5.7	PRESTAMOS	86
4.3.5.8	INVERSIONES	87
4.3.5.9	ACTIVO FIJO	87

4.3.5.10 OTROS ACTIVOS	88
4.3.5.11 PASIVO A CORTO PLAZO	88
4.3.5.12 PASIVO A LARGO PLAZO	88
4.3.5.13 PASIVO CONTINGENTE	89
4.3.5.14 CAPITAL, RESERVA Y UTILIDADES	89
4.3.6 CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE	90
4.3.6.1 COMPRAS	90
4.3.6.2 GASTOS	91
4.3.6.3 EROGACIONES	92
4.3.7 CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO FISCAL	93
4.3.7.1 GENERAL	93
4.3.7.2 INGRESOS – DÉBITO FISCAL	96
4.3.7.3 COMPRAS – CRÉDITO FISCAL	97
4.3.7.4 IMPUESTO SOBRE LA RENTA	98
4.3.7.5 CUESTIONARIO POR CUENTAS	99
4.3.7.6 CUESTIONARIO DE RIESGO FISCAL	101
4.4 ELABORACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE PLANES DE FISCALIZACIÓN	103
4.4.1 OBJETIVO GENERAL	104
4.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	104
4.4.3 POLÍTICAS	104
4.4.4 ALCANCE DE LA AUDITARÍA.	105
4.4.5 PROCEDIMIENTO PARA AMPLIAR EL ALCANCE DE LA AUDITORIA.	106
4.4.6 LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITARÍA.	107
4.4.7 PROGRAMA DE AUDITORIA PREVENTIVA PARA EL RIESGO FISCAL	117
4.4.8 PROGRAMA ESTÁNDAR DE AUDITORIA FISCAL	117
4.4.8.1 GENERALIDADES.	117
4.4.8.2 INGRESOS Y DÉBITOS FISCALES.	119
4.4.8.3 COMPRAS, CRÉDITOS FISCALES, COSTOS Y GASTOS.	119
4.4.8.4 RETENCIONES	120
4.4.8.5 DEDUCCIONES AL IMPUESTO COMPUTADO DE RENTA.	120
4.4.8.6 CAUSAS DEL REMANENTE DE CRÉDITO FISCAL IVA Y DE LA DEVOLUCIÓN DE RENTA.	121
4.4.8.7 CONCLUSIÓN.	121



4.5	ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO.	122
4.5.1	PRESUPUESTO DE TRABAJO	122
4.5.2	CRONOGRAMA DE PLANEACIÓN DE AUDITORIA	122
4.5.3	PLAN DE TRABAJO.	124

## **CAPITULO V**

5.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	126
5.1	CONCLUSIONES	126
5.1.1	DE LOS MIEMBROS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	126
5.1.2	DEL PROCESO DE LA AUDITORIA FISCAL	127
5.2	RECOMENDACIONES	128
5.2.1	DE LOS MIEMBROS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	128
5.2.2	DEL PROCESO DE LA AUDITORIA FISCAL	129

SAN SALVADOR, 30 DE MAYO DE 2003

## **RESUMEN**

En la actualidad las Unidades de Auditoria Interna en el sistema bancario, no cuentan con un documento que sirva de guía para el desarrollo del proceso de la Auditoria Fiscal de Forma Preventiva, y que consecuentemente coadyude a minimizar el riesgo fiscal a los incumplimientos Tributarios.

Los bancos tienen que cumplir con las obligaciones formales y sustantivas, en lo referente a las regulaciones de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestacion de Servicios y de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

Por otra parte en lo concerniente al control institucional debido al alto grado de riesgo profesional, la alta visibilidad de sus resultados, los riesgos inherentes de la actividad, su naturaleza semiregulada y la posibilidad de que las cosas vayan mal con mucha rapidez.

Por eso los controles están destinados a las operaciones financieras y de informática, no prestando mucha atención a la parte fiscal por el sistema organizativo que tiene diseñado.

La unidad de auditoria interna de estas instituciones ejerce todo su esfuerzo en las normativas por la Superintendencia del Sistema Financiero. Entre estos se puede mencionar la clasificación de activos de riesgo, el encaje legal como reserva proporcional a los depósitos y obligaciones que tuvieren a su cargo, de conformidad con las disposiciones que al efecto emita el Banco Central.

Con la entrada en vigencia del Código Tributario las unidades de auditoria interna no cuentan con el personal debidamente capacitado y por lo tanto con

procedimientos de auditoria en la revision de las obligaciones tributarias sustantivas y formales que deben cumplir los bancos. Actividad que no se ha desarrollado hasta la fecha y que seria conveniente proponer una auditoria preventiva a efectos de poder subsanar aquellas deficiencias que puedan ocasionar incumplimientos en la aplicación de las leyes tributarias.

Por lo que el presente trabajo esta enfocado a la practica de la auditoria fiscal, especificamente en la elaboracion de un documento que sirva de guia para la formulacion de una planeacion de auditoria preventiva fiscal considerando el estudio y evaluacion del control interno.

## INTRODUCCION

Habiendo efectuado una investigación previa con las Unidades de Auditoría Interna del Sistema Bancario, se detectó la inexistencia del desarrollo de la etapa de planeación para el trabajo de auditoría fiscal, especialmente con un enfoque preventivo, deficiencias en los Planes de Trabajos elaborados por el personal de la unidad, por lo anterior surge la necesidad de crear un documento el cual conste de lineamientos para la formulación de la etapa de la planeación de la auditoría fiscal con enfoque preventivo que cumpla con las normativas técnicas, y legales, según lo dispone el Código Tributario.

La formulación y diseño de la planeación de la auditoría fiscal en las unidades de auditoría interna, está preparada en forma empírica y de forma general, debido a que la mayoría no pone en práctica los Procedimientos y Técnicas de Auditoría para efectos de diseñar y formular la planeación de la auditoría, que es uno de los elementos más importantes del proceso de la auditoría fiscal; por lo que no se cuenta con un documento que soporte la fase de planeación, propiciando que la auditoría se realice en forma deficientemente y sin control.

El trabajo a desarrollar esta orientado a la planeación de la auditoría fiscal con enfoque preventivo, la planeación tiene el objeto de conducir a la auditoría a tener funciones de asesoría a los ejecutivos respecto a cuestionamientos tributarios de la organización, y la verificación del cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas propias de la institución, y de esta forma coadyuvar a la gestión empresarial para afrontar los cambios legislativos.

Al finalizar el trabajo se obtuvo la propuesta de una guía para la formulación de la planeación, analizando en forma integral las actividades de los Bancos: su organización y administración. En el plan estratégico se plasmará la información que se considere necesaria para el enfoque preventivo que se dará a la auditoría fiscal, lo que conlleva a la selección adecuada del personal que ejecutará la auditoría, los procedimientos y técnicas para la elaboración de los programas generales y específicos de auditoría.

El presente trabajo sobre la planificación de la Auditoría Fiscal, tiene su origen en la búsqueda de herramientas de apoyo técnico a los auditores internos del Sistema Bancario con la finalidad de obtener un informe de conclusiones y recomendaciones con relación al área fiscal, con la finalidad de que puedan coadyuvar a minimizar los incumplimientos formales y sustantivos, de esa forma depurar el área fiscal antes de la emisión del Dictamen e Informe Fiscal del Auditor Fiscal nombrado por el Banco.

Capítulo I El marco teórico contiene generalidades sobre la Auditoría Fiscal que constituyen la base teórica del trabajo de investigación desarrollado y los conceptos concernientes al tema en estudio, los cuales serán aplicados en la ejecución y forman parte en el trabajo final; contiene la parte teórica referente a las bases para la Planificación de la Auditoría Tributaria, evaluación del control interno y su alcance; además, contiene la administración del departamento de auditoría y el uso de programas de trabajo; consecuentemente se incluyen conceptos que proporcionan las herramientas y lineamientos técnicos básicos para desarrollar la etapa de planeación; con la diversidad de conceptos incluidos en este capítulo el Auditor Interno Bancario estará capacitado para abordar todas las operaciones del Banco con enfoque preventivo.

Capítulo II Presenta un panorama detallado de la metodología utilizada durante la investigación. Se determinan los objetivos en donde se define el área de estudio y los resultados que se espera obtener, así como la puntualización de propósitos específicos considerados ejes problemáticos que en el desarrollo del trabajo tendrán la solución pertinente. La metodología de la investigación define las técnicas, métodos e instrumentos que se han de utilizar en la recolección de información necesaria para sustentar el trabajo.

Capítulo III. Se presentan los resultados obtenidos su análisis y la tabulación de los mismos

En el capítulo IV se presenta el desarrollo de un caso práctico que detalla los lineamientos técnicos básicos para desarrollar la Planificación de la Auditoría Fiscal. Al terminar el trabajo se obtendrá una planeación desarrollada en las fases de: Evaluación del Control

Interno y la formulación de los programas generales y específicos de auditoría interna fiscal.

Capítulo V se plantea las principales conclusiones y recomendaciones que, según criterio del grupo de trabajo, merecen destacarse y que su puesta en práctica posibilitaría a los auditores internos bancarios, superar en alguna medida las deficiencias y limitantes detectadas en la etapa de investigación.

## **CAPITULO I**

### **1. MARCO TEORICO**

#### **1.1 ANTECEDENTES DE AUDITORIA**

La Profesión Contable, se ha desarrollado prácticamente en el transcurso de un período de tiempo relativamente largo. En Italia en el siglo XV se conocían las técnicas de la teneduría de libros, pero gran parte del estímulo inicial que recibió la Profesión fue evidente en el siglo XVII donde cada vez se hizo más frecuente recurrir a personas expertas en la organización de los negocios y diestras en la teneduría de libros, para investigar quiebras, zanjar disputas respecto a cuentas, etc. <sup>1</sup>En el siglo XIX un gran número de especialistas en la teneduría de libros establecidos en las Islas Británicas se trasladaron a los Estados Unidos a petición de inversionistas Británicos que tenían sus empresas establecidas en este País. Durante los primeros 30 años del siglo XX, muchos factores contribuyeron al desarrollo de la Contabilidad, ya que se trata de un período de rápido crecimiento industrial, y la Profesión Contable se acrecentó y expandió como consecuencia de este despegue industrial.

Adicionalmente el crecimiento económico y el desarrollo y auge de los mercados de valores, trajo consigo la necesidad de efectuar el análisis de los resultados obtenidos dándole credibilidad y confiabilidad a los informes emitidos sobre dichos análisis, como resultado de esta labor surgió un grupo de Profesionales Contables especialistas en estas tareas los que tomaron el nombre de AUDITORES.

Conforme creció y se desarrolló la Profesión Contable, la AUDITORIA sufrió varios cambios tanto en sus objetivos como en sus técnicas usadas, un cambio importante que tuvo lugar en la Auditoría fue el creciente énfasis en la revisión del control interno empleado en las empresas.

---

<sup>1</sup> Eduardo Hevia. Manual de Auditoria Interna, Enfoque Operativo y de Gestion Edición Especial, 1989 Ediciones Centrum

## **1.2 CONCEPTOS DE AUDITORIA.-**

Auditoría es una revisión analítica del control interno y los registros contables de una empresa u otra unidad económica, que es efectuada por un Contador Público que luego procede a emitir su opinión referente a la corrección de las transacciones efectuadas por la empresa y la exactitud de sus estados económicos y financieros preparados por la empresa de acuerdo con los principios generalmente aceptados de contabilidad.

Auditoría es un examen para averiguar y determinar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados económicos y financieros, expedientes y documentos de una empresa, esta Auditoría se lleva a cabo con la intención de presentar a los órganos de control respectivos y publicar dichos estados financieros que constituyen declaraciones de la Gerencia y que presentan con equidad la situación financiera a una fecha determinada y los resultados de las operaciones durante un lapso de tiempo.

La Auditoría, es un proceso analítico que consiste en retrotraer las operaciones que aparecen en los estados financieros y las cuentas de las que se tomaron los datos para formar esos estados, siguiendo el proceso de las transacciones desde los documentos y los libros de registro.

La Auditoría, implica un examen de los libros y documentos con el fin de precisar si son correctos los estados económicos y financieros elaborados y si están racionalmente presentados.

La Auditoría, en general trata de determinar la confiabilidad o no de los estados y sus registros contables que los fundamentan. Vale decir que la Auditoría es un examen dedicado a descubrir si los estados económicos y financieros realmente presentan o no, la situación económica y los resultados de las operaciones de la empresa a examinar.

En resumen podemos decir, que la AUDITORIA, es una investigación o revisión analítica de los libros, comprobantes y otros documentos que respaldan la información



expuesta en los estados económicos y financieros de una empresa o entidad, llevado como base para formular la opinión del Auditor sobre la presentación razonable y equitativa de la situación financiera y de los resultados de las operaciones, con el fin de preparar un informe escrito en el cual el Auditor expone los resultados de su investigación o examen.

También se puede mencionar, que la Auditoría, es el examen de los documentos, registros, informes, sistemas de control interno, procedimientos financieros y otras evidencias para uno o más de los propósitos siguientes: <sup>2</sup>

- a. Determinar si los estados económicos y financieros preparados y basados en las cuentas contables, presentan razonablemente la posición financiera y los resultados obtenidos por la empresa o entidad, de conformidad con los principios de Contabilidad
- b. Determinar la propiedad, legalidad y veracidad matemática de las transacciones económicas de la empresa o entidad.
- c. Determinar si han sido registradas debidamente todas las operaciones efectuadas por la empresa o entidad.
- d. Determinar la exactitud y responsabilidad administrativa y económica de los funcionarios que tienen a su cargo la empresa o entidad, y del personal que en ella labora.

---

<sup>2</sup> J A Cahin, P.D. Neuwirth J.F. Normas de Auditoria Segunda Edición Española 1988.

### 1.3. AUDITORÍA INTERNA

#### 1.3.1 Definición de Auditoría Interna

La profesión de Auditoría Interna ha cambiado dramáticamente durante las seis décadas desde que fuera definida originalmente en la Declaración de Responsabilidades de Auditoría Interna. Durante ese período el estrecho alcance de la profesión de medir y evaluar la efectividad de los controles se expandió a un espectro de actividades mucho más amplio. Incitado por los desafíos de los participantes externos y de la dirección, los auditores internos ahora también le dan un énfasis significativo al trabajo con los clientes para mejorar las operaciones y agregar un continuo valor a sus organizaciones.

CUADRO N° 1

#### Comparabilidad de Conceptos

Definición Anterior	Nueva Definición
<p>Auditoría Interna es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización para examinar y evaluar las actividades como un servicio para la organización.</p> <p>El objetivo de la auditoría interna es asistir a los miembros de la organización en el descargo efectivo de sus responsabilidades, Para este fin, auditoría interna les suministra análisis, evaluaciones, recomendaciones, consejo, e información concerniente a las actividades revisadas.</p>	<p>Auditoría interna es una actividad independiente, de aseguramiento objetivo, y consultoría diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático, disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, el control y los procesos de conducción.</p>

El objetivo de auditoría incluye promover el control efectivo a un costo razonable.	
---	--

## CUADRO N° 2

### Comparación de Conceptos Claves<sup>3</sup>

Definición Anterior	Nueva Definición
Función independiente establecida dentro de una organización.	Actividad independiente, objetiva.
Función de evaluación.	Actividad de aseguramiento y consultoría.
Examinar y evaluar las actividades como un servicio a la organización.	Diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.
Asistir a los miembros de la organización en el descargo efectivo de sus responsabilidades	Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos.
Análisis, evaluaciones, recomendaciones, consejo e información concernientes a las actividades revisadas y promoviendo un control efectivo a un costo razonable.	Aportando un enfoque sistemático, disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, el control y los procesos de conducción.

### Qué es la Auditoría Interna

La Auditoría Interna es una actividad independiente, objetiva y asesora, orientada a proporcionar seguridad a la entidad y a buscar mejoría en sus funciones. También contribuye con su labor a que se logren los objetivos institucionales.

Junto con la Administración activa, es un componente básico del sistema de control interno e integra el sistema de financiero, a través del Reglamento de la Unidad de Auditoría Interna.

<sup>3</sup> Temas de Interés, Artículo de Internet

### **1.3.2 Funciones de la Auditoría**

A la Auditoría como integrante de ese Sistema, le corresponde, entre otras, el cumplimiento de las siguientes funciones: <sup>4</sup>

Evaluar los procesos, operaciones y actividades que lleva a cabo la Administración, entre ellas las contables, presupuestarias, financieras, administrativas, técnicas y operativas y fiscales. Esa evaluación incluye la verificación de resultados y tiene como propósito formular recomendaciones para mejorar el funcionamiento de las empresas y el uso de sus recursos disponibles.

Medir y evaluar el control interno implementado por la Administración, a efecto de verificar su validez, suficiencia y cumplimiento.

Evaluar el cumplimiento de legalidad. Es decir, que la Administración en el cumplimiento de sus deberes y actividades, se ajuste a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Asesorar en forma permanente a la Junta Directiva, a los Directores y a los demás funcionarios de las instituciones, en materias propias de la competencia de la Auditoría.

## **1.4 PRINCIPALES LOGROS EN LOS ULTIMOS TRES AÑOS**

### **1.4.1 Evolución y Posicionamiento de la Auditoría**

Antes de 1999 y hasta julio de ese año, el proceso de Auditoría lo llevaba a cabo el Auditor Interno, con una jornada de un cuarto de tiempo. A partir de julio de 1999, se aumentó la jornada a medio tiempo y en enero del 2000 a tiempo completo. Asimismo, a partir del 2000 se le ha dotado a la Auditoría de mayores recursos para el cumplimiento de sus funciones.

---

<sup>4</sup> Alexander Hamilton, Auditoría Interna clave del mejoramiento financiero y operativo, 1984

Ese cambio ha permitido que las funciones de la fiscalización, control y asesoría, propias de la Auditoría Interna, se lleven a cabo en forma permanente, con mayor presencia en las instituciones, con el consiguiente incremento en las actividades de fiscalización y su alcance. Con lo anterior se ha logrado la consolidación y fortalecimiento del proceso, el cual ocupa actualmente un lugar importante en la organización.<sup>5</sup>

#### **1.4.2 Evaluación de áreas importantes en las instituciones y formulación de recomendaciones para mejoras.**

Con base en programas anuales de trabajo y en una metodología definida, la Auditoría ha logrado en los últimos años, realizar la evaluación de muchas áreas significativas de las empresas. Los estudios realizados han dado como resultado la formulación de una gran cantidad de recomendaciones, orientadas a lograr mejoras en el control interno; en la determinación y recuperación de ingresos; en la planificación y control de las actividades; en los procedimientos de trabajo; en la contratación de bienes y servicios; en el control y manejo de los sistemas de información; en la generación de informes; en el pago de la planilla; en el control de los gastos y en el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.

#### **1.4.3 Asesoría permanente**

La Auditoría Interna se ha convertido en este periodo, en una unidad de asesoría permanente e inmediata, a la cual tienen acceso los distintos niveles de la organización, en los diferentes campos de su competencia.

#### **1.4.4 Inversión efectuada**

Para contar con una Auditoría Interna permanente que cumpla con las funciones citadas, la inversión realizada por los entes económicos, ha sido el pago del salario del Auditor

---

<sup>5</sup> Principales logros en los últimos tres años, Artículo de internet

Interno, quien es un Contador Público y el acondicionamiento de una oficina para llevar a cabo esas labores.

## **1.5 OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA AUDITORIA INTERNA**

### **1.5.1 OBJETIVOS**

**La Auditoría Interna, tiene como objetivos principales:**

- a. Apoyar a la alta Dirección de la Entidad, en sus esfuerzos por promover el mejoramiento de la gestión, la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas que se señalen.
- b. Propiciar que la ejecución de sus acciones se ajuste al ordenamiento legal normativo que regula el funcionamiento de la entidad.
- c. Comprobar que el manejo de los recursos humanos, materiales y/o financieros, se ejecute en términos eficientes, eficaces y económicos, así como, que las metas y objetivos de la organización se cumplan con efectividad.
- d. Promover la existencia y funcionamiento de controles internos contables y administrativos que permita la protección de los recursos y/o bienes institucionales y que permita contar con información contable, suficiente, pertinente y oportuna.
- e. Propiciar el autocontrol y promover la probidad administrativa.

### **1.5.2 FUNCIONES.**

La Auditoría Interna cumple las siguientes funciones:

- a. Evaluar en forma permanente, el funcionamiento de los controles internos establecidos por la Administración y recomendar las medidas que signifiquen mejorar su efectividad. Lo anterior, puede derivar en una evaluación general del sistema de control interno y/o de áreas específicas, e incluso, de aspectos constitutivos del control, como la organización, los procedimientos, los métodos, los sistemas de información y el personal.

- b. Examinar el grado de cumplimiento de los objetivos y políticas, así como, las metas de corto, mediano y largo plazo, señalados por la Dirección Superior y/o que emanen del proceso de planificación pertinente. Para cumplir este propósito, es fundamental que las directivas se encuentren claramente establecidas, con la existencia de un sistema de información confiable, que permita conocer oportunamente los avances y ejecuciones.
- c. Evaluar, cualitativa y cuantitativamente, los medios y formas de generación de información para el proceso de toma de decisiones.
- d. Determinar el grado de economía y eficiencia con que se utilizan los recursos de la entidad, considerando aspectos técnicos, criterios económicos, sociales y culturales existentes.
- e. Promover la adopción de instrumentos de autocontrol (metas, indicadores, etc.) en las unidades operativas de la organización de la entidad.
- f. Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, registro y control, que generen resultados oportunos y veraces.
- g. Establecer el grado de implementación de las medidas preventivas y/o correctivas provenientes de las evaluaciones realizadas (auditorías anteriores).
- h. Desarrollar las funciones de supervisión y auditoría prescritas en el Plan anual, y elaborar los informes respectivos y hacerlos llegar a la dirección de la entidad.
- i. Analizar la percepción externa (público, etc.) mediante un estudio y seguimiento de quejas o denuncias que incidan en el funcionamiento de la entidad, sobre aspectos que se espera que la entidad deba realizar. <sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Anexo: Reglamento de las unidades de auditoría interna de bancos, financieras y sociedades de seguros. 17 de marzo 1997

## 1.6 AUDITORÍA FISCAL

El concepto de auditoría fiscal engloba contenidos diferentes en función de la persona que realiza la auditoría, como veremos más adelante. Si esta persona es un auditor de cuentas, la auditoría fiscal puede ser entendida, bien como una parte de la auditoría completa de cuentas anuales, bien como un proceso independiente con sentido propio.

Para Sánchez F. de Valderrama (1996, p. 337) "la auditoría del área fiscal persigue un doble objetivo: en primer lugar comprobar que la compañía ha reflejado adecuadamente las obligaciones tributarias, en función del devengo, habiendo provisionado correctamente los riesgos derivados de posibles contingencias fiscales, y, en segundo, si se ha producido su pago efectivo según los plazos y de acuerdo a los requisitos formales establecidos".

Esta definición sintetiza los dos objetivos principales del auditor fiscal: evidenciar, de un lado, si el reflejo contable de las circunstancias fiscales es razonable de acuerdo con las normas establecidas, y de otro, si las obligaciones legales se han cumplido adecuadamente.

En el ámbito mundial, se habla de auditoría fiscal desde una doble vertiente: la realizada por auditores de cuentas independientes o por funcionarios públicos de la administración tributaria. Nosotros vamos a tratar el asunto desde la óptica de la auditoría de cuentas o auditoría financiera, aunque en los aspectos de coincidencia de ambas vertientes se hará especial mención de ello, no perdiendo de vista, por ello, conceptos y técnicas que puedan ser comunes.

Conviene, entonces, diferenciar ambas facetas. En este sentido, el objetivo perseguido por el auditor externo no coincide -en modo alguno- con el perseguido por la inspección

---



fiscal, ya que ésta centra su actuación en verificar si la entidad ha cumplido sus obligaciones tributarias, exigiendo, en caso contrario, el cumplimiento de tal obligación de acuerdo con la legislación vigente, lo que incluirá deuda tributaria más sanción más intereses de demora.

Sin embargo, el auditor externo, lejos de exigir, recomienda una serie de actuaciones, informando privadamente de unos hechos para expresar públicamente una opinión profesional, sobre la adecuación o no de unos estados financieros a unos criterios preestablecidos.

Podemos establecer las siguientes diferencias y similitudes entre la auditoría financiera y la inspección fiscal realizada por inspectores tributarios: [Puede consultarse al respecto Delgado (1983, pp. 1-3)]

	<b>Auditoría externa</b>	<b>Auditoría Interna por Inspectores Tributarios</b>
<b>OBJETIVO</b>	Opinar sobre si las cuentas anuales expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de los recursos obtenidos y aplicados por la entidad auditada	Determinar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas referentes a impuestos y si las bases imponibles declaradas por una entidad son correctas conforme a los criterios legales establecidos
<b>OPINIÓN</b>	Hay supuestos en los que es posible denegar la opinión	Se debe emitir opinión en todo caso
	Opinión parcial permitida	La opinión parcial no está permitida
<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN INTERNA</b>	Amplio acceso a la información económico-financiera, por tratarse de una colaboración profesional, así como a los controles internos establecidos por la entidad	Menos facilidades para el acceso a la información, así como para apoyarse en los controles internos de la entidad
<b>OPORTUNIDAD</b>	Desarrolla su función, normalmente, de forma casi simultánea a los hechos que verifica	Su actuación se inicia tras el término del plazo legal para la presentación de las distintas declaraciones fiscales

	<b>Auditoría externa</b>	<b>Auditoría Interna por Inspectores Tributarios</b>
<b>MEDIOS</b>	Obtención de información a terceros limitada.	Obtención de información a terceros ilimitada.
	Cruces de información restringidos a datos internos de la entidad.	Posibilidad de cruzar información con declaraciones presentados por otros contribuyentes, además de entre las presentadas por la entidad.
	Sistemas expertos.	Sistemas expertos y bases de datos completas sobre las operaciones de la empresa
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	Cuestionario fiscal, indagaciones orales y escritas	Indagaciones orales y por escrito, cuestionario fiscal
	Conciliaciones globales limitadas a datos de la propia entidad	Conciliaciones globales con datos de la entidad y con información obtenida de otros contribuyentes
	Confirmaciones con terceros (limitadas)	Confirmaciones con terceros (amplias)
<b>DOCUMENTACIÓN DEL TRABAJO</b>	Papeles de trabajo	Diligencias y papeles de trabajo
	Dictamen	Acta de inspección
<b>REVISIÓN DEL TRABAJO</b>	Corporaciones profesionales	Inspección de los servicios

**Tabla 3. Similitudes y diferencias entre la auditoría financiera y la auditoría interna<sup>7</sup>**

### **1.6.1 AUDITORIA FISCAL REALIZADA POR AUDITORIA INTERNA**

Por informe fiscal se entiende el documento que contiene un detalle del trabajo realizado por el auditor y los resultados obtenidos lo cual constituye un fundamento

La auditoría interna tratando de integrar en grandes grupos las funciones actuales del auditor interno se podría resumir en los siguientes puntos:

- a. Dar confiabilidad al sistema de control interno a través de recomendaciones.
- b. Asegurar que los sistemas produzcan información útil y confiable.
- c. Asegurar que las operaciones sean realizadas dentro de la oportunidad del caso.
- d. Asegurar que las políticas y procedimientos se lleven a la práctica como fueron previstos.

<sup>7</sup> Aproximación al concepto de Auditoría Fiscal, artículo de internet

e. Asesorar a la gerencia en la conducción de la empresa.

Lo anterior demuestra que el auditor interno bancario no puede quedarse como un espectador, sino es llamado a ser participe en la auditoría tributaria

La mayoría de los departamentos de auditoria interna no tienen unidades especializadas en el área de auditoría tributaria; lo cual significa que a pesar de que han trabajado en dicho campo no servicios de ha existido la preocupación de formar un departamento exclusivo de auditoría tributaria.

En la actualidad el funcionamiento de los departamentos de auditoria interna de los bancos en su mayoría no aplican un proceso definido y especifico para el desarrollo de la Auditoría Tributaria, además, no ponen en practica los procedimientos idóneos en cada fase del proceso de la Auditoria Tributaria; Por lo que el trabajo realizado por las mismas se vuelve mas complejo y su alcance podría ser limitado.

## **1.7 AUDITORÍA BANCARIA**

### **Cumplimiento.**

El funcionamiento de la Auditoría Interna de los bancos, está regulado, entre otras, por normas generales y específicas emitidas por la Superintendencia del Sistema Financiero. En ese sentido, y en cumplimiento de esa normativa, la Auditoría lleva a cabo sus funciones con base en programas anuales de trabajo, los cuales somete a conocimiento de la Junta Directiva institucional y del organismo supervisor.

En esos programas se detallan los estudios que se realizarán en las distintas áreas de los entes. Las áreas o aspectos por evaluar se seleccionan con base en criterios de riesgo y según la importancia y el impacto de esa área o aspecto para organización.

Asimismo, en los planes anuales se destina tiempo para efectuar aquellos estudios especiales que surjan en el periodo y para brindar asesoría a la Administración. Esa

asesoría consiste en responder consultas específicas; formulación de observaciones a procedimientos, reglamentos y otros, previos a su aplicación; asistencia a reuniones de trabajo con funcionarios de las empresas, en calidad de asesor o a sesiones de la administración, a su solicitud.

**Funciones de la unidad de auditoría interna.**

- a. Verificar y evaluar la efectividad y suficiencia de los controles internos, administrativos, operacionales y de contabilidad, a efecto de establecer si esos controles proporcionan un método adecuado para el pronto y exacto registro de las transacciones, así como la protección de los activos;
- b. Verificar la adecuada evaluación y calificación de los activos de riesgo y créditos contingentes, y la constitución de reservas de saneamiento, de conformidad a las disposiciones vigentes;
- c. Realizar el examen de los sistemas computarizados, mediante la revisión de los controles y medidas de seguridad, así como la evaluación de los programas fuente, tablas o archivos y base de datos.
- d. Verificar el comportamiento del presupuesto, revisando las cuentas y los hechos económicos que afecten los estados financieros, principalmente aquellos de mayor incidencia;
- e. Verificar el cumplimiento de las políticas de concesión de créditos y de recuperación;
- f. Verificar regularmente los inventarios de documentos de crédito y garantías, así como de los activos fijos de propiedad de la institución;

- g. Realizar los exámenes necesarios para comprobar el debido acatamiento de las disposiciones legales y normativas emitidas por la Superintendencia del Sistema Financiero y el Banco Central de Reserva;
- h. Realizar circularizaciones y confirmaciones de saldos de las principales cuentas de balance, por lo menos una vez al año;
- i. Verificar la información que se envía periódicamente a la Superintendencia, en lo relativo a la preparación, integridad y autenticidad de las cifras. Cuando se trate de información generada por PED, deben efectuar evaluación por medio de auditoría de sistemas.
- j. Revisión de los estados financieros de publicación y las notas correspondientes;<sup>8</sup>

En el caso de los bancos y financieras, deben practicarse exámenes de los ciclos correspondientes a la cartera de préstamos, cartera de inversiones, de los depósitos, de las cartas de crédito, de los avales y fianzas, de las operaciones internacionales; y

Que la planeación de los exámenes de auditoría se haga con base a la definición de áreas críticas de riesgo; para lo cual deben quedar plasmados en el plan anual de auditoría los criterios utilizados.

## **1.8 LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

La Superintendencia del Sistema Financiero a través de la NPB2-04, regula ciertos aspectos de la auditoría interna, como se detalla a continuación:

Art. 2.- La unidad de auditoría interna dependerá directamente de la junta directiva de la respectiva entidad, a efecto de garantizar la independencia que exige su función controladora.

---

<sup>8 8</sup> Manual de auditoría interna de Banco.

Art. 3.- La unidad de auditoría interna debe estar a cargo de un profesional calificado, el cual debe contar con experiencia en labores de auditoría de entidades del sistema financiero no menor a tres (3) años.

Para ser aceptado en el cargo, debe previamente acreditar no haber sido penado o sancionado por actos dolosos, ni ser deudor clasificado en las categorías de riesgo "deficiente", "de difícil recuperación" o "irrecuperable", en alguna entidad del sistema financiero.

Art. 4.- La decisión de trasladar, suspender o despedir al jefe de la unidad de auditoría interna será competencia única de la junta directiva; decisión que deberá asentarse en el libro de actas, debidamente razonada. (1)

El acuerdo de traslado, suspensión o despido deberá ser comunicado a la Superintendencia por la junta directiva en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se materialice el acto, acompañando copia certificada del punto de acta donde conste el acuerdo respectivo.

Art. 5.- El objetivo principal de la unidad de auditoría interna es vigilar permanentemente a la entidad, utilizando técnicas de auditoría de aceptación general, encaminadas a minimizar riesgos y errores importantes en los estados financieros, así como, para verificar que las operaciones, políticas, controles, métodos de trabajo y procedimientos administrativos y contables, sean los aprobados por los niveles de dirección; para el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a la entidad.

Para el cumplimiento de ese objetivo se recomienda realizar al menos las funciones contenidas en anexo.

Art. 6.- Es competencia de la unidad de auditoría interna, la participación activa en carácter de asesora, en la formulación de normas o procedimientos tendentes a diseñar y

mejorar la estructura del control interno para proteger a la entidad de riesgos innecesarios, de acuerdo a las disposiciones de la junta directiva, lo cual no la exime de su posterior evaluación.

### **1.8.1 Plan anual de trabajo**

Art. 7.- La unidad de auditoría interna deberá elaborar un plan anual de trabajo debidamente cronogramado, el cual debe ser aprobado por la junta directiva del banco, financiera o sociedad de seguros. Una copia de dicho Plan Anual debe ser enviado a la Superintendencia, durante el mes de diciembre del año precedente y otra a los auditores externos, en los siguientes cinco días hábiles al nombramiento; así como las correspondientes modificaciones.

El Plan Anual de Auditoría contendrá como mínimo:

- a) Establecimiento de los objetivos y alcances
- b) Antecedentes de las áreas de la institución o de las actividades a ser auditadas
- c) Evaluación de la estructura del control interno
- d) Nivel de riesgo de auditoría por componente de los estados financieros
- e) Determinación de las principales áreas críticas e importantes
- f) Personal y recursos requeridos
- g) Cronograma de actividades con fechas y plazos detallados por actividad. (1)

Art. 8.- El plan anual de trabajo deberá incluir, además, información relacionada con los recursos humanos con que cuenta la unidad de auditoría interna, las horas-hombre disponibles para trabajos previstos, luego de deducir los períodos vacacionales y la capacitación del personal, y la reserva de horas-hombre, estimada en función de los trabajos extraordinarios de años anteriores.

### **1.8.2 Informes**

Art. 9.- El jefe de la unidad de auditoría interna debe remitir en forma trimestral a esta Superintendencia, dentro de los treinta (30) días posteriores al cierre del trimestre correspondiente, un informe que contenga: a) evaluación del grado de cumplimiento del plan anual de trabajo, incluyendo el cronograma de trabajo previsto y realizado, b) resumen de todos (1) los informes de auditoría que contenga: i) objeto y alcance del examen; ii) principales situaciones encontradas; iii) medidas recomendadas y iv) resultados de seguimiento de informes anteriores.

Art. 10.- Los informes de auditoría interna, se presentarán primeramente al comité de auditoría o a quien desempeñe esa función, para que previa evaluación sean enviados a conocimiento de la junta directiva, para los efectos de las medidas preventivas y correctivas a que hubiese lugar.

Todos los informes de auditoría interna serán reportados al comité de auditoría.

Art. 11.- La presencia del jefe de la unidad de auditoría interna en las sesiones de junta directiva, es recomendable cuando en ellas se traten asuntos relacionados con los informes que éste emita; las decisiones que al respecto se adopten deberán constar en el libro de actas correspondiente.

Art. 12.- La unidad de auditoría interna deberá mantener un archivo con la documentación sustentadora de sus informes, apropiadamente codificado y referenciado, que permita a los funcionarios autorizados de la Superintendencia y auditores externos expresamente facultados, verificar el alcance y resultados de las actividades efectuadas, incluyendo el seguimiento e implementación de las recomendaciones.

Es obligación de la unidad de auditoría interna mantener durante un período no inferior a diez años o según el tiempo que determinen las políticas del banco, financiera o sociedad de seguros, si es por tiempo mayor, desde la fecha del respectivo examen,



todos los papeles de trabajo o su equivalente en medios magnéticos que sustentan los informes emitidos.

## **1.9 OPERACIONES DEL SISTEMA BANCARIO**

### **OPERACIONES EN GENEERAL**

#### **Tipos de Operaciones**

En la Ley de Bancos se expresa lo siguiente:

Art. 51.- Los bancos podrán efectuar las siguientes operaciones en moneda nacional o extranjera:

- a) Recibir depósitos a la vista, retirables por medio de cheques u otros medios;
- b) Recibir depósitos a plazo;
- c) Recibir depósitos de ahorro;
- d) Captar fondos mediante la emisión de títulos de capitalización de ahorro,
- e) Captar fondos mediante la emisión y colocación de cédulas hipotecarias;
- f) Captar fondos mediante la emisión de bonos, u otros títulos valores negociables;
- g) Captar fondos mediante la emisión de certificados de depósito, cédulas hipotecarias, bonos o cualquier otra modalidad que permita la captación de recursos de mediano y largo plazo para su colocación en el financiamiento de la vivienda, destinada a familias de bajos y medianos ingresos;
- h) Aceptar letras de cambio giradas a plazos contra el banco que provengan de operaciones de bienes o servicios;
- i) Descontar letras de cambio, pagarés, facturas y otros documentos que representen obligaciones de pago;
- j) Adquirir, ceder, celebrar contratos con pacto de retroventa y transferir a cualquier título efectos de comercio, títulos valores y otros instrumentos representativos de obligaciones de sociedades, excepto acciones de éstas cuando no fueren de las

permitidas por el Artículo 190 de esta Ley; así como realizar similares operaciones con títulos valores emitidos o garantizados por el Estado o emitidos por el Banco Central y participar en el mercado secundario de hipotecas;

k) Aceptar y administrar fideicomisos, con la previa autorización de la Superintendencia;

l) Contratar créditos y contraer obligaciones con el Banco Central, bancos e instituciones financieras en general, del país o del extranjero;

m) Mantener activos y pasivos en monedas extranjeras y efectuar operaciones de compra y venta de divisas;

n) Aceptar, negociar y confirmar cartas de crédito y crédito documentario, lo mismo que expedir tales cartas de crédito;

o) Asumir obligaciones pecuniarias de carácter contingente mediante el otorgamiento de avales, fianzas u otras garantías, asegurando en favor de tercero el cumplimiento de una obligación determinada a cargo de algunos de sus clientes;

p) Efectuar cobranzas, pagos, transferencias de fondos y emitir tarjetas de crédito;

q) Emitir letras, cobranzas, órdenes de pago y giros contra sus propias oficinas o corresponsales;

r) Recibir valores y efectos para su custodia y prestar en general servicios de caja de seguridad y transporte de especies monetarias y valores;

s) Servir de agentes financieros de instituciones y empresas nacionales, extranjeras o internacionales, para la colocación de recursos en el país;

t) Conceder todo tipo de préstamos, tales como los referidos a las actividades relacionadas con la agricultura, ganadería, industria, comercio, transporte, construcción y demás formas de producción de bienes y servicios, adquisición de bienes duraderos y gastos de consumo;

u) Conceder créditos hipotecarios para la adquisición de viviendas o terrenos, sus mejoras, reparaciones, o cualquier otro destino de carácter habitacional;

- v) Transferir a cualquier título créditos de su cartera, así como adquirir créditos, siempre y cuando dichas operaciones no se efectuaren con pacto de retroventa, el cual en caso de pactarse será nulo y de ningún valor; y
- w) Otras operaciones activas y pasivas de crédito y otros servicios bancarios que apruebe el Banco Central.

## **1.10 PLANEAMIENTO DE LA AUDITORIA**

### **1.10.1 CONCEPTO**

El Planeamiento o Planificación en términos generales, es un proceso mediante el cual se toma decisiones sobre los objetivos y metas que se debe alcanzar en una determinada actividad y en un determinado tiempo. Por lo tanto es un plan de acción detallado y cuantificado.

El Planeamiento como etapa primaria del proceso de Auditoría fue establecido para prever los procedimientos que se aplicarán a fin de obtener conclusiones válidas y objetivas que sirvan de soporte a la opinión que se emita sobre la Entidad o Empresa bajo examen.

La planificación comienza por una evaluación de los problemas y/o resistencias que se hayan podido encontrar en la toma de contacto con la Empresa a auditar. Es importante esta reflexión para identificar aquellas áreas problemáticas a las que probablemente haya que dedicar más tiempo y recursos.

El primer resultado de esta fase es la enunciación de los objetivos y alcance de la Auditoría, que será recogido en un documento formal denominado Plan de Auditoría.

Se puede limitar el alcance del proceso de Auditoría por razones tales como indisponibilidad de recursos, cercanía a otros procesos o imposibilidad de tomar contacto real en un momento crítico de una determinada área.

En cualquier caso, una vez definido el alcance, se debe proceder a la planificación de recursos, entendida como la especificación de tiempo, plazos, recursos humanos, recursos materiales y costo del proceso. Los conceptos a tener en cuenta para hacer la Planificación son:

- a. Alcance de los objetivos.
- b. Priorización de las áreas a auditar.
- c. Resultados parciales a considerar.
- d. Plazos para la ejecución del trabajo.
- e. Equipo de Auditoría.
- f. Presupuesto.

El objetivo del Planeamiento es el determinar la oportunidad de la realización del trabajo y la cantidad de Profesionales para llevar a cabo los aludidos procedimientos de Auditoría.

El Planeamiento o Planificación del proceso de Auditoría es un aspecto que se profundiza y tecnifica para lograr que se llegue a un Planeamiento Estratégico, en donde se identifique los riesgos de Auditoría, constituyéndose en uno de los mayores aportes en el nuevo enfoque de la Auditoría.

El Planeamiento o Planificación Estratégica, como un primer paso en la Auditoría, es fundamental para orientar coordinadamente todos los esfuerzos de Auditoría, evitar dispersiones de trabajo, transmitir a todo el equipo de trabajo las ideas del personal más experimentado, prever situaciones que no menoscaben la eficiencia del examen, y anticipar dificultades que puedan afectar la conclusión e informe del Auditor.

El Planeamiento en la Auditoría es de suma importancia, debiendo ser adecuadamente aplicada para llegar al objetivo de la Auditoría programada, y para poder determinar los procedimientos de Auditoría a utilizar en la fase de la ejecución de la misma.

El Planeamiento en la Auditoría, comprende la relación de objetivos, metas, políticas, programas y procedimientos, compatibles con los recursos disponibles para ejecutar una Auditoría eficaz.

El Auditor debe planear su trabajo de modo que le permita llevarla a cabo de manera eficiente y oportuna.

El trabajo del Auditor debe ser adecuadamente planificado a fin de asegurar la realización de una Auditoría de alta calidad y debe estar basada en el conocimiento de la actividad que desarrolla la Entidad o Empresa a examinar.<sup>9</sup>

#### **1.10.2 IMPORTANCIA DEL PLANEAMIENTO.-**

El Planeamiento en la Auditoría debe efectuarse para:

- a. Obtener suficiente conocimiento de los sistemas administrativos y procedimientos contables y de control, conocimiento de las políticas gerenciales y del grado de confianza y solidez del control interno de la Entidad o Empresa a Auditar.
- b. Determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de Auditoría a emplear.
- c. Supervisar y controlar el trabajo por realizar en función a los objetivos y plazos determinados.
- d. Estimar el tiempo necesario y el número de personas con las que se debe trabajar.
- e. Cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría y otras específicas de acuerdo a la entidad o empresa a Auditar.

---

<sup>9</sup> Auditoría Interna, Su enfoque ocupacional administrativo y de relaciones humanas.

### **1.10.3 TIPOS DE PLANEAMIENTO.-**

En el proceso de la Auditoría existen tres tipos de planeamiento, los cuales básicamente están en función a los objetivos a conseguir y al tipo de Auditoría a ejecutar. Y son:

- a. Planeamiento para Auditoría Financiera.
- b. Planeamiento para Auditoría de Gestión.
- c. Planeamiento para Exámenes Especiales.

**Planeamiento para Auditoría Financiera.-** Comprende la Auditoría a los Estados Financieros, y la Auditoría Financiera en particular.

**Planeamiento para Auditoría de Gestión.-** Tiene como objetivo evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos económicos, así como el desempeño de los empleados y funcionarios, respecto al cumplimiento de metas y objetivos programados y el logro de los resultados.

**Planeamiento para Exámenes Especiales(fiscal).-** Este planeamiento combina los objetivos de la Auditoría Financiera y de Gestión.

### **1.10.4 TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.-**

Las Técnicas de Auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Los Procedimientos de Auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros, u operaciones que realiza la empresa.

Es decir, las Técnicas son las herramientas de trabajo del Auditor, y los Procedimientos es la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio en particular.

### 1.10.5 CLASIFICACION DE LAS TECNICAS DE AUDITORIA.-

Las Técnicas de Auditoría se pueden clasificar de la siguiente forma:

- **Estudio General.-** Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para elaborar las conclusiones se ha de profundizar en su estudio y en la forma que ha de hacerse.
- **Análisis.-** Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.
- **Inspección.-** Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, (efectivos, mercancías, bienes, etc.).
- **Confirmación.-** Es la ratificación por parte del Auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, y por lo cual esta en condiciones de informar validamente sobre ella.
- **Investigación.-** Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la empresa.
- **Declaraciones y Certificaciones.-** Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones).
- **Observación.-** Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la practica.

- **Cálculo.**- Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas.<sup>10</sup>

#### **1.10.6 CLASIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.-**

Como ya se ha mencionado los procedimientos de Auditoría son la agrupación de técnicas aplicables al estudio particular de una operación o acción realizada por la Empresa o Entidad a examinar, por lo que resulta prácticamente inconveniente clasificar los procedimientos ya que la experiencia y el criterio del Auditor deciden las técnicas que integran el procedimiento en cada uno de los casos en particular. El Auditor Supervisor y los integrantes del equipo de Auditoría con mayor experiencia definirán la estrategia que consideren la más adecuada para desarrollar la Auditoría. Estos criterios se basarán en el conocimiento de la Entidad o Empresa auditada, así como la experiencia general de la especialidad, que les permita a los Profesionales determinar de antemano los principales procedimientos de Auditoría a aplicar en cada uno de los casos que se presentan a lo largo del proceso de Auditoría.

##### **1.10.6.1 EXTENSION O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS.-**

Se llama extensión o alcance a la amplitud que se da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que se aplican prácticamente estos en cada uno de los casos para lo cual de deberá tomarse en cuenta la actividad u operación que realizó la empresa o entidad.

##### **1.10.6.2 OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS.-**

Es la época en que deben aplicarse los procedimientos al estudio de partidas específicas, y al análisis total de las actividades de la Empresa o Entidad.

---

<sup>10</sup> Normas y procedimientos de auditoria, IMCP



Se debe tomar en cuenta que la oportunidad en que se aplica un procedimiento determina la conclusión u observación que se puede obtener para el análisis al final del examen realizado.

#### **1.10.7 PRUEBAS SELECTIVAS EN LA AUDITORIA.-**

El trabajo de revisión de las operaciones que realiza la empresa a lo largo de un año, no es ni puede ser exhaustivo, ya que no es posible realizar en un período corto de tiempo (30, 45 o 60 días) con un grupo de tres o cuatro personas, lo que a la empresa le lleva un año en registrar las operaciones, por lo que no es razonable que el Auditor disponga de un tiempo tan limitado para obtener sus conclusiones.

Por lo tanto se hace necesario que el Auditor establezca sus evidencias con pruebas selectivas.

Los resultados que arrojen las pruebas selectivas deben ser sopesadas cuidadosamente para poder generalizarlas al todo. Los resultados satisfactorios deben dar seguridad en tanto que los resultados negativos pueden provocar una extensión del trabajo, bien ampliando la muestra o cambiando el enfoque, o simplemente pueden considerarse plenamente aplicables al universo, y en consecuencia considerarlo erróneo.

El Auditor debe considerar en primer termino los objetivos específicos de la Auditoría que debe alcanzar, lo que le permitirá determinar el procedimiento de Auditoría o combinación de procedimientos mas indicados para lograr dichos objetivos. Además cuando el muestreo de Auditoría es apropiado, la naturaleza de evidencia de la auditoría buscada, y las condiciones de error posible u otras características relativas a tal evidencia ayudaran al Auditor a definir lo que constituye un error y el universo que deberá utilizarse para el muestreo.

## **1.10.8 LOS PAPELES DE TRABAJO.-**

### **1.10.8.1 CONCEPTO**

El trabajo del Auditor queda anotado en una serie de papeles que constituyen en principio la prueba material del trabajo realizado, además, en ellos se deja constancia de la profundidad de las pruebas y de la suficiencia de los elementos en que se apoyo la opinión, en otras palabras, son evidencia de la calidad profesional del trabajo de Auditoría que es realizado en una Empresa o Entidad.

Los papeles de trabajo son los documentos en que el Auditor registra los datos e informaciones obtenidas a lo largo de su examen y los resultados obtenidos de las pruebas realizadas, las que le servirán para poder elaborar su informe o dictamen final que deberá presentar a la empresa o entidad, y quedará como prueba de todo lo trabajado.

### **1.10.8.2 ELEMENTOS.-**

Los papeles de trabajo deben ser claros y concisos respecto de la cuenta u operación a la que se refieran, del trabajo desarrollado y de las conclusiones obtenidas, esto se logra estableciendo un mínimo de elementos que es conveniente tener en cuenta al elaborarlos.

Algunos de estos elementos que deben contener toda cédula o papel de trabajo de auditoría, son:

- a. Nombre de la empresa a la que se audita.
- b. Fecha del cierre del ejercicio examinado.
- c. Titulo o descripción breve de su contenido.
- d. Fecha en que se preparó.
- e. Nombre de quien lo preparó.
- f. Fuentes de donde se obtuvieron los datos.
- g. Descripción concisa del trabajo efectuado.

h. Conclusión.

#### **1.10.8.3 OBJETIVOS E IMPORTANCIA.-**

Tomándose en cuenta todo lo enunciado, los objetivos e importancia de los papeles de trabajo son:

- a. En ellos el Auditor respalda y fundamenta sus informes, Dictámenes y Carta de observaciones.
- b. Sirven de fuente de información posterior al propio cliente o entidad auditada, a otro Auditor que se le pueda contratar para opinar sobre el trabajo realizado, y a las autoridades de entidades fiscalizadoras y en su caso a las autoridades judiciales.
- c. Con ellos se evidencia el trabajo realizado, su alcance, sus limitaciones y su oportunidad de presentación.
- d. Ellos sirven para comprobar que el Auditor realizó un trabajo de calidad profesional.
- e. Sirven de guía para la realización de futuras auditorías y como referencia para determinar la consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados de un ejercicio a otro.

#### **1.10.8.4 CLASIFICACION.-**

Se acostumbra clasificar a los papeles de trabajo desde dos puntos de vista:

1. - Por su uso:
  - a. Papeles de uso continuo.
  - b. Papeles de uso temporal.

Los papeles de trabajo pueden contener información útil para varios ejercicios(acta constitutiva, contratos a plazos mayores a un año o indefinidos, cuadros de organización,

catálogos de cuentas, manuales de procedimientos, etc.). Por su utilidad mas o menos permanente a este tipo de papeles se les acostumbra conservar en un expediente especial, particularmente cuando los servicios del Auditor son requeridos por varios ejercicios contables.

De la misma manera los papeles de trabajo pueden contener información útil solo para un ejercicio determinado(confirmaciones de saldos a una fecha dada, contratos a plazo fijo menor de un año, conciliaciones bancarias, etc.); en este caso, tales papeles se agrupan para integrar el expediente de la auditoría del ejercicio a que se refieran.

2. - Por su contenido:

- a. Hoja de trabajo.
- b. Cédulas sumarias o de Resumen.
- c. Cédulas de detalle o descriptivas.
- d. Cédulas analíticas o de comprobación.

Aunque en diseño y contenido los papeles de trabajo son tan variados como la propia imaginación, existen en el transcurso del trabajo de Auditoría papeles claves cuyo contenido esta mas o menos definido, y estos son utilizados de acuerdo al requerimiento y necesidad que tenga el Auditor y la experiencia que posea en su uso. <sup>11</sup>

#### **1.10.8.5 PROPIEDAD.-**

Los papeles de trabajo son propiedad del Auditor, él los preparó y son la prueba material del trabajo efectuado, pero, esta propiedad no es irrestricta ya que por contener datos que puedan considerarse confidenciales, esta obligado a mantener absoluta discreción respecto a la información que contienen.

---

<sup>11</sup> TEMA 11 - Papeles de trabajo. Artículo de INTERNET

Es decir, los papeles de trabajo son del Auditor, pero queda obligado al secreto profesional que estipula no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión (a menos que lo autorice él o los interesados) y salvo los informes que obligatoriamente debe presentar a las instituciones bancarias, comerciales y a otros entes por exigencia de ley o en su caso al Órgano Judicial cuando es requerido por tales entidades.

### **1.10.9 PUNTOS CLAVE QUE SE TOMARON EN CUENTA EN PROCESO DE PLANEACION DE UNA AUDITORIA PARA OBTENER EFICIENCIA Y EFICACIA EN DICHA AUDITORIA<sup>12</sup>**

#### **1.10.9.1 . OBTENER TERMINOS DE REFERENCIA**

##### **1. Objetivos de la revisión**

Tener bien claro los objetivos de la revisión para poder concluir que nuestras principales responsabilidades y el alcance de nuestra revisión del cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Compañía al 31 de diciembre de 2001, son los siguientes:

- a. Emitir un dictamen fiscal que exprese una opinión
- b. Emitir un informe que contendrá un informe de los detalles del trabajo realizado y los resultados obtenidos, lo cual constituirá el fundamento de lo expresado en el dictamen presentado por escrito a la administración.
- c. Garantizar que lo expresado en el dictamen fiscal e informe fiscal esté respaldado
- d. Emitir cartas de recomendaciones relacionadas con deficiencias en materia tributaria que se hayan identificado de acuerdo con el alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para emitir nuestra opinión.

---

<sup>12</sup> Tomado de la práctica de auditoría en bancos. Casos reales.

Otras responsabilidades

Atender los requerimientos que formule la Administración

### **1.10.9.2. CONOCER EL NEGOCIO DEL CLIENTE Y SUS RIESGOS INHERENTES**

#### **Actividades de la Compañía**

- a. Saber las actividades o giro principal del ente, que en este caso son los bancos.
- b. Saber que son instituciones que se dedican a la prestación de servicios financieros como:
- c. Sistema de tarjetas de crédito denominada Banco Visa(Banco de Comercio), Master Card (Credomatic), Tarjeta de Oro (Banco Cuscatlan) y muchas mas que son locales e internacionales, bajo la asociación directa con Visa Internacional e integrado al sistema de cajeros automáticos (cajero amigo).
- d. Captación de fondos a través de la emisión de certificados de inversión en moneda nacional a años plazo.
- e. Tele servicio bajo el sistema Fono Banco, Banco Consulta y Red de Cajeros, el cual permite al cliente por medio de una llamada telefónica obtener información sobre sus operaciones que tiene con el banco, hacer transferencias entre cuentas, efectuar pagos a sus préstamos y tarjetas de crédito, pedir estados de cuenta, pagos de planillas, pago de proveedores y cobros automáticos.<sup>13</sup>
- f. Administración de carteras del FOSAFFI y FRAPP
- g. Prestación de servicios fiduciarios.

---

<sup>13</sup> Retomado de la actividad de un Banco del Sector Financiero.

- h. Transferencias de fondos mediante línea directa con el Citibank, N.A. y en forma indirecta con los bancos corresponsales.

### **Obtener Información de Antecedentes**

Por ejemplo si tienen visita efectuada por la Dirección General de Impuestos Internos (saber la credencial, fecha y si hay observaciones.)

Si presentan litigios pendientes, en que fecha fue puesta la demanda en que juzgado , el abogado que lleva el caso quien interpuso la demanda, si hay resoluciones favorables o desfavorables, la cantidad de la demanda, que tipo de demanda.

Resolución de la División Jurídica que numero presenta ejemplo No.GCR-3-0108-148 favorable en relación con acreditamiento de excedente de la liquidación de Impuesto sobre la Renta correspondiente al ejercicio impositivo de dos mil.

Resolución de la División de Asistencia Tributaria No. 15203-NEX-0281-2001 de fecha 12 de julio de 2001, con relación a la descinscripción del Banco Atlacatl, S.A. por absorción por el Banco de Comercio de El Salvador, S.A.

### **Incentivos fiscales**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 46 literal f), de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, estarán exentas del Impuesto los servicios de operaciones de depósito, de otras formas de captación y de préstamos de dinero realizadas por bancos, financieras y otras instituciones financieras legalmente establecidas, así como las que califique la Dirección General, en lo que se refiere al pago o devengo de intereses.

## **Principales Políticas contables**

### **Regulaciones bancarias**

Los bancos son instituciones altamente reguladas por la Superintendencia del Sistema Financiero. Esta institución, como ente regulador y de acuerdo con las atribuciones conferidas por su Ley Orgánica y en la Ley de Bancos, ejerce un control sobre las operaciones y políticas del Banco a través de la emisión de instructivos y normas; y el seguimiento del cumplimiento de las mismas, a través de las auditorías integrales. Siendo el principal objetivo, vigilar en forma preventiva los intereses del público depositante.

Entre los principales instructivos y/o reglamentos observados por el Banco están:

- a. Estimación y cálculo de reserva de saneamiento sobre la cartera de préstamos.
- b. Límites de endeudamiento de grupos económicos.
- c. Reserva de liquidez
- d. Requerimientos de fondo patrimonial.
- e. Relación entre operaciones activas y pasivas en moneda extranjera.
- f. Relación del fondo patrimonial y la suma de sus activos ponderados.
- g. Relación fondo patrimonial sobre sus pasivos y contingencias.
- h. Reglamento para la publicación de los estados financieros.
- i. Normas para la contabilización de los activos extraordinarios.

### **Estructura operativa**

Para su administración el Banco tiene una presidencia ejecutiva, un gerente general, un subgerente general de operaciones y administración, gerencias de áreas; las cuales se clasifican en: banca corporativa, banca internacional, tarjetas de crédito, banca personas, banca empresas, recursos humanos, administración de créditos, desarrollo, planificación y finanzas, informática, legal, registro, recuperación judicial, operaciones, administración,



mercadeo, tarjetas, sistemas y producción y cuenta con un auditor interno. Además cuenta con agencias y banco caja, ubicadas en diferentes partes del país.

### **Partes relacionadas**

Los Banco la mayoría consolidan sus estados financieros con su subsidiaria entre algunas de estas podemos mencionar : Operaciones Dinámicas, S. A. de C. V. (casa de cambio) compañía que se encuentra en proceso de liquidación, Inversiones Banco, S.A. de C.V., Facto-Leasing Banco, S.A. de C.V., Corporación de Créditos y Servicios, S.A. de C.V. y Bancomercio Inc.

Las relaciones con partes vinculadas están reguladas por la Ley de Bancos, específicamente por los Artículos números 203, 204 y 205 sobre los cuales la Superintendencia del Sistema Financiero efectúa pruebas detalladas, en nuestras revisiones efectuadas en años anteriores no hemos identificado incumplimientos importantes con los requerimientos legales aplicables.

### **1.10.9.3 IDENTIFICACIÓN DE AREAS DE RIESGO**

Algunas de las áreas de riesgo que presentan los bancos pueden ser:

- a. Ingresos
- b. Prestaciones a ejecutivos
- c. Transacciones con partes vinculadas
- d. La cartera de préstamo
- e. Los activos extraordinarios
- f. Las cuentas por cobrar
- g. Los servicios prestados por no domiciliados

#### **1.10.9.4 AMBIENTE DE CONTROL**

En los bancos se maneja un ambiente de control bastante confiable ya que la mayoría de la información es presentada y preparada oportunamente

Hay sistema de control para la mayoría de operaciones que efectúan .

##### **Prestaciones a ejecutivos**

Se pagan a algunos Gerentes Generales que radican en el exterior gastos de viaje y honorarios que podrían no estar sujetos a retención.

##### **Transacciones con partes relacionadas**

Algunos bancos venden cartera de clientes a otros bancos del sistema financiero como Banco Uno, S.A., la cual es administrada por ella, cobrando una comisión y un reembolso de gasto, por estos cuales no paga el 13% de IVA.

##### **Depreciación**

La depreciación del activo fijo es efectuada con base a la Ley de Impuesto sobre la Renta y se ha mantenido uniforme de un año a otro.

#### **1.10.9.5 ENFOQUE Y ALCANCE DE LA AUDITORIA**

**Enfoque Preventivo.** Esta consiste en una serie de medidas y mecanismos de supervisión, primordialmente de carácter de cumplimiento de obligaciones formales y sustantivas en el cual intervienen los intereses y del Estado, con el objetivo de mantener un control permanente para determinar con oportunidad la situación de los bancos, identificando situaciones que puedan afectar la liquidez, la solvencia o estabilidad de éstas, permitiendo también determinar las posibles desviaciones legales y la ejecución de las políticas monetarias, bancarias, cambiarias, crediticias establecidas por la autoridad competente. Además, adicionando la nueva figura tributaria de la auditoria fiscal concerniente al contador publico.

## **ALCANCE DE LA AUDITORÍA FISCAL**

Los estudios son elaborados básicamente con el objeto de lograr la eficiencia de los servicios de auditoría tributaria a través de técnicas y procedimientos. A continuación se presentan las diferentes actividades que componen el alcance de los mencionados estudios:

- a. Obtención de información oportuna y precisa
- b. Análisis de las circunstancias observadas
- c. Formulación de un plan de trabajo para solucionar la problemática legal encontrada, en donde se proponen los diferentes estudios a desarrollar.
- d. Elaboración y desarrollo de estudios y demás tareas, de acuerdo a enfoques y criterios metodológicos utilizados por los auditores.
- e. Elaboración de informes periódicos.
- f. Implantación o implementación o puesta en práctica de las recomendaciones resultantes.
- g. Explicación detallada de las recomendaciones
- h. Evaluación y vigilancia de las recomendaciones implantadas.
- i. Actualización de los informes y documentos preparados por el auditor (instructivos, manuales, guías, etc.)

Ese alcance y marco de actuación de los estudios en auditoría, debe contar con la presencia de personal responsable y efectivo que facilite la realización de la actividad auditada.

## **DOCUMENTACIÓN A UTILIZAR**

Toda la información que sirva como evidencia y denote indicios reveladores de anomalías en perjuicio del ente económico ante cualquier organismo, entre estos se pueden mencionar:

- a. Libros de registros contables
- b. Manuales de contabilidad relacionados
- c. Registros informales y de memorándum, tales como hojas de trabajo, cálculos y conciliaciones.
- d. Documentos tales como: Cheques, facturas, contratos, etc.
- e. Confirmaciones y demás constancias por escrito.
- f. Información recabada a través de investigación, observación, inspección, etc.
- g. Demás información desarrollada por el auditor.

#### **1.10.9.6 ACTIVIDADES TENTATIVAS QUE SE PLANIFICARAN**

Como parte del examen, planificar y evaluar la estructura de control interno, a fin de determinar las áreas de riesgo fiscal, revisar la información y documentación adicional sobre una base selectiva preparada por el banco; verificar esa información y documentación mediante pruebas selectivas, utilizando los procedimientos de auditoría aplicables en las circunstancias, dentro de los alcances que técnicamente necesarios para poder ofrecer un informe de conclusiones y recomendaciones, de acuerdo con las Normas de Auditoría Internacionales aplicables a auditorías de cumplimiento. Dentro los procedimientos llevar a cabo lo siguiente:

- a. Revisar, sobre la base de pruebas selectivas, los saldos de las cuentas incluidas en las cuentas de activo pasivo y patrimonio.
- b. En la parte del activo fijo, efectuar un resumen de las adiciones, bajas y retiros de activos fijos y su correspondiente cálculo de su depreciación acumulada y gastos por depreciación anual.
- c. Revisar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la compañía como agente de retención de los Impuestos sobre la Renta y a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

- d. Revisar que los bienes y servicios adquiridos por el banco estén debidamente registrados en la contabilidad y hayan sido recibidos y prestados respectivamente.
- e. Revisar, en función a su naturaleza y a la mecánica de aplicación utilizada en ejercicios anteriores, las partidas que integran: a) la conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del Impuesto sobre la Renta; y b) la conciliación entre los ingresos dictaminados y declarados para efectos del Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado.
- f. Revisar las declaraciones tributarias presentadas durante el período dictaminado habiendo comprobado su apego a las disposiciones fiscales. Durante el ejercicio no se presentaron declaraciones complementarias que modifiquen las de períodos o ejercicios anteriores al dictaminado.
- g. Revisar el Otorgamiento de incentivos fiscales, y resoluciones de las autoridades fiscales por pago indebido de I.V.A.
- h. Revisar los saldos y transacciones con los principales accionistas, subsidiarias, asociadas y afiliadas, a fin de verificar su incidencia tributaria.
- i. Durante el ejercicio impositivo examinado verificar las ventas exentas, del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, así como el cálculo de la proporcionalidad del crédito fiscal, identificando directamente los créditos fiscales vinculados a dichas operaciones exentas los cuales no fueron deducidos.
- j. Examinar los préstamos en toda su diversidad y gastos por incobrabilidad para efectos del Impuesto sobre la Renta, para lo cual se ha de verificar la antigüedad de saldos.
- k. Verificar la estimación para créditos dudosos (activos de riesgos)

- l. Verificar el cumplimiento de las obligaciones formales contenidas en el Código Tributario, Ley de Impuesto sobre la Renta y Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, a fin de determinar que se emite el documento legal respectivo en el momento de los pagos efectuados por los clientes de las cuotas de préstamos correspondientes.
- m. Con base a los procedimientos desarrollados en los términos expuestos, sobre los cumplimientos de las obligaciones tributarias sustantivos y formales del Banco, determinar que la sociedad emite el documento legal respectivo en el momento de los pagos efectuados por los clientes de las cuotas de préstamos correspondientes.
- n. Con base a los procedimientos desarrollados en los términos expuestos, sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias sustantivos y formales del Banco, determinar que la sociedad ha presentado declaraciones de IVA completas.
- o. La información adjunta al informe final, presentar principalmente de acuerdo a las bases de agrupación y revelación establecidas por la Dirección General de Impuestos Internos. Dicha información adicional, que se refiere al ejercicio terminado, incluir exclusivamente para los efectos que requiere la Dirección General y que no constituya una parte integral de los estados financieros que sea necesaria para interpretar la presentación razonable de la situación financiera, de los resultados de operación, de las variaciones en el capital contable y de los flujos de efectivo.

## **CAPITULO II**

### **2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **2.1 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **2.1.1.GENERAL.**

Se pretende con la investigación planificar, organizar y poner en marcha un proceso de Auditoría Interna Bancaria que funcione como asesor de aspectos fiscales, sin dejar de desempeñar el papel de verificar la adhesión a las Leyes y Normativas Tributarias, y de esta forma responder a la gestión empresarial por los conocimientos especializados en materia tributaria.

El estudio hace referencia sobre como se deben administrar las actividades de Auditoria Fiscal: Planeación y organización; personal, entrenamiento y actividades preparatorias; dirección y control de las actividades de auditoria interna; y la formulación de informes periódicos y uno final dando cobertura a todo el ejercicio. Analizar, evaluar y proponer un nuevo enfoque de la planificación, ejecución y control de la Auditoría Interna con enfoque Fiscal como servicio profesional en los niveles más altos de responsabilidad gerencial.

##### **2.1.2.ESPECÍFICOS.**

- a. Proponer procedimientos de auditoria tributaria preventiva con el propósito de poder detectar deficiencias y corregirlas, con el fin de minimizar el incumplimiento de obligaciones tributarias.
- b. Constituir mecanismos de control para el cumplimiento de obligaciones tributarias, simultáneamente con las operaciones a que están comprometidas las instituciones financieras, antes de la intervención del auditor fiscal.

- c. Proponer una adecuada estructura de control interno para lograr eficiencia en los registros exigidos por las leyes tributarias, así como la presentación de las declaraciones de impuestos y pago oportuno para evitar no incurrir en sanciones.
- d. Profundizar en las fases del proceso de agilización y pago de los impuestos respectivos mediante el modelo de seguimiento continuo y consistente de las operaciones del banco, a efecto de obtener la veracidad de los impuestos computados.

## **2.2. DISEÑO METODOLÓGICO**

### **2.2.1 TIPO DE ESTUDIO**

El desarrollo del presente trabajo está enfocado bajo el paradigma positivista y cuantitativo, porque se visualiza a través de la obtención de información, efectuando estudios de hechos históricos, análisis de la realidad, y hechos que orienten a la búsqueda del conocimiento, que aporte valores a la Contaduría Pública que conlleven a la solución de los problemas planteados.

El estudio que se desarrolló es una combinación de tipo descriptivo, ya que por medio de este se conoció la situación actual de las Unidades de auditoría Interna de los Bancos del Sistema, el cual permitió obtener respuestas de las causas de la problemática; el estudio razona la importancia de la Planeación de una auditoría interna fiscal con enfoque preventivo, con la finalidad de lograr mayor calidad de la auditoría y consecuentemente en la emisión de sus informes en los cuales se plantean las conclusiones y recomendaciones.

El tipo de estudio aplicado en la investigación es el descriptivo - exploratorio, a través de la fuente de información mixta. De tal manera que para realizarla, se consideró los siguientes aspectos:



- a. Para el diseño de la planeación de la auditoría preventiva con enfoque tributario; se tomó en cuenta la participación de los diferentes elementos involucrados, entre los de mayor relevancia se encuentran los auditores internos que prestan servicios en el sistema bancario del país.
- b. A través del análisis cuantitativo se desarrolló el trabajo, utilizando el método científico positivista, que se basa en aplicar técnicas de obtención de información acorde a los objetivos de la investigación.
- c. Para este efecto se procedió a la recopilación de información, por medio de la observación directa, diseño de un cuestionario estructurado, con el propósito de registrar los aspectos relevantes del problema. Y como consecuencia de los resultados se analiza dicha información para determinar una resolución adecuada.

Basándose en las características de la investigación y las perspectivas de lograr los objetivos trazados, el estudio se realizó de acuerdo a la utilización del paradigma Retrospectivo, correlacional y longitudinal, en vista que la naturaleza del problema abarca a todas las Unidades de Auditoría Interna de los Bancos y que ejecutan auditoría interna tributaria en su conjunto, para llevar a situaciones particulares, especialmente con enfoque preventivo.

Bajo este enfoque la investigación estará orientada a explicar el porqué del comportamiento del fenómeno a investigar; predecir la posible variabilidad que se espera a través del análisis de los datos e información del entorno a la auditoría interna bancaria.

### **Retrospectivo**

El presente estudio se desarrolló con base al método retrospectivo, el cual retoma elementos de investigación del año 2000, en síntesis todas las actividades que ocurrieron en ese periodo, que se reflejan en los estados financieros y por lo tanto coincide con los

requisitos del Código tributario en su Art. 131 en cuanto a la obligación de nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente.

### **Correlacional**

La auditoria interna de los bancos debe elaborar un plan anual de trabajo, una de tantas funciones que le compete es la participación activa en carácter de asesora y en la formulación de normas o procedimientos tendientes a mejorar la estructura del control interno. Pero para efectos de la investigación se analizó aquella parte relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias, y como resultado de dicho control, así será el alcance de las pruebas de auditoria fiscal, con el propósito de evitar incumplimientos legales que afecten a las instituciones bancarias.

### **Longitudinal**

La investigación tuvo como objeto de estudio todas las actividades que están sujetas a cumplir con obligaciones trituarías, en la mayoría de los casos se presentan mensualmente, así se puede mencionar: las retenciones a empleados, por servicios y otras según su naturaleza afecta al impuesto de renta y las operaciones que generan IVA gravadas y exentas. Esta característica da la pauta de que se esta ante la presencia de hechos económicos continuos, cuya normativa fiscal tiene la misma tendencia, esto hace que el trabajo de investigación se enfocara en un estudio longitudinal.

### **Recopilación de Datos**

Para efectuar la recolección de datos de la investigación la población de estudio fue en todas las unidades de auditoria interna de los bancos localizados en los centros financieros. La investigación de campo se realizará a través de técnicas e instrumentos como la entrevista, cuestionario y la observación a los elementos sujeto de estudio. Con el

cuestionario se tuvo la ventaja de ser suministrado personalmente a todos los jefes de auditoría interna, lo que brindó la oportunidad de establecer contacto y explicar el propósito del estudio y de aquellos elementos que no se encuentran claros. Las técnicas de la entrevista se utilizaron para captar información más detallada, al haber entablado un diálogo con el entrevistado. Y la observación sistemática para registrar el comportamiento de los auditores internos que son pertinentes con el objetivo de la investigación.

No se ha determinado la muestra poblacional por que las unidades sujetas de estudio es pequeño, además, están controladas por Superintendencia del Sistema Financiero. En este caso se seleccionó todos los bancos del país que conforman la banca privada.

### **Procesamiento de la Información**

El proceso de la información recolectada en los cuestionarios y de la aplicación de las técnicas pertinentes, se efectuó a través de tabular cada una de las preguntas proporcionadas por los cuestionarios de la encuesta, considerando los atributos del objetivo de la investigación. Para facilitar la obtención de los resultados se obtuvo la ayuda de programas de computación como Hoja Electrónica, la que permitirá presentar en cuadros dichos datos por atributos en forma porcentual

### **Análisis e interpretación de los datos.**

Los resultados obtenidos con la ayuda los diferentes instrumentos de recolección y procesamiento de datos, y las tendencias estadísticas, permitieron desarrollar el análisis e interpretación de la información empírica recabada, y que tuvo un significado completo que hizo más accesible la comprensión de los resultados. Se usó ayuda visual, tales como: cuadros, gráficas estadísticas de forma sencilla, de tal forma que se interpretaron incluso por sí solos. Al final se presenta un diagnóstico resumen de la interpretación de los datos.

### **2.2.2 ÁREA GEOGRÁFICA DE ESTUDIO**

Se consideró para la investigación la zona metropolitana de San Salvador (conocido como el gran San Salvador), que es donde se encuentran las oficinas centrales de los bancos y los llamados centros financieros del sector bancario. Es aquí donde se encuentran ubicadas las unidades de auditoría interna, que dan cobertura a todas las agencias bancarias del país.

### **2.2.3. UNIDADES DE ANÁLISIS**

Para efectos de determinar el contenido de este apartado, se consideró las unidades de auditoría interna del Sistema Financiero; especialmente a la jefatura de la unidad, que por exigencias legales debe ser un profesional calificado, el cual debe contar con experiencia en trabajos de auditoría de entidades de este sector y que el tiempo de laborar no sea menor a tres años.

## **2.3. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **2.3.1. POBLACIÓN**

Según datos proporcionados por la Superintendencia del Sistema Financiero, el total de los bancos comerciales son nueve.

### **2.3.2. MUESTRA**

Por considerarse pequeña la población, la muestra será la totalidad de los bancos que conforman el sistema bancario privado..

## **2.4 MÉTODOS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS.**

### **2.4.1 INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

**La técnica documental:** sirvió para conocer los aspectos generales y específicos del tema, basados en los conocimientos y experiencias relacionadas a la auditoría Interna, Auditoría Interna Bancaria y la Auditoría Fiscal; los datos recolectados a través de esta técnica fueron el punto inicial de la investigación y juegan un papel determinante para completar el trabajo de campo.

Lectura o investigación documental de leyes relacionadas, libros, revistas, tesis, síntesis de seminarios, diccionarios y literatura que se relacionan con los diferentes tipos de auditoría, especialmente aquellos que se refieran a la aplicación de la planeación y organización de la auditoría tributaria, así como aquella relacionada con el acontecer social y económico del país.

Sobre la base de esta fuente de información se pudo ampliar los conocimientos, conceptos y otros aspectos que tienen relación con el tema a desarrollar, a fin de concretizar resultados positivos.

### **2.4.2 INVESTIGACIÓN DE CAMPO**

La investigación bibliográfica se complementó con la investigación de campo, para determinar la aplicación de la auditoría interna en el sistema bancario y técnicas empleadas por los contadores públicos que ejercen funciones de auditor interno en los bancos, especialmente la etapa de la planeación de la auditoría, en este caso con un enfoque preventivo y aplicación fiscal; se efectuó por medio de un cuestionario para el Jefe o Director de la Unidad de Auditoría Interna de cada banco en referencia. Se utilizó el método de investigación participativa con el objeto de que se complementen las relaciones entre investigadores e investigados proporcionándose un apoyo mutuo.

## **2.5 DEFINICIÓN DE LOS MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS.**

Para recolectar la información, se utilizó la entrevista y el cuestionario con preguntas estructuradas. En la realización de la investigación de campo se utilizaron diferentes medios, los cuales se detallan a continuación:

- a. Carta de Presentación, solicitando información al Gerente General de cada Banco.
- b. Carta de Presentación, solicitando información a los directores o jefes de la Unidad de Auditoría Interna.
- c. Cuestionario fue diseñado para cumplir con los objetivos siguientes:
  - ⇒ Evaluar el conocimiento técnico, su preparación Académica y experiencia acumulada.
  - ⇒ Evaluar la calidad del trabajo desarrollado por los auditores internos que prestan sus servicios en las instituciones bancarias.
  - ⇒ Evaluar el trabajo de planeación de la auditoría.

### **2.5.1 TABULACION DE DATOS**

La información obtenida de cada cuestionario, se tabuló agrupando la cantidad de respuestas por cada pregunta tanto en el caso de las respuestas cerradas como de las abiertas, obteniendo de esa manera las frecuencias en términos absolutos y luego convirtiéndolas en

términos relativos( porcentajes), posteriormente se elaboró un cuadro para cada una de ellas, con su respectivo análisis de los resultados obtenido

### **2.5.2 INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Una vez tabuladas las respuestas en sus cuadros correspondientes, se desarrolla la interpretación de las frecuencias absolutas y relativas establecidas por cada pregunta, considerando adicionalmente los comentarios expresados por los encuestados, sobre los cuales se llevó a cabo la investigación.

Luego se realiza un análisis de manera global por cada objetivo, tomando en cuenta las repuestas con mayor frecuencia (según cada cuadro), permitiendo un mejor análisis del fenómeno objeto de investigación.

## **CAPÍTULO III**

### **3. ANÁLISIS DE LAS SITUACIONES ENCONTRADAS**

Al obtener información a través de las diferentes técnicas de recolección de datos, se realizó una comparación en forma objetiva de los aspectos concernientes al problema de la investigación y de esa forma discernir aquellas situaciones del área de estudio.

La información obtenida en la encuesta, ya procesada se hizo un análisis comparativo y así poder determinar sus respectivas variables que nos servirán de base para demostrar la hipótesis planteada en el problema y con ello poder inferir el planteamiento de las conclusiones y recomendaciones que puedan ayudar a las soluciones de la temática en estudio.

#### **3.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA INVESTIGACIÓN**

##### **3.1.1 CONOCIMIENTO TÉCNICO**

###### **A. GRADO DE ESPECIALIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

Sobre la existencia de personal especializado en el área de auditoría fiscal o si la unidad de auditoría interna esta seccionada para la evaluación de diferentes áreas se indagó que la mayoría de las unidades de auditoría interna no tienen secciones especializadas en el área de auditoría fiscal, ya que solo el 44% respondió que si y el resto el 56%, es decir, 5 de 9 en total dijeron que no; lo cual significa que a pesar de que han trabajado en dicho campo no ha existido la preocupación de formar una sección de la unidad para atender la Auditoría Fiscal, que dedique su atención y el servicio personalizado a las áreas que lo requieran. (Tabla N° 1)



## **B. CONOCIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**

La interrogante sobre si el auditor interno bancario se aplica como investigador de áreas que resultan estar fuera del campo puramente contable, pasando a otros aspectos tales como el operacional y fiscal; se puede ver en la tabulación de los cuestionarios, 7 respondieron conocer de las leyes tributarias existentes en el país, que representa un 78% de la población cuestionada, lo cual significa que además de la preparación contable que recibe el auditor interno, también se interesa en conocer otros aspectos que se relacionan a su campo de acción; lo cual significa que el profesional conoce y realiza actividades encaminadas a nuevos tópicos en el área fiscal. (Tabla N° 2)

## **C. NIVEL DE CAPACITACIÓN**

Sobre el nivel de conciencia profesional de los miembros de unidad de auditoria interna sobre su capacidad para realizar auditoria fiscal; un 56%, la mayoría, de los entrevistados mencionaron estar preparados para realizar auditoria fiscal, pero es preocupante que un alto porcentaje esté consiente que no esta preparado para este tipo de auditoria. (Tabla N° 3)

## **D. SOPORTE TÉCNICO DE LA PLANIFICACIÓN**

Las bases técnicas y normativas sobre las cuales se diseña la planificación de la auditoria interna fiscal, cuando se desarrolla por escrito son los resultados de las auditorias operacionales y administrativas ya realizadas, en segundo lugar lo constituye el uso de normas internacionales de auditoria, muy poco se usa la revisión analítica y el análisis del entorno interno y externo de la empresa. (Tabla N° 4)

#### **E. ESTRUCTURA DE LA PLANIFICACIÓN**

La orientación general que se da a los elementos de la planeación para realizar las actividades de auditoría interna fiscal y determinar el alcance de la planeación; básicamente esta enfocada a dos áreas: Evaluación del Control Interno y el Plan de Trabajo, dejando de lado los objetivos y el alcance del trabajo; pocos auditores internos formulan programas de auditoría fiscal a la medida que garantice en alguna medida que los procedimientos a utilizar sean efectivos. (Tabla N° 5)

#### **F. AREAS IMPORTANTES EN LA CAPACITACIÓN PARA LA AUDITORIA FISCAL**

Las áreas hacia donde se orienta la capacitación de los miembros del personal de la unidad de auditoría interna en los bancos; las más importante de acuerdo a las respuestas recibidas es a los programas de trabajo, en segundo lugar la planeación y la evaluación del control interno, es poca la atención que se da a las leyes fiscales y su normativa y los impuestos en general. (Tabla N° 6)

#### **G. ENFOQUE DE LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA**

La orientación general y el giro que el auditor interno da a sus revisiones desde su planeación, determinando en que área se posiciona específicamente; es la de exámenes especiales, en segundo lugar consideran la auditoría financiera, la auditoría de gestión casi no se practica en los bancos. (Tabla N° 7)

#### **H. ELEMENTOS DEL PLAN DE TRABAJO DE AUDITORIA FISCAL**

Las consideraciones que el auditor interno guarda con respecto a los elementos propuestos y determinar el grado de importancia de cada uno; básicamente esta enfocada a dos áreas: Evaluación del Control Interno y el Nivel de riesgo de auditoría por componente de los estados financieros, dejando de lado los objetivos y el alcance del trabajo. (Tabla N° 8)

## **I. AREAS CRITICAS RELACIONADAS CON LA AUDITORÍA FISCAL**

La unidad de auditoria interna tiene identificadas las áreas problemáticas o de mayor riesgo en las operaciones del banco; como áreas problemáticas o críticas se han identificado las de Débito y Crédito fiscal y el área de Préstamos que representa el mayor rubro de ingresos, en segundo lugar las Compras y Ventas, no se da importancia a los Bienes Depreciables. (Tabla N° 9)

### **3.1.2 EXPERIENCIA ACUMULADA**

#### **A. CONSIDERACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA EN EL ÁREA FISCAL**

El criterio del auditor interno bancario con respecto a la necesidad de lograr estandarizar los procedimientos para el desarrollo de la etapa de planificación y organización del trabajo de auditoria interna fiscal es el siguiente: de los 9 encuestados, 6 piensan que sería de mucho beneficio, porque la auditoria tributaria es muy especial, en el sentido que estará vigilada directamente por el Ministerio de Hacienda a través de la Administración Tributaria. Mientras únicamente el 33% piensa que no porque cada auditor interno tiene su propio criterio y estilo de trabajo. (Tabla N° 10)

#### **B. APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN DE AUDITORIA FISCAL**

Sobre si los auditores internos documentan la planeación de la auditoria fiscal por escrito, con la finalidad de evidenciar las actividades a realizar y ejercer control sobre las mismas se puede mencionar que son pocas las unidades de auditoria interna de los bancos que evidencia la planeación de la auditoria con papeles de trabajo, la mayoría aunque desarrollan la etapa de planeación no la documentan. (Tabla N° 11)

### **C. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE AUDITORIA INTERNA EN LA PLANEACIÓN**

Respecto a el grado de responsabilidad e integración del personal en la planeación de la auditoria, a fin de lograr efectividad y consecuentemente resultados de calidad, que conlleven a incrementar el alcance y disminuir el riesgo se concluye que es el auditor interno el que diseña la planeación de la auditoria, pocos auditores la realizan en forma conjunta con los supervisores o coordinadores; muy pocos despachos integran a todo personal técnico (operativo) o de campo para diseñar el plan estratégico de la planeación de la auditoria fiscal. (Tabla N° 12)

### **D. ETAPAS DE MAYOR IMPORTANCIA EN EL PROCESO DE LA AUDITORIA FISCAL**

Las áreas a las cuales el auditor interno, da más importancia a su desarrollo, a fin de lograr mejores resultados se distribuyen de la siguiente manera: de 9 entrevistados el 20%, es decir, en segundo lugar la comunicación de resultados y la evaluación del control interno. la mayoría respondió aplicar con más amplitud los procedimientos de ejecución de auditoria, pocos se preocupan por la planeación general y la organización de la auditoria fiscal. (Tabla N° 13)

### **E. REPORTE DE HALLAZGOS, ERRORES E IRREGULARIDADES**

La importancia de la unidad de auditoria tiene dentro del banco y el grado de posibilidad que tengan las recomendaciones formuladas para ser atendidas, se obtiene a través de los informes de hallazgos, errores e irregularidades se dirigen a la Presidencia del banco. (Tabla N° 14)

### **F. ENFOQUE DE LA REVISIÓN DE OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS**

El enfoque operativo de la unidad de auditoria interna y las expectativas respecto a los resultados deseados, se puede visualizar en que la revisión de las obligaciones formales y

sustantivas el auditor interno bancario las ubica como una función rutinaria y es tratada como cualquier otra área o rubro, en segundo lugar las opiniones son compartidas con un 22% cada una sobre el enfoque preventivo y el correctivo. (Tabla N° 15)

### **3.1.3 CALIDAD DE TRABAJO**

#### **A. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

La unidad de auditoría interna realiza la evaluación del control interno, pero la etapa de la evaluación del control interno fiscal no se realiza formalmente en la mayoría de las unidades de auditoría interna, la evaluación es deficiente por que no tiene un enfoque técnico para su diseño y muy pocas veces se da cumplimiento a lo planificado de la evaluación por escrito. (Tabla N° 16)

#### **B. ETAPAS DE LA AUDITORIA FISCAL QUE REPRESENTAN MAYOR DIFICULTAD**

Las etapas del proceso de la auditoría Fiscal que en algún momento han representado dificultad para su desarrollo al auditor interno; según muestra la tabulación, la etapa que presenta mayor dificultad en su formulación es la etapa de la Planeación y Organización, y del estudio y evaluación del control interno, seguidamente se encuentra mayor dificultad en la ejecución; es evidente de que al no realizar eficientemente la evaluación, consecuentemente en la ejecución se presentarán dificultades en su desarrollo. (Tabla N° 17)

#### **C. SOPORTE DOCUMENTAL DE LA PLANEACIÓN**

Como base documental o papeles de trabajo de la planeación, sobre la cual se diseña la planificación de la auditoría interna fiscal; se utiliza un cronograma de actividades, pocas veces se elabora formalmente un Plan de Trabajo, una minoría de los encuestados formula los papeles de trabajo para la etapa de planeación. (Tabla N° 18)

#### **D. SEGUIMIENTO DE CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA INTERNA**

La efectividad de los informes presentados por el auditor interno y la importancia que éste tiene para a nivel de dirección se traduce en que la mayoría los bancos se da seguimiento a las conclusiones y recomendaciones presentadas en los informes, un 22% no lo hace, lo que hace notar poca efectividad de la auditoria y poco interés por parte de la dirección en solucionar las problemáticas planteadas. (Tabla N° 19)

#### **E. GUIA PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

La disponibilidad de soporte técnico que respalde los procedimientos y metodología utilizada para la evaluación del control interno, y en consecuencia medir los resultados posibles a obtener. Son pocos los auditores internos que poseen una guía informal y mucho menos formal para el desarrollo de la auditoria interna Fiscal, actualmente se guían de acuerdo a las circunstancias a la disponibilidad de tiempo, recursos y personal. (Tabla N° 20)

### **3.2 DIAGNÓSTICO**

#### **3.2.1 DE LOS MIEMBROS DE AUDITORIA INTERNA**

- a. Además de la preparación contable que recibe el auditor interno, también se interesa en conocer otros aspectos que se relacionan a su campo de acción; lo cual significa que el profesional conoce y realiza actividades encaminadas a nuevos tópicos en el área fiscal; aunque pocos se preocupan por la planeación general y la organización de la auditoria fiscal.

- b. Es poca la atención que se da a las leyes fiscales y su normativa y los impuestos en general, a pesar de que han trabajado en dicho campo no ha existido la preocupación de formar una sección de la unidad para atender la Auditoria Fiscal, que dedique su atención y el servicio personalizado a las áreas que lo requieren y además es preocupante que un alto porcentaje esté consiente que no esta preparado para este tipo de auditoria.
- c. Pocos auditores internos integran a todo personal de técnico (operativo) o de campo para diseñar el plan estratégico de la planeación de la auditoria fiscal, de igual manera pocos auditores internos formulan programas de auditoria fiscal a la medida que garantice en alguna medida que los procedimientos a utilizar sean efectivos, porque según manifiestan cada auditor interno tiene su propio criterio y estilo de trabajo, Y que no sería de beneficio la uniformidad de la planeación de la auditoria.
- d. Actualmente se guían de acuerdo a las circunstancias a la disponibilidad de tiempo, recursos y personal para el desarrollo de la auditoria fiscal y dejan en segundo el enfoque preventivo y el correctivo al planear la auditoria

### **3.2.2 DEL PROCESO DE LA AUDITORIA FISCAL**

- a. Son pocos las unidades de auditoria interna de los bancos que evidencia la planeación de la auditoria con papeles de trabajo, es evidente de que al no realizar eficientemente la evaluación, consecuentemente en la ejecución se presentarán dificultades en su desarrollo.
- b. La etapa de la evaluación del control interno tributario no se realiza formalmente en la mayoría de los despachos de auditoria, la evaluación es deficiente por que no tiene un enfoque técnico para su diseño y muy pocas veces se da cumplimiento a la planificación

de la evaluación por escrito, muy poco se usa la revisión analítica y el análisis del entorno interno y externo de la empresa.

- c. En La planificación de la auditoria se dejan de lado los objetivos y el alcance del trabajo, no se da importancia a los Bienes Depreciables como área problemática y pocas veces se elabora formalmente un Plan de Trabajo, la auditoria de gestión casi no se practica en los bancos; por lo que se vuelve notoria la poca efectividad de la auditoria y poco interés por parte de la dirección en solucionar las problemáticas planteadas.



### 3.3 RESULTADOS CUANTITATIVOS

#### 3.3.1 CONOCIMIENTO TÉCNICO

**TABLA N° 1**

¿En su Unidad existe personal técnico en auditoría fiscal?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	4	44
NO	5	56
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 2**

¿Conoce usted la incidencia de las leyes tributarias existentes en el país, en ejercicio de la contaduría pública?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	7	78
NO	2	22
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 3**

¿Considera que la unidad de Auditoría Interna está preparada para desarrollar la auditoría fiscal?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	5	56
NO	4	44
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 4**

¿Cuál es el soporte técnico para planificar el trabajo de Auditoría Tributaria?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Uso de normativas internacionales de Auditoría.	3	34
b. Revisión analítica	1	11
c. Análisis de entorno interno y externo	1	11
d. Exámenes operacionales y administrativos	4	44
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 5**

¿Cuando se formula la planificación de la auditoría interna fiscal, cual de los siguientes elementos incluye?:

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Objetivos.	1	11
b. Evaluación del control interno	3	33
c. Alcance del trabajo.	1	11
d. Formulación de Programas.	1	11
e. Plan de Trabajo	2	23
f. Cronograma de actividades	1	11
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 6**

¿Qué área considera más importante en la capacitación para el desarrollo de la auditoría fiscal?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Evaluación del Control interno	2	22
b. Programas de trabajo	3	34
c. Impuestos	1	11
d. Planeación	2	22
e. Leyes afines	1	11
f. Relaciones Humanas	0	0
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 7**

¿Cuál es el enfoque del planeamiento de la auditoría?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Planeamiento para auditoría financiera	3	33
b. Planeamiento para la auditoría de gestión	2	22
c. Planeamiento para exámenes especiales	4	45
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 8**

¿Al elaborar el plan anual de trabajo de auditoría interna fiscal, cual de los siguientes elementos incluye?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Establecimiento de los objetivos y alcances	2	22
b. Evaluación del control interno	4	45
c. Nivel del riesgo de auditoría por componente de los estados financieros	3	33
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 9**

En la determinación de las áreas principales críticas e importantes se incluye las operaciones y activas, con referencia al área fiscal.

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Préstamos	3	33
b. Bienes Depreciables	0	0
c. Compras – Ventas	2	22
d. Débito fiscal – Crédito fiscal	4	45
TOTAL	9	100 %

### 3.3.2 EXPERIENCIA ACUMULADA

**TABLA N° 10**

¿Considera necesaria la uniformidad del desarrollo de la etapa de planificación y organización para la auditoría interna fiscal?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	6	67
NO	3	33
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 11**

¿Como auditor interno bancario ha aplicado alguna clase de procedimientos que respalden la etapa de planeación de la auditoría fiscal?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	3	33
NO	6	67
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 12**

¿Quiénes participan en la formulación de la planificación del trabajo de auditoría interna fiscal?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Director de la Unidad	5	56
b. Director y supervisores de la Unidad	3	33
c. Todo el personal técnico de la Unidad	1	11
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 13**

¿Al desarrollar auditoría Fiscal, la Unidad de Auditoría Interna, cual de las siguientes etapas desarrolla con más énfasis: Planeación General y Organización, Evaluación del control interno, Ejecución o comunicación de resultados?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Planeación general y organización	1	11
b. Evaluación del Control Interno	2	22
c. Ejecución	4	45
d. Comunicación de resultados.	2	22
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 14**

¿Los hallazgos, errores e irregularidades a quien se reportan a efecto de subsanar lo indicado?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Presidencia	6	67
b. Gerencia General	2	22
c. Contador General	1	11
d. Otros	0	0
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 15**

¿Con que enfoque se realizan las revisiones de las obligaciones formales y sustantivas referentes a la auditoria fiscal?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Preventivo	2	22
b. Correctivo	2	22
c. Rutinario	5	56
TOTAL	9	100 %

### 3.3.3 CALIDAD DE TRABAJO

**TABLA N° 16**

¿En la etapa de planificación detallada de las actividades de auditoria Fiscal la Unidad planifica las actividades de evaluación del control interno por escrito?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	3	34
NO	6	66
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 17**

En el desarrollo de la auditoria fiscal en cual de las etapas ha tenido mayores dificultades?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Planeación general y organización	3	33
b. Evaluación del Control Interno	3	33
c. Ejecución	2	22
d. Comunicación de Resultados	1	12
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 18**

¿Cuál es el soporte documental de la planeación de la Auditoría?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Plan de Trabajo	3	33
b. Cronograma de Actividades	5	56
c. Papeles de trabajo para la etapa de Planeación	1	11
TOTAL	9	100 %

**TABLA N° 19**

¿Se efectúa seguimiento de las conclusiones y recomendaciones vertidas en los informes de auditoria interna relacionados con aspectos fiscales?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	7	78
NO	2	22
TOTAL	9	100 %



**TABLA N° 20**

¿Dispone auditoria interna de algún tipo de guía que sirva de referencia para el proceso de la evaluación del control interno para el desarrollo de la auditoria Fiscal?

CATEGORÍA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	3	33
NO	6	67
TOTAL	9	100 %

## CAPITULO IV

### **4. LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA FISCAL PREVENTIVA DESARROLLADA POR AUDITORIA INTERNA EL SISTEMA BANCARIO**

Muchas instituciones bancarias sin ser la excepción, no pudieron regular incumplimientos formales y sustantivos de carácter tributario en el periodo de presentación del dictamen e informe fiscal al 31 de mayo de 2002, por lo que a propuesta de un gremio de contadores se solicita una ampliación en el plazo y es la Asamblea Legislativa a través del Decreto No. 818 que se prorroga la fecha hasta el 31 de julio de 2002.

Esto deja en evidencia que las instituciones financieras, no tenían previsto el impacto que ha ocasionado las exigencias tributarias, con la nueva normativa que tiene como propósito la unificación de la legislación tributaria. Esto implica que las unidades de auditoría tienen que considerar en el plan anual de trabajo, además, de las actividades incluidas en el Reglamento de la Unidad de Auditoría Interna de los Bancos, la parte de la planeación de auditoría fiscal preventiva, la cual debe ser aprobado por Junta Directiva de los bancos, para que tenga los efectos legales pertinentes. Este plan debe ser del conocimiento del auditor fiscal para coordinar el trabajo con auditoría interna y de esa forma prever posibles errores en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, que se puedan presentar en el transcurso de las revisiones, antes de la intervención del auditor fiscal.

Es de considerar que los bancos por ser entes regulados por la Superintendencia del Sistema Financiero, todo el esfuerzo de las unidades de auditoría interna está orientado al cumplimiento de la normativa bancaria, por tanto no cuentan con el personal debidamente capacitado y mucho menos con procedimientos de auditoría para la revisión de las obligaciones tributarias y formales que deben cumplir los bancos.

Actividad que no se ha desarrollado hasta la fecha y que sería conveniente proponer una auditoria preventiva, afectos de poder subsanar aquellas deficiencias que puedan ocasionar incumplimientos en la aplicación de las leyes tributarias.

#### **4.1 ENFOQUE DE LA PROPUESTA**

Diseñar un Modelo de Planeación de Auditoria tributaria preventiva para las unidades de auditoria interna, que contribuya a detectar y corregir incumplimientos de las obligaciones tributarias de los contribuyentes del sector bancario.

##### **4.1.1 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA**

- a. Proponer procedimientos de auditoria tributaria preventiva con el propósito de poder detectar deficiencias y corregirlas, con el fin de minimizar el incumplimiento de obligaciones tributarias.
- b. Constituir mecanismos de control para el cumplimiento de obligaciones tributarias, simultáneamente con las operaciones a que están comprometidas las instituciones financieras, antes de la intervención del auditor fiscal.
- c. Proponer una adecuada estructura de control interno para lograr eficiencia en los registros exigidos por las leyes tributarias, así como la presentación de las declaraciones de impuestos y pago oportuno para evitar no incurrir en sanciones.

## **4.1.2 CONTENIDO GENERAL DE LA PROPUESTA**

### **A . FASE I CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA**

- a. Guía Para La Obtención De La Información Interna Del Banco
- b. Conocimiento Del Banco
- c. Uso De Cuestionarios De Control Interno Como Método De Evaluación

### **B. FASE II FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA INTERNA**

- a. Identificación De Los Componentes Importantes De La Auditoria Fiscal Interna
- b. Posibles Procedimientos De Auditoria
- c. Elaboración de los Programas de Trabajo de Auditoria Interna con Enfoque Preventivo.

### **C. FASE III ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL TRABAJO**

- a. Cronograma De Planeación De La Auditoria Interna Fiscal
- b. Asignación de Personal
- c. Plan De Trabajo De La Auditoria Interna Fiscal
- d. Cronograma De Ejecución De Las Actividades De Auditoria Interna Fiscal

## **4.1.3 CASO PRÁCTICO**

### **4.1.3.1 DESCRIPCIÓN DEL CASO**

En las instituciones bancarias, las unidades de auditoria interna no tienen instituida un sección de auditoria fiscal, así como procedimientos y técnicas para su ejecución, el desarrollo de este caso práctico se expone los elementos necesarios y a la medida para efectos de ejecutar el proceso de una auditoria fiscal preventiva desarrollada por la

auditoria interna de la institución, haciendo énfasis en la etapa de planeación, para diseñar y formular la planeación se incluyen elementos como el conocimiento de la institución, la evolución del control interno y el diseño de programas de trabajo de auditoria interna fiscal con enfoque preventivo

Actualmente en estas instituciones financieras las Unidades de Auditoria Interna presentan la problemática siguiente:

- a. Son pocos las unidades de auditoria interna de los bancos que evidencia la planeación de la auditoria con papeles de trabajo, es evidente de que al no realizar eficientemente la evaluación, consecuentemente en la ejecución se presentarán dificultades en su desarrollo.
- b. La etapa de la evaluación del control interno tributario no se realiza formalmente en la mayoría de las unidades de auditoria interna, la evaluación es deficiente por que no tiene un enfoque técnico para su diseño y muy pocas veces se da cumplimiento a lo planificado de la evaluación por escrito, muy poco se usa la revisión analítica y el análisis del entorno interno y externo de la empresa.
- c. En La planificación de la auditoria se dejan de lado los objetivos y el alcance del trabajo, no se da importancia a los Bienes Depreciables como área problemática y pocas veces se elabora formalmente un Plan de Trabajo, la auditoria de gestión casi no se practica en los bancos; por lo que se vuelve notoria la poca efectividad de la auditoria y poco interés por parte de la dirección en solucionar las problemáticas planteadas.

En tal sentido, de la problemática planteada se deduce: Que el diseño de una planeación de auditoria fiscal desarrollada por la auditoria interna, permitirá que la practica de auditoria interna en los bancos reduzca al mínimo la exposición a los incumplimientos formales y sustantivos del área fiscal.

#### 4.1.3.2 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA DEL CASO

Con el desarrollo del presente caso práctico se lleva paso a paso el proceso de la etapa de la planeación de auditoría interna fiscal con enfoque preventivo; así determinar el grado de exposición que tienen las operaciones de cada departamento a las transacciones que generan obligaciones fiscales e impuestos. Los puntos a tomar en cuenta para la planeación son diferentes y no se puede dar un esquema general para todos los bancos; sin embargo, pueden tomarse parámetros que de alguna manera sean aplicables a diferentes tipos de instituciones financieras y que las diferencias no son sustanciales, también es importante determinar la frecuencia y las personas con las que se llevará a cabo la auditoría.

Para el desarrollo del caso se escogió un banco comercial, el cual se denominó **BANCO CORPORATIVO S.A. de C.V.** dedicado a todos los negocios bancarios y financieros permitidos por las leyes de la República de El Salvador. Aparte de la captación de los depósitos del público y de la colocación de estos fondos en operaciones de crédito, el Banco presta los siguientes productos y servicios:

- a. Sistema de tarjetas de crédito denominada CREDICORP (Local, Clásica Internacional y Gold), bajo la asociación directa con La Corporación Financiera S. A. de C.V. e integrado al sistema de cajeros automáticos (Super cajero).
- b. Captación de fondos a través de la emisión de certificados de inversión en moneda nacional a 3 y 5 años plazo.
- c. Teleservicio bajo el sistema Phonomoney, Consulta - Bancaria y Red de Cajeros, el cual permite al cliente por medio de una llamada telefónica obtener información sobre sus operaciones que tiene con el banco, hacer transferencias entre cuentas, efectuar

pagos a sus préstamos y tarjetas de crédito, pedir estados de cuenta, pagos de planillas, pago de proveedores y cobros automáticos.

- d. Administración de carteras del FOSAFFI y FRAPP
- e. Prestación de servicios fiduciarios.
- f. Transferencias de fondos mediante línea directa con el Towerbank, N.A. y en forma indirecta con los bancos corresponsales.

#### **4.1.3.3 ESTRUCTURA OPERATIVA**

Para su administración el Banco tiene una presidencia ejecutiva, un gerente general, un subgerente general de operaciones y administración, 18 gerencias de áreas; las cuales se clasifican en: banca corporativa, banca internacional, tarjetas de crédito, banca personas, banca empresas, recursos humanos, administración de créditos, desarrollo, planificación y finanzas, informática, legal, registro, recuperación judicial, operaciones, administración, mercadeo, tarjeta banco visa, sistemas y producción y cuenta con un auditor interno. Además cuenta con 40 agencias y 25 banco caja, ubicadas en diferentes partes del país.

#### **4.1.3.4 PARTES RELACIONADAS**

El Banco consolida sus estados financieros con su subsidiaria Operaciones Corporativas, S.A. de C. V. (casa de cambio) compañía que se encuentra en proceso de liquidación, Inversiones Corporativas, S.A. de C.V., Banking Service, S.A. de C.V., Corporación de Servicios Corporativos, S.A. de C.V. y Banco Internacional Inc.

Las relaciones con partes vinculadas están reguladas por la Ley de Bancos, específicamente por los Artículos números 203, 204 y 205 sobre los cuales la

Superintendencia del Sistema Financiero efectúa pruebas detalladas, en nuestras revisiones efectuadas en años anteriores no hemos identificado incumplimientos importantes con los requerimientos legales aplicables.

## **4.2 PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA FISCAL PREVENTIVA**

La planeación implica establecer una estrategia general, en la que se decide previamente cuales son los procedimientos de auditoria que se van a emplear, cual es la extensión o alcance que va a darse, en que oportunidad se van aplicar y como se van a documentar los resultados en el desarrollo de la fiscalización, considerando que cada trabajo presentará características propias que exigirán la elección de procedimientos idóneos en cada situación.

Al planificar se persiguen los objetivos básicos siguientes:

- a. Desempeñar procedimientos analíticos para asistir en la planeación de auditoria
  - i. Identificar las cuentas significativas de los estados financieros relacionadas con los aspectos tributarios, las clases significativas de transacciones y las aseveraciones significativas de los estados financieros.
  - ii. Definir los objetivos de auditoria y determinar los objetivos críticos de auditoria tributaria.
  - iii. Calcular el nivel de precisión como la medida de precisión planeada de auditoria.
  - iv. Evaluar el riesgo inherente y, después de obtener un entendimiento del control interno, hacer evaluaciones preliminares del riesgo de control con respecto a los objetivos de auditoria tributaria.



- v. Hacer evaluaciones preliminares del riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos con respecto a los objetivos de auditoría tributaria.
  
- b. Documentar las decisiones de la planeación de auditoría tributaria en el Memorandum de Planeación y los procedimientos de auditoría planeados en el programa de auditoría.
  
- c. Aprobar las decisiones de la planeación de auditoría y los procedimientos de auditoría planeados antes del comienzo del trabajo de campo:
  - ✓ El director – auditor aprueba el memorandum de planeación
  - ✓ El gerente de auditoría tributaria aprueba el programa de auditoría.
  
- d. Comunicar el plan de auditoría al equipo operativo de auditoría tributaria de la Unidad.
  
- e. Documentar y aprobar los cambios a medida que la ejecución de la auditoría tributaria progresa.
  
- f. Obtener y documentar un entendimiento del control interno, incluso el uso de la tecnología de información por el Banco, que sea suficiente para planear la auditoría el Documento de Controles Generales; con respecto a objetivos de auditoría correspondientes a las transacciones rutinarias
  
- g. Selección de procedimientos de auditoría tributaria preventiva.
  - Seleccionar procedimientos de auditoría para efectuar pruebas de control.
  - Seleccionar procedimientos de auditoría con respecto a los objetivos de auditoría correspondientes a transacciones no rutinarias.

- Seleccionar procedimientos de auditoria para evaluar la razonabilidad de las estimaciones contables, considerando los factores en que se basan las estimaciones. Con respecto a estimaciones contables para provisiones fiscales efectuar revisión de la provisión fiscal del período actual, incluso de entidades “exentas de impuestos; documentar la revisión y aprobación en los papeles de trabajo”
  - Comunicarse con otros auditores: confirmar su independencia por escrito y proveer información sobre entes relacionados y otra información pertinente de la planeación.
- h. Planear procedimientos para obtener una satisfacción razonable sobre el trabajo de otros auditores.
- i. Obtener entendimiento de la función de control interno; si consideramos el trabajo de los auditores internos para proveer evidencia de auditoria, evaluar la competencia y objetividad de dichos auditores y someter a prueba su trabajo.

El trabajo de los auditores externos no puede, por si solo, eliminar nuestros procedimientos sustantivos de auditoria de los objetivos de auditoria con respecto al riesgo alto de que ocurran errores e irregularidades de importancia relativa o al grado de subjetividad involucrado en la evaluación de la evidencia de auditoria interna.

- j. Sintetizando lo anterior puede resumirse en:
- i. Seleccionar procedimientos analíticos y pruebas de detalle, según sea apropiado.
  - ii. Identificar las áreas de riesgo.
  - iii. Administrar en forma adecuada el tiempo asignado de acuerdo al plan de fiscalización.
  - iv. Fijar el alcance de los procedimientos aplicables.

En la planeación se debe considerar los aspectos legales a la naturaleza de las operaciones del contribuyente, su ambiente de control y sus sistemas de información deber ser documentada como parte de los papeles de trabajo y estar sujeta a modificaciones cuando sea necesario, durante el transcurso de la fiscalización.

### **4.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

El estudio y evaluación del Control Interno concede al auditor interno la base para determinar riesgo existente en cada cuenta a examinar y poder conocerlos al fiscalizar referente a lo administrativo, financiero y contable.

La evaluación debe realizarse a cada cuenta, rubro o componente para alcanzar certeza razonable del grado de seguridad e identificar posibles irregularidades fiscales o áreas de riesgo.

En el estudio y evaluación, deberá considerarse que los contribuyentes efectúan diversas actividades con diferentes organizaciones y criterios administrativos, distintos sistemas contables y procedimientos de control; por consiguiente, el enfoque del examen debe ser adaptado a las circunstancias específicas.

Para obtener una comprensión de la empresa del contribuyente es necesaria la recopilación

**FUENTE INTERNA.**

**Es la información que se encuentra en poder del cliente y/o terceros:**

**Impuesto sobre la renta**

- a. Declaraciones de impuesto sobre la renta, último ejercicio
- b. Informe anual sobre salarios y retenciones enviadas a la Dirección General de Impuestos Internos.
- c. Información sobre distribución de dividendos enviados a Impuestos Internos.
- d. Declaraciones de pago a Cuenta

**Impuesto IVA**

- a. Declaraciones de IVA del periodo examinado
- b. Libros de Compra y Venta de IVA
- c. Talonarios de la papelería obligatoria del IVA

**FUENTE EXTERNA.**

Son los datos que se encuentran en poder de la administración tributaria.

**4.3.1 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNOS CONTABLE**

<u>OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO CONTABLE</u>	<u>EJEMPLOS DE RIESGOS INHERENTES</u>
---	---------------------------------------

¿Todas las operaciones se acumulan, clasifican y resumen adecuadamente en las cuentas?

- El mayor general no cuadra
- Los mayores auxiliares no cuadran con el mayor general.
- Aplicación inconsistente de las normas y

<p>¿Todos los asientos de cierre son iniciados por personas autorizadas para ello y se revisan y aprueban de acuerdo con las normas y procedimientos prescritos?</p>	<p>procedimientos contables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Errores en el mayor y en los informes financieros.</li> <li>▣ Asientos de diario no autorizados o incorrectos.</li> <li>▣ Inclusión o exclusión indebida de procedimientos inadecuados de periodificación.</li> <li>▣ Información inadecuada para los asientos de diario impidiendo su revisión y aprobación correspondientes.</li> <li>▣ Posible reflejo inadecuado del activo debido a una ineficaz revisión del valor contable</li> </ul>
<p>¿La recopilación y proceso de todos los datos necesarios para la confección de los estados financieros consolidados o combinados se efectúa de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ La falta de procedimientos puede dar lugar a clasificación indebida de las cuentas, consolidación incorrecta de los datos, omisión de una unidad contable, retrasos inaceptables, o carga excesiva de trabajo.</li> <li>▣ Omisión de datos que debieran figurar en los informes financieros, falta de control de los datos presentados y del proceso de revisión</li> <li>▣ Información inadecuada sobre la conversión de las cuentas en moneda extranjera.</li> <li>▣ Información inadecuada de ellos datos necesarios para informar sobre los distintos sectores de operaciones de la empresa</li> </ul>
<p><b><u>OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO CONTABLE</u></b></p>	<p><b><u>EJEMPLOS DE RIESGOS INHERENTES</u></b></p>
<p>¿Todos los informes financieros, ya sean para uso interno o público, se</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Los informes financieros no están respaldados por los asientos base registrados en las cuentas.</li> </ul>

- elaboran basándose en datos apropiados, contienen toda la información necesaria y son revisados y aprobados antes de su emisión?
- ▣ Presentación inconsistente de los datos financieros.
  - ▣ Revisión incompleta de los datos que permite la posibilidad de errores u omisiones.
  - ▣ Emisión de los informes financieros sin la debida aprobación.
  - ▣ Incumplimiento de las normas de las bolsas de valores sobre publicación de datos financieros.
  - ▣ Información indebida sobre determinados aspectos.
  - ▣ Perjuicio a las relaciones con los accionistas, o a la buena fama de la empresa en los medios comerciales y financieros.

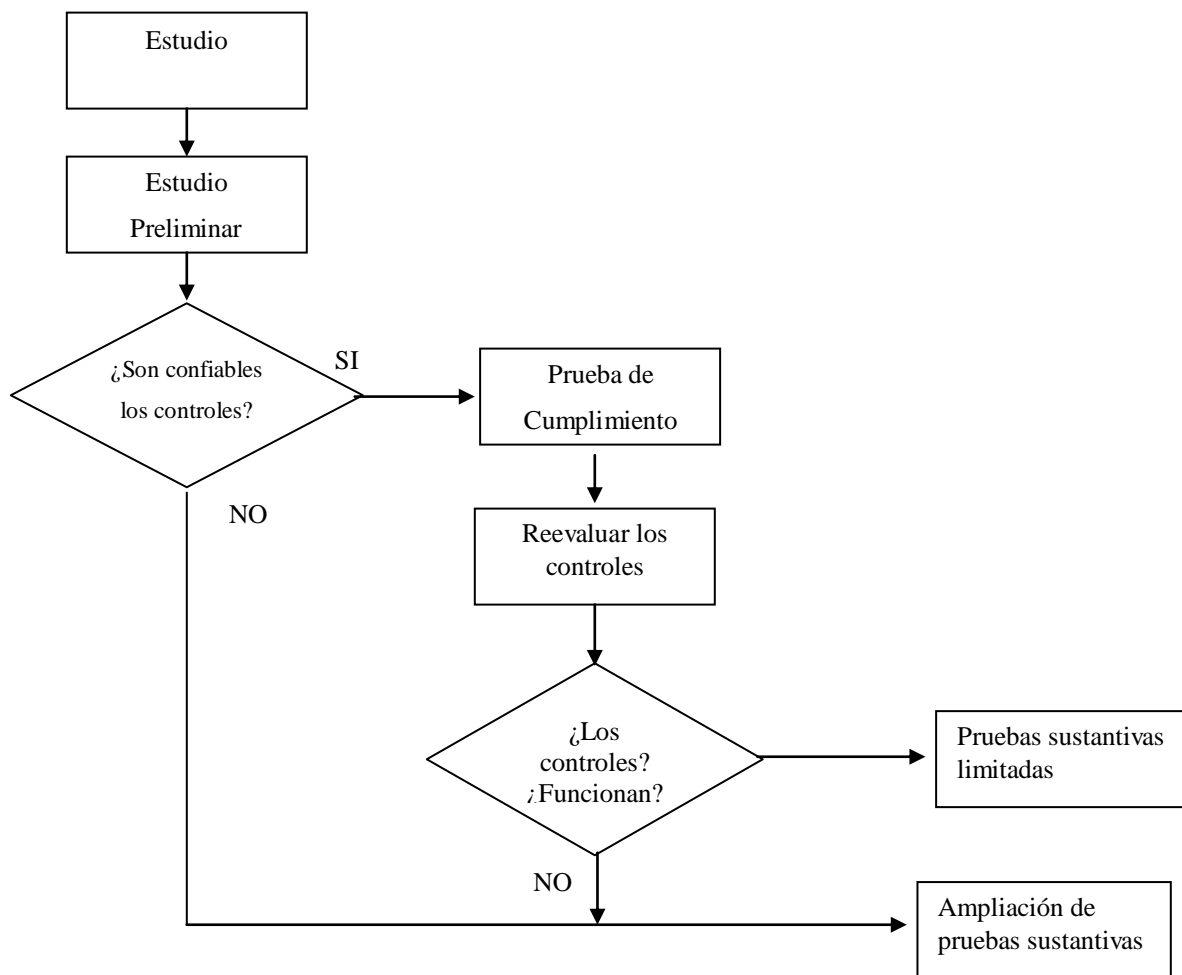
El examen de los controles internos contables que sigue a continuación se ha dividido en dos partes: Segregación de funciones, control alcanzado mediante un desglose adecuado de la responsabilidad de las actividades y procedimientos en vigor; y Controles de procedimiento, Control alcanzado mediante los métodos y procedimientos usados para procesar las operaciones.

#### **4.3.2 SEGREGACIÓN DE FUNCIONES**

Uno de los principios básicos de control interno contable establece que la distribución del trabajo debe hacerse de forma que ninguna persona pueda controlar todas las fases del proceso, de modo tal que puedan pasar inadvertidos errores de omisión o comisión. Teóricamente el flujo de las actividades debe proyectarse de tal forma que el trabajo de una persona sea independiente del de otra o sirva de comprobación de esta última. En casi todos los casos es importante obtener respuestas a los siguientes tipo de preguntas:

<b><u>PREGUNTA</u></b>	<b><u>RAZONAMIENTO</u></b>
¿Están segregadas las funciones de preparación y aprobación para los asientos de diario?	La iniciación y la aprobación de los asientos del diario no deben recaer en la misma persona. Algunos asientos del diario, como las provisiones para gastos de garantía, son estimativos o subjetivos por naturaleza y, consecuentemente, deben ser revisados y aprobados por una persona independiente de la que prepara el asiento.
¿Están segregadas las responsabilidades de mantenimiento del mayor general de las correspondientes al mantenimiento de los mayores auxiliares?	Para que la función de contabilización en el mayor general pueda servir de control sobre el registro de las operaciones, esta función debe estar segregada de las otras funciones que procesan y registran las operaciones individuales en los mayores auxiliares.
¿Están segregadas las responsabilidades de mantenimiento del mayor general de las correspondientes a la custodia de los activos?	Los responsables de la contabilidad del mayor pueden, en principio, manipular los saldos resumidos de las cuentas; por esta causa o deben tener acceso a los pagos, ni de disposición directa de otros tipos de activos.
¿Está reservado el acceso al mayor general únicamente a aquellas personas autorizadas para ello?	Al libro mayor no deben tener acceso otras personas que las expresamente autorizadas para ello, debiendo asegurarse, asimismo, su protección fís. La causa de que se prohíba el acceso a las personas no autorizadas es que éstas podrían manipular los datos registrados en el libro mayor para encubrir irregularidades. El libro mayor debe estar debidamente protegido contra todo tipo de riesgos, como fuego, daños imprevistos o daños intencionados. En caso de que la empresa utilice el proceso electrónico de datos (PED) en la contabilidad del mayor, es conveniente tener una copia de reserva del mismo en lugar aparte

### 4.3.3 DIAGRAMA DEL PROCESO DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



### 4.3.4 CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO COMO MÉTODO DE EVALUACIÓN

Los cuestionarios diseñados para facilitar la revisión y la evaluación del control interno, que no son parte integral de los programas guías, relacionados con los procedimientos de auditoría, no pretenden abarcar todas las situaciones posibles y por lo tanto, cuando las características particulares de una empresa, no se contemplan en dichos cuestionarios, deberán ampliarse o modificarse, de acuerdo con las circunstancias,



puesto su objetivo no es el de sustituir, eliminar o desplazar el criterio del auditor público independiente, sino el de constituir una guía que ayude a concluir la investigación conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

### 4.3.5 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

#### 4.3.5.1 ASPECTOS GENERALES

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	BANCO CORPORATIVO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ASPECTOS GENERALES			
PREGUNTA		SI	NO	OBSERVACIONES
1. ¿Se encuentran definidas las obligaciones de los funcionarios y trabajadores? 2. ¿Se tienen gráficas, manuales o instructivos de la organización de la empresa? 3. ¿Se utilizan instructivos para la ejecución de las funciones por cada departamento? 4. ¿Son aprobadas las transacciones por un funcionario autorizado? 5. ¿En el ejercicio fiscalizado, fungió el actual personal (Auditor Externo, Gerente de Operaciones y Contador)? 6. ¿Se revisan selectivamente los asuntos de interés fiscal en forma conjunta: asesoría legal, contador, auditoría interna? 7. ¿Los acuerdos de asamblea de accionistas fueron cumplidos? 8. ¿Fueron cumplidos los convenios que afectan intereses fiscales?				

#### 4.3.5.2 INGRESOS

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>INGRESOS</b>			
9. ¿Son controladas sistemáticas las ventas: ventas especiales, ventas al personal, venta de desperdicios, ventas de activo fijo? 10. ¿Se controlan numéricamente las facturas? 11. ¿Es distinto el personal que custodia las facturas, del que las emite?			

12. ¿Se verifican precios, sumas cálculos, para asegurar la facturación?			
13. ¿Las notas de crédito por devoluciones son aprobadas por funcionario autorizado?			
14. ¿Controlan los ingresos por alquileres, comisiones y otros?			
15. ¿Liquidan diariamente los cobradores?			
16. ¿Se hizo revisión de ventas u otros ingresos posteriores al cierre del ejercicio fiscalizado?			

#### 4.3.5.3 COSTO DE VENTAS

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>COSTO DE VENTAS</b>			
17. ¿Se adaptan al interés fiscal del Banco el sistema de costos?			
18. ¿Los costos son debidamente establecidos?			
19. ¿La venta de artículos promocionales, los valores son asignados por funcionarios autorizados?			
20. ¿Los costos de artículos con valores mínimos o sin valor son autorizados apropiadamente?			
21. ¿Son registrados por separado los costos de los productos exentos?			

#### 4.3.5.4 PLANILLA Y OTROS

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>PLANILLA Y OTROS</b>			
22. ¿Personal independiente elabora planilla y otros pagos a ejecutivos?			
23. ¿Existen constancias aprobadas por descuentos legales y opcionales de los trabajadores en las planillas?			
24. ¿Las planillas o recibos, son firmados por las personas que reciben los valores?			

25. ¿Se revisan los valores antes de efectuarse los pagos?			
26. ¿Se da cumplimiento al pago de los valores retenidos sobre el impuesto sobre la Renta?			

#### 4.3.5.5 GASTOS OPERATIVOS

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>GASTOS OPERATIVOS</b>			
27. ¿Los registros de los gastos operativos están clasificados convenientemente?			
28. ¿La distribución de los gastos se hace de acuerdo a su utilización, por persona autorizada?			
29. ¿Son revisadas las facturas o recibos y sus comprobantes contables para efectuar los pagos?			
30. ¿Se comprueban los bienes y servicios para autorizar los pagos?			
31. ¿Se cancelan las facturas o recibos para evitar doble pago?			
32. ¿Son aplicados en debida forma los gastos exentos?			
33. ¿Son registrados apropiadamente los gastos no deducibles ?			

#### 4.3.5.6 CAJA

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>CAJA</b>			
34. ¿Los fondos fijos son razonables para las necesidades?			
35. ¿Se hacen arqueos con frecuencia?			
36. ¿Existen controles adecuados por los ingresos en ventanilla?			
37. ¿Existe control adecuado sobre los ingresos por ventas de desperdicios, dividendos, utilidades, arriendos, etc.?			
38. ¿Los cheque devueltos en compensación, se cargan de inmediato a las cuentas corrientes respectivas?			
39. ¿Las devoluciones de cheques son verificados por otra persona responsable?			

#### 4.3.5.7 PRESTAMOS

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<p><b>PRESTAMOS</b></p> <p>40. ¿Existen registros apropiados y son clasificados de acuerdo a tipo de préstamo, plazo y usuario?</p> <p>41. ¿Son examinados periódicamente los documentos y se concilian saldos?</p> <p>42. ¿Existe control adecuado sobre los préstamos incobrables?</p> <p>43. ¿Las cancelaciones de créditos irrecuperables son aprobados por funcionario autorizado?</p> <p>44. ¿Son identificables por antigüedad los préstamos?</p> <p>45. ¿Existe un adecuado registro de documentos descontados?</p> <p>46. ¿Los cuentas incobrables como deducibles, son controlados apropiadamente</p>			

#### 4.3.5.8 INVERSIONES

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<p><b>INVERSIONES</b></p> <p>47. ¿Están los valores a nombre de la empresa o debidamente endosados?</p> <p>48. ¿Los registros permiten su clara identificación?</p> <p>49. ¿Se requiere de autorización para tener acceso a los documentos?</p> <p>50. ¿Los registros están fuera de control de quienes los custodian?</p> <p>51. ¿Son debidamente controlados los documentos pignorados?</p> <p>52. ¿Existe control sobre el valor real o comercial de los documentos?</p>			

#### 4.3.5.9 ACTIVO FIJO

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<p><b>ACTIVO FIJO</b></p> <p>53. ¿Los registros contienen la información requerida por el fisco?</p> <p>54. ¿Se puede identificar los bienes con apropiada facilidad?</p> <p>55. ¿Se efectúan periódicamente inventarios físicos?</p> <p>56. ¿Se llevan registros auxiliares en forma conveniente?</p> <p>57. ¿Son controladas la capitalización de las erogaciones por instalaciones, mejoras o ampliaciones?</p> <p>58. ¿Existe control de bienes pignorados?</p> <p>59. ¿Son controlados los activos fuera de uso?</p> <p>60. ¿Son definidas las tasas de depreciación por funcionario autorizado?</p> <p>61. ¿El método de depreciación utilizado es el legal?</p>			

#### 4.3.5.10 OTROS ACTIVOS

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<p><b>OTROS ACTIVOS</b></p> <p>62. ¿Son controlados en forma adecuada de conformidad a su utilización?</p> <p>63. ¿Son autorizados por persona competente las adquisiciones de bienes y servicios?</p> <p>64. ¿Es necesaria la autorización para el diferimiento?</p> <p>65. ¿Son autorizados los ajustes por persona competente?</p>			

#### 4.3.5.11 PASIVO A CORTO PLAZO

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<p><b>PASIVO A CORTO PLAZO</b></p> <p>66. Se llevan registros que permitan:</p> <p>a. ¿Establecer saldos oportunamente?</p> <p>b. ¿Conocer los pagos efectuados?</p> <p>c. ¿Determinar los intereses y recargos?</p> <p>d. ¿Establecer incumplimiento de la obligación principal y accesorios?</p> <p>67. ¿Los estados de los proveedores son conciliados con los registros?</p> <p>68. ¿Son pagadas con cheques todas las obligaciones?</p> <p>69. ¿La aprobación de ajustes a los registros son autorizados debidamente?</p>			

#### 4.3.5.12 PASIVO A LARGO PLAZO

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<p><b>PASIVO A LARGO PLAZO</b></p> <p>70. ¿Se llevan registros que identifiquen plenamente cada una de las obligaciones?</p> <p>71. ¿Son registrados de acuerdo respecto al saldo de Capital, intereses y otros?</p> <p>72. ¿Los procedimientos de control que determinen los pagos a la fecha o antes del vencimiento?</p> <p>73. ¿Se requiere la aprobación de persona autorizada para ajustes de las cuentas?</p>			

**4.3.5.13 PASIVO CONTINGENTE**

<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>PASIVO CONTINGENTE</b>			
74. ¿Existe control de litigios jurídicos?			
75. ¿Existen reclamos de terceros por incumplimientos contractuales o aspectos no definidos?			
76. ¿Son controlados los incumplimientos de pagos por arriendo, intereses, comisiones, et., debido a las alzas o bajas de valores o tasas en desacuerdo?			
77. ¿Son identificables los saldos de las cuentas no definidas contablemente?			

**4.3.5.14 CAPITAL, RESERVA Y UTILIDADES**

<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>CAPITAL, RESERVA Y UTILIDADES</b>			
78. Los registros son adecuados en:			
a. ¿Los libros de accionistas?			
b. ¿Aumentos y disminuciones de capital?			
c. ¿Saldos de cada clase de reserva?			
79. ¿Se ha dado cumplimiento a las operaciones de distribución y pago de utilidades?			
80. ¿Las disposiciones legales en cuanto a las reservas han sido cumplidas?			
81. ¿Son controladas debidamente las revaluaciones de activo fijo?			
82. ¿La aplicación de las utilidades están conforme a las disposiciones de la Junta General de Accionistas?			

### 4.3.6 CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE

#### 4.3.6.1 COMPRAS

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	BANCO CORPORATIVO CUESTIONARIO DE CONTROL CONTABLE		
PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<p><b>VALIDEZ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se requiere una requisición autorizada para cada compra.</li> <li>2. Se requiere una orden autorizada para cada compra.</li> <li>3. Se requiere una orden de compra antes de que el departamento de recepción pueda aceptar el embarque.</li> <li>4. Se cuentan, se inspeccionan y se comparan los artículos con la orden de compra al recibirse.</li> <li>5. Las facturas y comprobantes son aprobados por personal autorizado.</li> </ol> <p><b>TOTALIDAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las órdenes de compra, los reportes de recepción y las cuentas por pagar están prenumerados y se lleva un control de registro sobre ellos.</li> <li>2. Se elabora diariamente un resumen de facturas y comprobantes y se concilia en forma independiente con las cuentas por pagar expedidas.</li> <li>3. Existe una verificación interna de la concordancia del total diario del registro de facturas y comprobantes por pagar con el resumen diario de cuentas por pagar.</li> </ol> <p><b>CONTABILIZACIÓN CORRECTA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existe una verificación interna que compare los documentos de respaldo con descripciones de artículos, cantidades y precios que aparecen en las facturas y comprobante por pagar.</li> <li>2. Se verifica internamente la corrección matemática de las facturas de proveedores con las cuentas por pagar.</li> <li>3. Existe una separación de funciones para el registro de las facturas y comprobantes por pagar, y se mantiene un archivo de cuentas por pagar no liquidadas.</li> <li>4. Existe una verificación interna de fechas en los asientos en el registro de facturas y comprobantes por pagar con las fechas de reportes de recepción.</li> <li>5. Existe una aprobación de supervisores para la clasificación de cuentas en el registro de cuentas por pagar.</li> </ol>			



## 4.3.6.2 GASTOS

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	BANCO CORPORATIVO CUESTIONARIO DE CONTROL CONTABLE		
PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<p><b>VALIDEZ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autoriza el departamento de personal las contrataciones, tarifas de pago por hora, deducciones de nómina y los retiros o despidos.</li> <li>2. Está respaldado el tiempo de trabajo por tarjetas de reloj y tarjetas de tiempo.</li> <li>3. Existe aprobación de supervisores sobre el tiempo trabajado por cada empleado.</li> <li>4. Existe aprobación de supervisores de nómina.</li> <li>5. Existe un cheque de nómina debidamente autorizado y firmado para cada pago de salarios.</li> </ol> <p><b>TOTALIDAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se utilizan y registran cheques prenumerados exclusivos para nóminas.</li> <li>2. Se concilian las horas reportadas en las tarjetas de tiempo con las que se muestran en las tarjetas de reloj.</li> <li>3. Existe verificación interna para concordar los cheques de la nómina con sus correspondientes datos de registro.</li> <li>4. Existe verificación interna para concordar los asientos contables respecto a la nómina, con su registro y los resúmenes de costos de mano de obra que le son relativos</li> </ol> <p><b>CORRECCION EN EL REGISTRO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existe verificación interna sobre la corrección aritmética de la nómina y el registro para la misma.</li> <li>2. Son verificadas en forma independiente las tarjetas de tiempo ya costeadas en cuanto a tarifas de tiempo y corrección aritmética.</li> <li>3. Es independiente el personal que registra las transacciones de nómina de aquel que la prepara y la paga.</li> <li>4. Existe verificación interna de concordancia de las fechas de registro con las que se muestran en el auxiliar de nóminas y los cheques relativos que se expiden.</li> </ol>			

<p>5. Existe aprobación de supervisores de la clasificación de cuentas al registrarla.</p> <p><b>CONTROL SUBSECUENTE</b></p> <p>Existen conciliaciones periódicas e independientes de la cuenta bancaria especial para la nómina.</p>			
---	--	--	--

#### 4.3.6.3 EROGACIONES

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	BANCO CORPORATIVO CUESTIONARIO DE CONTROL CONTABLE		
PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<p><b>VALIDEZ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para que se pueda expedir un cheque se requiere que se tenga unas cuentas por pagar autorizada acompañada de la documentación de soporte.</li> <li>2. Las personas que firman cheques verifican la aprobación de las facturas y comprobantes por pagar.</li> <li>3. Se hace la anotación de pagado en las facturas y comprobantes por pagar y en los documentos de respaldo cuando se firman los cheques.</li> <li>4. Todos los pagos se hacen con cheque (Salvo aquellos que se hacen por caja chica).</li> <li>5. Se tiene prohibido que se firmen cheques en blanco.</li> </ol> <p><b>TOTALIDAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se lleva un control numérico de los cheques.</li> <li>2. Se elabora diariamente un resumen de cheques expedidos y en forma independiente se compara con los cheques expedidos.</li> <li>3. Existe una verificación independiente de concordancia del total diario del registro de cheques con el resumen diario de cheques expedidos.</li> </ol> <p><b>CONTABILIZACIÓN CORRECTA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existe una verificación interna para concordar al beneficio del cheque con el importe del cheque lo indicado en la cuenta por pagar</li> <li>2. Existe una separación de funciones entre la expedición de cheques y</li> </ol>			

<p>la contabilización de los cheques.</p> <p>3. Existe una verificación interna comparando las fechas de anotación en el registro de cheques con las fechas de los cheques.</p> <p><b>SALVAGUARDA</b></p> <p>1. Se utiliza equipo protector de cheques al imprimir las cantidades en los cheques.</p> <p>2. Se guardan en un lugar seguro (al cual sólo tenga acceso), los cheques no utilizados y los cheques pendientes de ser enviados, así como el equipo para elaborar cheques.</p> <p>3. La persona encargada de firmar cheques mantiene el control de envío de los cheques</p> <p><b>CONTROL POSTERIOR</b></p> <p>Se realizan conciliaciones bancarias independientes y periódicas.</p>			
--	--	--	--

#### 4.3.7 CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO FISCAL

##### 4.3.7.1 GENERAL

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	BANCO CORPORATIVO CUESTIONARIO DE RIESGO FISCAL (guía fiscal de control interno) GENERAL		
PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<p>Existe una separación definida entre:</p> <p>1. Las labores de los empleados que llevan las cuentas corrientes</p> <p>2. Las labores del cajero del departamento de créditos están separadas de la facturación a clientes y remesas al bando.</p> <p>3. Se revisan y aprueban los pedidos de clientes antes que los autorice el departamento de créditos.</p> <p>4. Se obtienen comprobantes satisfactorios de que los clientes hayan recibido la mercadería que se envía.</p> <p>5. Las ventas son iniciadas con un pedido, que como mínimo contenga: fecha, nombre y dirección del cliente, cantidad y descripción de los artículos solicitados, precio unitario, condiciones de pago, plazo de entrega, firma del cliente, descuentos especiales etc.</p> <p>6. El encargado de entregar la mercadería se asegura que sea de</p>			

<p>acuerdo a las cantidades especificadas en la factura y el pedido.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Las facturas y documentos por cobrar prenumerados, emitiéndose con secuencia numérica y los no utilizados son custodiados adecuadamente.</li> <li>8. Las facturas antes de ser autorizadas, son revisadas las cantidades, descripción de artículos, precios, calculo descuentos, cálculo IVA, etc.; por una persona diferente a la que prepara la factura, dejando evidencia de la realización de dicha función.</li> <li>9. Existen listas de precios y de condiciones de venta autorizadas por un funcionario del nivel apropiado y son actualizadas permanentemente.</li> <li>10. Las facturas anuladas son inválidas tanto en el original como en las copias incluyéndolas en su totalidad en archivo correlativo. Tiene la empresa formulario de devolución de mercadería que esté prenumerado, conteniendo: fecha nombre y dirección del cliente, referencia de la factura de venta, cantidad y descripción de los artículos devueltos, monto de la devolución, firma de recibido el producto en bodega, firma de visto bueno.</li> <li>11. Las devoluciones son autorizadas por un funcionario responsable, ajeno al registro de operaciones, créditos cobranzas y ventas; dejando evidencia escrita.</li> <li>12. Existe en forma escrita una política definida de descuentos, en caso de exceder el límite, el descuento será autorizado por un funcionario competente, ajeno a ventas, créditos, cobranzas y registro de operaciones.</li> <li>13. Son emitidas en orden numérico las notas de abono por devoluciones o descuentos, y las no utilizadas se custodian adecuadamente.</li> <li>14. Existen normas adecuadas para el otorgamiento de créditos.</li> <li>15. No existen excesos en los límites de créditos.</li> <li>16. Se envían estados de cuenta en forma periódica a los clientes.</li> <li>17. Se preparan mensualmente reportes de cuentas por cobrar con antigüedad de saldos.</li> <li>18. Se efectúan gestiones de cobro para la recuperación de las cuentas atrasadas.</li> <li>19. No existen saldos acreedores en as cuentas por cobrar.</li> <li>20. Se investiga la procedencia de los saldos acreedores en las cuentas por cobrar.</li> </ol>			
--	--	--	--

<p>21. Existe una política definida por la estimación de las cuentas incobrables.</p> <p>22. Son autorizadas en forma escrita por un funcionario responsable ajeno a créditos, cobranzas, registro de operaciones y ventas la liquidación de las cuentas que se consideran incobrables.</p> <p>23. Son controladas adecuadamente las cuentas consideradas como incobrables, se efectúan gestiones de cobro en forma periódica y arqueos para comprobar la existencia de los documentos.</p> <p>24. La entrega de documentos o facturas se realiza por medio de listas firmadas de conformidad por la persona que recibe y por quien entrega.</p> <p>25. Las facturas y documentos por cobrar se encuentran debidamente custodiados y protegidos.</p> <p>26. El encargado de las facturas y documentos por cobra no tiene acceso a los registros contables ni al control individual de los clientes.</p> <p>27. Se efectúan arqueos periódicos y por sorpresa de documentos y facturas.</p> <p>28. Se suministra información adecuada para la correspondiente liquidación de comisiones por venta al encargado del pago de comisiones.</p> <p>29. Son revisados los cálculos de las comisiones por ventas, por una persona diferente a la que los realizó por primera vez.</p> <p>30. Se prohíbe dar comisiones a empleados o funcionarios públicos.</p>			
---	--	--	--

#### 4.3.7.2 INGRESOS – DÉBITO FISCAL

PREGUNTAS	N/A	SI	NO
<p><b>LEYES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.</b></p> <p><b>Ingresos – Débito fiscal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuales son fuentes de ingreso gravadas con IVA</li> <li>2. Cuales son las fuentes de ingreso exentas con IVA, y como se documentan.</li> <li>3. Cuales son las fuentes de ingreso excluidas o no gravadas con IVA, y como se documentan.</li> <li>4. Cuales son los tipos de operaciones que se catalogan como exportaciones, y como se controlan.</li> <li>5. Cual es el tratamiento que se realizan con los ajustes a las operaciones de ingresos, originadas por descuentos, rebajas, devoluciones, anulaciones y rescisiones.</li> <li>6. Cuál es el procedimiento que se ha aplicado para la vinculación del crédito fiscal relacionado con las operaciones gravadas y exentas, de acuerdo al Art. 66 de la Ley en materia</li> <li>7. Ha solicitado devolución IVA a exportador</li> <li>8. El encargado de elaborar la declaración es el mismo que paga el impuesto</li> <li>9. Se paga con cheque o en efectivo el impuesto según declaración.</li> <li>10. Es la misma persona que lleva los registros y elabora la declaración.</li> <li>11. Se archiva o se destruye la declaración ya cancelada.</li> <li>12. Se emiten comprobantes a consumidores finales.</li> </ol>			

### 4.3.7.3 COMPRAS – CRÉDITO FISCAL

PREGUNTAS	N/A	SI	NO
<p><b>Compras – Crédito Fiscal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuáles son las fuentes de las compras gravadas con IVA:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Importaciones de materia Prima</li> <li>b. Importación de mercaderías</li> <li>c. Compra local de materia prima y otros insumos</li> <li>d. Compra local de mercadería</li> <li>e. Compra de bienes y servicios para la realización de las operaciones de administración, venta y financieras.</li> </ol> </li> <li>2. Cuál es el procedimiento y tratamiento contable que se realiza en caso los créditos fiscales se reciban posterior a los dos períodos tributarios de la fecha de emisión.</li> <li>3. Cuál es el procedimiento y tratamiento contable que se realiza con las notas de crédito recibidas de sus proveedores, después de los dos períodos tributarios de la fecha de emisión.</li> <li>4. Las retenciones efectuadas y documentadas mediante comprobante de retención, se han enterados al fisco en mismo período de la retención.</li> <li>5. Se archivan los comprobantes de débito fiscal en forma numérica incluyendo los anulados.</li> <li>6. Se lleva registros autorizados o registros informales.</li> <li>7. El departamento de contabilidad e el encargado de recaudar todos los comprobantes de crédito fiscal.</li> <li>1. Se ha pagado el impuesto sobre la renta retenida a los accionistas, afiliados o personas no domiciliadas (en los primeros diez días de hábiles siguientes al que se efectuó la retención )</li> <li>2. Se ha dado oportunamente los avisos necesarios por modificaciones al capital social.</li> <li>3. Se encuentra los libros de contabilidad al día (plazo máximo de atraso sin multa; 3 meses)</li> </ol>			

## 4.3.7.4 IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Unidad de Auditoría Interna Banco Corporativo	BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V. BANCO CORPORATIVO CUESTIONARIO DE RIESGO FISCAL (guía fiscal de control interno)	REFERENCIA <i>A</i>		
PREGUNTAS		N/A	SI	NO
<p><b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se ha procedido a inscribir a la empresa, como contribuyente del impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), dentro del período permitido por la Ley.</li> <li>2. Han sido registrados los libros correspondientes al registro de ventas a contribuyentes y no contribuyentes, como también como también el libro de compras, para el registro del IVA.</li> <li>3. Se tiene a la fecha elaborada toda la papelería para el control de las operaciones, exigida por la Ley,</li> <li>4. Se ha pagado dentro de los diez días siguientes al mes calendario, el impuesto del IVA,</li> <li>5. Se ha efectuado el cálculo del impuesto del IVA considerando todos los créditos fiscales a los cuales tiene derecho la empresa. De no ser así efectuar una estimación del monto pagado de mas o de menos</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se encuentran los libros de ventas (Consumidor final y al contribuyente) y compras al día, atraso mayor a 7 días</li> <li>2. En caso de existir ventas exentas verificar si se están aplicando la proporcionalidad, para deducir los créditos fiscales, de los débitos fiscales de acuerdo al factor resultante.</li> <li>3. Se ha pagado dentro los diez días hábiles al mes calendario el 1.5% sobre los ingresos brutos en concepto de pago a cuenta.</li> <li>4. Se ha pagado el IVA por los retiros o desafectaciones de bienes muebles corporales del activo realizable de la empresa.</li> <li>5. La empresa actúa como agente de retención del IVA.</li> <li>6. Si es agente de retención ha elaborado formas de “Comprobante de Retención” para efecto de emitirlos a sus proveedores.</li> </ol>				



#### 4.3.7.5 CUESTIONARIO POR CUENTAS

PREGUNTAS	N/A	SI	NO
<p><b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR (PRESTAMOS)</b></p>			
1. ¿Qué reportes se generan para control de los clientes?			
2. ¿Clasifican las cuentas por antigüedad?			
3. ¿Existe control de las cuentas incobrables liquidadas y de los cobros efectuados?			
4. ¿Existen políticas definidas para declarar la incobrabilidad de las cuentas? Explicar			
5. ¿Cómo crean, incrementan y /o disminuyen las reserva para amortizar las cuentas incobrables?			
<p><b>ACTIVO FIJO Y OTROS ACTIVOS</b></p>			
6. ¿Tiene registros y controles detallados de activo fijo?			
7. ¿Qué métodos de depreciación utiliza?			
8. ¿Es uniforme el método de depreciación de un año a otro?			
9. ¿Han efectuado reevaluaciones?			
10. ¿Ha efectuado mejoras o modificaciones que alargue la vida útil o incremente el valor de algún activo fijo?			
11. ¿Qué tipo de inversiones tienen?			
12. ¿Han vendido bienes de activo fijo menor a dos años de haberse incorporado al activo fijo?			
<p><b>CUENTAS POR PAGAR</b></p>			
13. ¿Mencione las fuentes de financiamiento?			
14. ¿Emiten reportes y concilian las cuentas por pagar (contabilidad y documentos)?			
15. ¿Efectúa la compañía pagos a afiliadas por regalías, asesorías u otros, que tratamiento contables se le aplica?			
<p><b>INGRESOS</b></p>			
16. ¿Cuáles han sido considerados como no gravados?			
17. ¿Se controlan los intereses devengados?			

<p><b>COMPRAS</b></p> <p>18. ¿Se han efectuado pagos en concepto de arreglos a edificios por daños del terremoto?</p> <p>19. ¿Han efectuado reclamos a Compañías Aseguradoras?</p> <p>20. ¿Cuál es la política de deducción del crédito fiscal por las ventas exentas y gravadas?</p> <p>21. ¿Efectúan gastos que le son reconocidos por alguna empresa afiliada, si es así que tratamiento le son aplicados?</p> <p><b>GASTOS DE OPERACIÓN SUELDOS y HONORARIOS</b></p> <p>22. ¿Conceden bonificaciones?</p> <p>23. ¿Tienen como política indemnizar al personal cada año?</p> <p>24. ¿Reconocen honorarios a accionistas?</p> <p>25. ¿Reconocen honorarios con sociedades afiliadas y/o relacionadas?</p> <p>26. ¿Además de las prestaciones legales, otorgan otro tipo de prestación a empleados y ejecutivos de la empresa, tales como pago de viviendas, kilometraje y otros?</p> <p>27. ¿Por las remuneraciones antes mencionadas, se efectúan las retenciones de conformidad con el Código Tributario?</p> <p><b>GASTOS DE VIAJE Y VIATICOS</b></p> <p>28. ¿Liquidan los valores entregados por gastos de viaje?</p> <p>29. ¿Los viajes al exterior son justificables por objetivos y beneficios al liquidarse?</p> <p>30. ¿Conceden viáticos a ejecutivos en viajes al exterior?</p> <p>31. ¿Otorgan viáticos fijos a los empleados?</p> <p><b>ALQUILERES</b></p> <p>32. ¿Existen contratos?</p> <p>33. ¿Para que son utilizados los bienes alquilados?</p> <p>34. ¿Cuáles documentos comprueban los alquileres?</p>			
--	--	--	--

<p><b>DEPRECIACIONES</b></p> <p>35. ¿Llevan registros detallados para el control de la depreciación?</p> <p>36. ¿Cómo determinan las tasas de depreciación reclamadas?</p> <p>37. ¿Reclaman depreciación que corresponde a ejercicios anteriores?</p> <p><b>RETENCIONES</b></p> <p>38. ¿Efectúa retenciones a empleados y sobre servicios eventuales prestados por domiciliados?</p> <p>39. ¿Efectúan retenciones por pagos originados por servicios prestados por personas no domiciliadas?</p> <p>40. ¿Efectúan transacciones entre empresas afiliadas?</p> <p>41. ¿Efectúan retenciones?</p> <p>42. ¿Han vendido bienes de activo fijo menor a dos años de haberse incorporado al activo fijo?</p>			
---	--	--	--

#### 4.3.7.6 CUESTIONARIO DE RIESGO FISCAL

<p><b>Unidad de Auditoría Interna</b> Banco Corporativo</p>	<p><b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>BANCO CORPORATIVO</b> <b>CUESTIONARIO DE RIESGO FISCAL</b> (guía fiscal de control interno)</p>	<p><b>REFERENCIA</b> <i>A</i></p>		
<b>PREGUNTAS</b>		<b>N/A</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<p>1. ¿La entidad lleva de forma adecuada los libros siguientes?</p> <p>a. Libro diario</p> <p>b. Libro de inventarios y cuentas anuales</p> <p>c. Libro mayor</p> <p>d. Libro-registro de IVA soportado</p> <p>e. Libro-registro de IVA repercutido</p> <p>f. Libro(s) de actas</p> <p>2. ¿Están legalizados en plazo?</p> <p>3. ¿Existen balances de comprobación mensual?</p> <p>4. ¿Conciliación entre mayores y auxiliares?</p> <p>5. ¿Existe plan de cuentas?</p> <p>6. ¿Están los asientos debidamente documentados?</p>				

<p>7. ¿Se revisan periódicamente los asientos?</p> <p>8. ¿Se han aprobado las cuentas anuales de los ejercicios no prescritos en la primera junta general convocada para ello?</p> <p>9. ¿Se aprobaron por unanimidad?</p> <p>10. ¿Existieron salvedades con trascendencia fiscal en el pasado?</p> <p>11. ¿Existen facturas prenumeradas de ventas?</p> <p>12. ¿Se contabilizan las ventas al devengo y no al cobro?</p> <p>13. ¿Se cotejan las facturas de ventas con el documento de ventas?</p> <p>14. ¿Existe control de las secuencias de las facturas de ventas?</p> <p>15. ¿Existe control de las secuencias de los Créditos Fiscales de ventas?</p> <p>16. ¿Se verifican cálculos y datos de facturas de ingresos y gastos, con constancia de ello?</p> <p>17. ¿Se investigan saldos antiguos de clientes, dejando evidencia de ello?</p> <p>18. ¿Existen saldos acreedores de clientes?</p> <p>19. ¿Existen saldos deudores de proveedores?</p> <p>20. ¿Se hacen conciliaciones de ingresos/gastos de contabilidad con libros de IVA?</p> <p>21. ¿Se hacen conciliaciones de la contabilidad con el impuesto sobre sociedades?</p> <p>22. ¿Se hacen conciliaciones de la contabilidad con las bases y cuotas de retenciones?</p> <p>23. ¿Se concilian las declaraciones fiscales entre sí?</p> <p>24. ¿Existe un asesoramiento fiscal cualificado?</p> <p>25. ¿Se analizan los márgenes sobre ventas por líneas de productos?</p> <p>26. ¿Existe una codificación única para cada cliente o proveedor?</p> <p>27. ¿Se realiza un corte de todas las operaciones a la fecha del cierre?</p> <p>28. ¿Se analizan las variaciones anormales de ventas?</p> <p>29. ¿Se analizan las variaciones significativas de los presupuestos?</p> <p>30. ¿Existe autorización para el activo fijo?</p>			
--	--	--	--

<p>31. ¿Existe un inventario físico del activo fijo?</p> <p>32. ¿Existen fichas individuales del activo fijo?</p> <p>33. ¿Existe una conciliación física con el la activo fijo?</p> <p>34. ¿Se realizan confirmaciones por escrito de saldos de clientes y deudores?</p> <p>35. ¿Existe un control de los cobros al contado?</p> <p>36. ¿Se concilian las respuestas confirmadas con los clientes?</p> <p>37. ¿Se realizan confirmaciones por escrito de saldos de proveedores?</p> <p>38. ¿Se concilian las respuestas confirmadas con los proveedores?</p> <p>39. ¿Existe un control de los cheques en tránsito?</p> <p>40. ¿Se ha pasado alguna inspección fiscal en los últimos 4 años?</p> <p>41. ¿De la inspección surgieron cuotas a ingresar significativas?</p> <p>42. ¿Se maneja información fiscal actualizada?</p> <p>43. ¿Se analizan todas las contingencias fiscales derivadas de las posibles interpretaciones de las normas tributarias?</p> <p>44. En el caso de bajas en inventario significativas ¿Se realiza un estudio específico del resultado contable y fiscal resultante?</p> <p>45. Los importes contabilizados por los distintos impuestos ¿son autorizados y revisados por persona competente?</p> <p>46. ¿Hay movimientos significativos en cuentas corrientes con socios y administradores?</p>			
--	--	--	--

#### **4.4 ELABORACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE PLANES DE FISCALIZACIÓN**

Dentro el proceso de modernización y actualización en materia tributaria el auditor interno que presta servicios en instituciones bancarias debe optimizar la utilización tiempo y personal, mejorando la eficiencia y eficacia en su gestión, mediante el aseguramiento de la calidad para dar cumplimiento de manera integral la etapa de organización.

Fundamentalmente con estos principios el auditor interno se debe especializar en la recopilación de datos, análisis económicos tributarios, diseño, elaboración de un plan eficaz de fiscalización, a través de una eficiente programación y evaluación tributaria.

#### **4.4.1 OBJETIVO GENERAL**

Efectuar estudios del Banco, tomando como base la información recopilada en materia tributaria que se posee, con el objeto de diseñar, elaborar, programar, y evaluar planes con acciones preventivas, correctivas y de seguimiento para que cuando el banco presente incumplimientos o distorsiones en los valores declarados, cumpla las Obligaciones Tributarias, evitando la sensación de riesgo subjetivo en el banco, maximizando la probabilidad de detección en incumplimientos..

#### **4.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a. Crear instrumentos técnicos que mejoren la capacidad de detección de incumplimiento de las Obligaciones Tributarias, a fin de optimizar el recurso humano y material, en función de que el examen sea objetivo en todas las áreas de la empresa.
- b. Identificas las áreas susceptibles con alto nivel de riesgo tributario y evaluar la importancia fiscal, para realizar estudios sobre el cumplimiento tributarios de las áreas identificadas.

#### **4.4.3 POLÍTICAS**

- a. Toda fiscalización en el banco tendrá que ser programada y ejecutada en la fecha estipulada, tomando como excepción que a solicitud del personal ejecutivo sea reprogramada o adicionada una fiscalización, fuera del plan de trabajo y del cronograma que se encuentra previamente elaborado.
- b. Dar a conocer previamente los planes de fiscalización, mediante una presentación dirigida los supervisores y auditores auxiliares, a efecto de unificar criterios, para un mejor desarrollo de lo planificado.

- c. El equipo asignado para la fiscalización deberá respetar los períodos programados por el Jefe de la unidad de auditoría tributaria, si el equipo considera necesario una ampliación del período, deberá solicitarlo al jefe inmediato superior, especificando que tipo de obligación fiscal ha sido necesario profundizar.
- d. El equipo de fiscalización mantendrá comunicación estrecha con el supervisor a fin de notificar casos con deficiencias, observaciones y recomendaciones señaladas en informes anteriores, y que no han sido subsanadas. Esta notificación debe elaborarse cuando se tenga una base sólida y sustentada documentalmente de los hallazgos.
- e. Una vez detectado el incumplimiento en los estudios programados, deberán seguirse todos los procedimientos para informar oportunamente al cliente induciéndole a corregir voluntariamente su deficiencia, mejorando a efectividad en los estudios.
- f. Los programas de auditoria deberán ser elaborados por los auditores, apegados al sistema operativo bancario, de acuerdo a los factores de riesgo determinados en los planes de fiscalización respectivos y a lo establecido en los programas generales de trabajo; tomando en cuenta las normas básicas establecidas la unidad de auditoria interna sobre la estructura de los programas de trabajo.

#### **4.4.4 ALCANCE DE LA AUDITARÍA.**

Para efectos tributarios, el tiempo programado de una fiscalización se establece dependiendo de los ejercicios impositivos o períodos tributarios sujetos a investigación lo cual es determinado por el jefe de la unidad de auditoria interna, quien delega o designa al responsable de ejecutar dicha investigación por medio de una carta – autorización, sin embargo, es el supervisor quien decidirá sobre la base del estudio preliminar el presupuesto de tiempo a emplear en cada área sujeta a examen y la extensión que dará a los procedimientos de los programas de auditoria.

El alcance en el que se aplican procedimientos, dependen de las consideraciones siguientes:

- a. Conocimiento de las prácticas contables y de información.
- b. Conocimiento respecto a las debilidades del control interno
- c. Conocimiento de los cambios en la naturaleza o volumen de actividad o cambios contables.
- d. Registros contables mantenidos en diferentes sitios.
- e. Preguntas que surgen al realizar otros procedimientos.
- f. Modificación de los procedimientos de revisión.

#### **4.4.5 PROCEDIMIENTO PARA AMPLIAR EL ALCANCE DE LA AUDITORIA.**

El auditor podrá solicitar tiempo adicional para ampliar las pruebas, al detectar un alto riesgo de evasión y elusión tributaria.

Dicha ampliación deberá sujetarse a los siguientes pasos:

- a. El auditor considerará la magnitud, frecuencia y tipo de deficiencias establecidas con las pruebas iniciales, a fin de justificar la ampliación de la auditoria, y propondrá al supervisor los términos en que solicita la ampliación, para que este se la traslade al Coordinador.
- b. El Coordinador decidirá si conviene o no ponerla en práctica, total o parcialmente, teniendo en cuenta los argumentos del auditor, la carga de trabajo de su coordinación y el costo / beneficio esperado.

#### **4.4.6 LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITARÍA.**

Los lineamientos expresados en esta sección tienen su fundamento en la “Normativa e Instrucciones Básicas sobre la Estructura de los Programas de Auditoría”, en la cual se



establece que la finalidad de toda planeación en la auditoria se ve reflejada en los programas de trabajo que el auditor deberá ejecutar.

#### **OBJETIVOS.**

El director de auditoria emite las instrucciones con el propósito de establecer normas y procedimientos sobre la estructuración de los programas de auditoria, a fin de presentar un trabajo con calidad y productividad estandarizada, entre el equipo de auditoria tributaria

#### **4.4.7 PROGRAMA DE AUDITORIA PREVENTIVA PARA EL RIESGO FISCAL**

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V. PROGRAMA DE AUDITORIA PREVENTIVA PARA EL RIESGO FISCAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<p><b>1. PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y DE CONTROL INTERNO:</b></p> <p>La revisión que realiza el auditor sobre el control interno es una revisión del control contable. No obstante, el auditor tiene la obligación de examinar y verificar aquellos controles administrativos que sirvan de fundamento para reducir sustancialmente sus comprobaciones.</p> <p>El control administrativo comprende elementos tales como controles de organización, controles operativos y controles del sistema de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Control de organización</i> → Involucra controles sobre las operaciones que sean la resultante de la manera en que el banco asigna responsabilidades y delega facultades.</li> <li>b. <i>Controles operativos</i> → Comprenden métodos administrativos ideados para juzgar los resultados y promover un desempeño eficiente.</li> <li>c. <i>Controles de los sistemas de información</i> → Son el medio por el</li> </ul>			

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA PREVENTIVA</b> <b>PARA EL RIESGO FISCAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<p>cual la gerencia determina lo que sucede en la empresa, es decir, cuáles son los datos a disposición de los que adoptan las decisiones.</p> <p>1. Verificar que el sistema de control interno implantado es acorde con las características de la entidad</p> <p>Los controles que se implanten dependerán de la naturaleza, tamaño y volumen de las transacciones, el grado de control que la dirección es capaz de ejercer, la distribución geográfica de la entidad y otros factores.</p> <p>Además, la elección de esos controles puede estar determinada por la comparación del coste de dicha operación de control con los beneficios que se esperan obtener de su aplicación. En caso de no existir la concordancia control-dimensión, podría peligrar el objetivo del sistema de control interno: “Obtener información fidedigna para el desarrollo de su gestión y de los estados financieros, así como para evitar fraudes y errores u otras pérdidas de los activos de la entidad que administran.”</p> <p>2. Revisar y actualizar los procedimientos contables y de control interno adoptados por las entidades relacionadas con la salvaguarda de los activos y la fiabilidad de los registros contables.</p> <p>El auditor debe evaluar la adecuación de los controles dentro de los sistemas contables.</p> <p>En el caso de que confíe en los controles internos, el auditor debe indicar si sus procedimientos comprenden lo siguiente:</p> <p>a. La realización del suficiente de pruebas de cumplimiento que permita contar con la evidencia de auditoria de que los procedimientos de control interno se aplican tal como fueron concebidos</p>			

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA PREVENTIVA</b> <b>PARA EL RIESGO FISCAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<p>b. La obtención de evidencia de la efectividad de los controles internos durante todo el periodo que revisa</p> <p>c. Cuando sea adecuado, la realización de una evaluación de las funciones de auditoria interna y la modificación del nivel de pruebas a la luz del cuestionario de evaluación</p> <p>d. Informe a la dirección de los puntos débiles importantes del sistema.</p> <p>e. Se puede dar el caso de que el auditor tenga poca o ninguna confianza en el control interno porque algunas áreas importantes de dicho control no funcionaron correctamente durante el periodo. Entonces el auditor deberá resumir las fases de auditoria alternativas.</p> <p>3. Resumir los puntos fuertes y débiles con el fin de planificar adecuadamente la naturaleza, alcance y momento de realización de las pruebas de auditoria aplicables.</p> <p>4. Elaborar las sugerencias y recomendaciones para mejorar el control interno que se consideren oportunas y, después de su revisión por parte del encargado del trabajo, comentarlas con la Dirección de la entidad.</p> <p><b>2.-PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b></p> <p><b>- Referido al ejercicio anterior -</b></p> <p>5. Comparar la declaración del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio anterior con el balance auditado correspondiente, elaborando una</p>			

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA PREVENTIVA</b> <b>PARA EL RIESGO FISCAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<p>hoja de trabajo que incluya todas las diferencias y riesgos fiscales si los hubiere, debido a las mismas.</p> <p>6. Comprobar la correcta aplicación de deducciones de acuerdo con los límites establecidos.</p> <p>7. Comprobar si existen bonificaciones y su adecuado cómputo</p> <p>8. Verificar que se manifiestan adecuadamente los datos relativos a los ajustes extracontables que han de explicarse mediante nota marginal.</p> <p>9. Comprobar:</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Que la declaración se ha presentado dentro del plazo correspondiente</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Distribución de resultados</p> <p>10. Verificar el pago del ISLR del ejercicio anterior y asegurarse de que las posibles diferencias entre lo provisionado y lo real han sido cargadas/abonadas</p> <p>11. Revisión de todos los saldos activos procedentes de la contabilización del efecto impositivo para asegurar que sus condiciones de recuperabilidad no han cambiado.</p> <p>Hay que asegurar que las condiciones de recuperabilidad no han cambiado respecto a las existentes en el momento del registro original, debiendo en otro caso ser dados de baja, cargando sus importes a los resultados del periodo en que se produzca la revisión.</p> <p>Asimismo, en el caso de que hubiera pérdida, el auditor debe comprobar si la sociedad ha solicitado la compensación de pérdidas y si ha sido</p>			

<i>Unidad de Auditoría Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA PREVENTIVA</b> <b>PARA EL RIESGO FISCAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<p>aceptada.</p> <p>12. Verificar los saldos de apertura, movimiento y los de cierre con contenido fiscal relevantes.</p> <p><b>- Referido al ejercicio auditado -</b></p> <p>13. Comprobar el cálculo del ISLR a pagar para el presente ejercicio.</p> <p>Habrà que comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Correcta contabilización del efecto impositivo de: amortización; provisión; diferencia de cambio; Leasing; ventas a plazos.</i></li> <li>b. <i>Si se han tomado en cuenta todas las desgravaciones a las que puede acogerse la entidad, si las hubiera.</i></li> </ul> <p>14. Comprobar la correcta calificación tributaria de los principales componentes de los ingresos y los costos-gastos.</p> <p>El auditor deberá analizar los saldos de las cuentas de activo, pasivo, pérdidas y ganancias y dictaminar sobre su correcta clasificación.</p> <p>15. Verificar las deducciones por doble imposición sobre dividendos, comprobando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. que la base de deducción se corresponde con el importe contabilizado</li> <li>b. la adecuada aplicación del tipo de deducción efectivo en función de la participación de la entidad y de su periodo de tenencia.</li> </ul> <p>16. Determinar el importe de los incentivos fiscales aplicables y los utilizados en el cómputo del saldo neto o deuda tributaria</p>			

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA PREVENTIVA</b> <b>PARA EL RIESGO FISCAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<p>correspondiente al ejercicio fiscal.</p> <p>17. Cerciorarse de que las formalidades exigidas por las leyes, para asegurar el pleno disfrute de los incentivos fiscales, se están cumpliendo.</p> <p>18. Comprobar que no concurre sobre un mismo elemento más de un tipo de deducción o incentivo.</p> <p>19. Comprobar que el ISLR ha sido considerado como gasto por la entidad</p> <p>20. Revisar si hay créditos por pérdidas a compensar del ejercicio y, en su caso, establecer y fundamentar su correcta procedencia y cantidad, ajuste</p> <p>21. Comprobar si hay cambios en el tipo de gravamen y si éste se ha tenido en cuenta respecto a los Intereses Anticipados, Intereses Diferidos y Créditos contabilizados de ejercicios anteriores, realizando los oportunos ajustes.</p> <p>22. En caso de que haya Pérdida fiscal, ver si la entidad se ha reconocido por ella un crédito a compensar, y si cumple los requisitos para contabilizarlo.</p> <p>23. Inspeccionar los libros de actas para comprobar el acuerdo adoptado en materia de distribución de resultados o, en su caso, el destino fiscal reservado a las pérdidas.</p> <p>24. Verificar que, en caso de que existan partidas que no deberían ser fiscalmente deducibles pero que la entidad declara como deducibles, la contingencia fiscal sea considerada en las cuentas</p>			

<i>Unidad de Auditoría Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA PREVENTIVA</b> <b>PARA EL RIESGO FISCAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<p>anuales.</p> <p>25. Comprobar la integridad y exactitud de las contingencias que existan</p> <p>Se ha de ver también si existen contingencias de ejercicios anteriores no prescritos y si procede realizar la oportuna provisión.</p> <p>26. Indicar si la empresa tiene algún litigio con Impuestos Internos.</p> <p>En caso afirmativo el auditor debe de dar detalles y obtener copias de los documentos que crea más importantes. Además, el auditor debe de ver si la empresa ha dotado provisión para responsabilidades en la cuantía suficiente y permitida por Ley.</p> <p>27. Comprobar si en la memoria se encuentra la información que se precisa, en una cantidad y con una nitidez suficiente.</p> <p>En la memoria, entre otra, la información a incluir será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Explicación de la diferencia que exista entre el resultado contable del ejercicio y el resultado fiscal.</li> <li>b. Conciliación del resultado con las bases imponibles del ISLR</li> <li>c. La diferencia entre la carga fiscal imputada al ejercicio y a los ejercicios anteriores y la carga fiscal ya pagada o que se habrá de pagar por esos ejercicios, en la medida en que esa diferencia tenga un interés cierto, con respecto a la carga fiscal futura. Se deberá desglosar esta diferencia, distinguiendo entre impuesto anticipado y diferido.</li> <li>d. Bases Imponibles negativas pendientes de compensar fiscalmente, indicando el plazo y las condiciones para poderlo</li> </ul>			

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA PREVENTIVA</b> <b>PARA EL RIESGO FISCAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<p>hacer.</p> <p>28. Concluir sobre si el pasivo fiscal en concepto de IS refleja para el periodo auditado la imagen fiel de la deuda contraída por la entidad una vez tenidas en cuenta las bonificaciones y demás créditos fiscales previstos en las leyes.</p> <p><b>3. PROCEDIMIENTOS PARA IVA</b></p> <p>29. Comprobar la llevanza y conservación debidamente diligenciadas, de los libros Registros del IVA: Facturas recibidas, facturas emitidas, bienes de inversión.</p> <p>30. Comprobar la presentación, en tiempo y en forma, de las declaraciones-liquidaciones correspondientes al IVA. Justificación del ingreso o solicitud de aplazamiento de pago.</p> <p><b>Con respecto al IVA:</b></p> <p>Cuadre ventas y demás operaciones sujetas al impuesto, según se muestran en la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio auditado, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Las declaraciones periódicas a DGII por IVA.</li> <li>b. La cifra de ventas, según la declaración del ISLR</li> <li>c. Los importes reflejados en los libros de IVA.</li> </ul> <p><b>Con respecto al IVA soportado:</b></p> <p>Conciliar las compras, gastos o adquisiciones de otros activos y demás operaciones sujetas al impuesto, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Las declaraciones periódicas a Hacienda por IVA soportado</li> <li>b. Las cifras de compras, gastos, adiciones de inmovilizado y</li> </ul>			



<i>Unidad de Auditoría Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA PREVENTIVA</b> <b>PARA EL RIESGO FISCAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<p>otras operaciones, según la declaración del ISLR</p> <p>c. Los importes reflejados en los libros de IVA.</p> <p>31. Comprobar la aplicación de la regla de prorrata en operaciones exentas y no exentas.</p> <p>Análisis de:</p> <p>a. Tratamiento dado al autoconsumo.</p> <p>b. Tratamiento que se le ha dado a las Exportaciones a terceros países.</p> <p>c. Análisis de los precios de transferencia-comparación con mercado.</p> <p>d. Cuotas soportadas por importaciones de terceros países: Solicitud de devolución.</p> <p><b>4.-PROCEDIMIENTO DE TRABAJO DE RETENCIONES</b>  <b>- Retenciones del trabajo personal -</b></p> <p>32. Conciliar las bases declaradas durante el ejercicio, con las bases finales resultantes de la declaración-resumen anual.</p> <p>33. Comprobación de la presentación de declaraciones en tiempo y forma, efectuando el ingreso o solicitando el correspondiente aplazamiento.</p> <p>34. Conciliación de las bases declaradas en la liquidación-resumen anual con el gasto de personal contabilizado en la cuenta de pérdidas y ganancias.</p> <p>35. Tipos de retención aplicados de acuerdo con la naturaleza del contrato y la fecha de incorporación a la empresa del empleado.</p>			

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA PREVENTIVA</b> <b>PARA EL RIESGO FISCAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<p>36. Comprobar las retenciones practicadas, sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dietas por desplazamiento y gastos de viaje</li> <li>b. Retribuciones en especie y asimiladas.</li> <li>c. Gratificaciones, incentivos y pagas extras voluntarios.</li> <li>d. Indemnizaciones al personal: exceso sobre el límite que establece las normas</li> <li>e. Indemnizaciones por traslado.</li> </ul> <p>37. Comprobar si se declaran los rendimientos correspondientes a cuentas con socios y administradores.</p> <p>38. Cuadrar el resumen anual de retenciones con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Declaraciones periódicas durante el ejercicio.</li> <li>b. Cuenta de pérdidas y ganancias.</li> </ul> <p>39. Concluir sobre la adecuación de los pasivos retenidos por la entidad satisfechos al personal o a terceros, por contraprestaciones sujetas a gravamen.</p>			

#### 4.4.8 PROGRAMA ESTÁNDAR DE AUDITORIA FISCAL

##### 4.4.8.1 GENERALIDADES.

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>PROGRAMA ESTÁNDAR</b> <b>DE AUDITORIA TRIBUTARIA</b>		<b>REFERENCIA</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF.</b> <b>P/T</b>	<b>HECHO</b> <b>POR</b>	<b>FECHA</b>	
<b>GENERALIDADES.</b>  1. Investigue si el contribuyente goza de incentivos fiscales; de existir, solicite fotocopia del documento que lo otorga y analice su cobertura y vigencia, respecto al período investigado.				
2. Solicite fotocopia de circulares o notas emitidas por la Dirección General de Impuestos Internos al contribuyente respecto a consultas fiscales o autorizaciones específicas relacionadas con eventos del período investigado.				
3. Efectúe análisis global de la rentabilidad según Estados Financieros del contribuyente, compárela con los rendimientos fiscales declarados, tanto en Renta como en IVA, y evalúe incongruencias.				
4. Indague sobre las actividades económicas que desarrolla (principales y secundarias) el contribuyente.				
5. Cuando se trate de una sociedad:  6. Examine a la escritura de constitución para entenderse de sus cláusulas y				
7. disposiciones principales, así como de las modificaciones recientes al pacto social.				
8. Indague de los accionistas y/o miembros de la Junta directiva.				
9. Indague de sociedades, matriz, afiliadas y/o subsidiarias				
10. Tome en cuenta los informes del auditor interno, correspondiente al ejercicio bajo estudio, para el análisis tributario del cliente.				
11. Tome nota, mediante revisión a los registros contables, de los principales clientes y proveedores, y considere la conveniencia de efectuar confirmaciones de saldos con éstos.				

12. Obtenga direcciones de oficinas principales, sucursales, plantas, bodegas y otros locales utilizados para el desarrollo de las actividades mercantiles; indague sobre la posesión o arrendamiento de los mismos.			
13. Verifique el adecuado cumplimiento de las formalidades exigidas por las Leyes de IVA y Renta, en materia de:			
14. Declaraciones mensuales de IVA, Pago a Cuenta – Retenciones, y declaración anual de Renta. Por los períodos omisos solicite al cliente que las presente durante el tiempo en que se desarrolla la auditoría.			
15. Presentación de informe anual de Retenciones e informe de Distribución de Utilidades o Dividendos en Renta. Para IVA, si es imprenta, verifique que esté autorizada por la Dirección General, y que haya presentado los informes que estipula el Art. 105 del IVA.			
<b>Registros:</b>			
16. Para IVA, verifique la actualización de los libros de compras y ventas. Para Renta: Revise la legalización y actualización de los registros contables			
<b>Documentación:</b>			
17. Verifique que se emitan y reciban los documentos que establece la Ley IVA, y efectúe un corte de los mismos. Verifique la correlatividad de los documentos, así como la elaboración de los mismos a fin de determinar que no se hayan elaborado dobles juegos de emisión en varias imprentas. Revise órdenes de impresión y evalúe la necesidad de compulsar imprentas. Identifique la documentación que ampara la devolución IVA a Exportadores y 6%.			
18. Documente las deficiencias encontradas.			
19. Examine los métodos de venta (contratos de venta, operaciones con afiliadas), sistemas de pago y características del mercado; relacione estos elementos con los niveles de operación declarados.			
20. Si existen ventas a plazo, investigue y analice su correcta declaración, tanto de la venta como de los Intereses, si los hubiere.			
21. Verifique los asientos de ajuste sobre rebajas y devoluciones sobre las ventas, créditos fiscales (notas de crédito), y otros que pudieran afectar los ingresos y utilidades.			

#### 4.4.8.2 INGRESOS Y DÉBITOS FISCALES.

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V. PROGRAMA ESTÁNDAR DE AUDITORIA TRIBUTARIA</b>		<b>REFERENCIA</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<b>INGRESOS Y DÉBITOS FISCALES.</b>				
<p>1. Elabore cédula comparativa de ingresos según libros y declaraciones IVA, Pago a Cuenta; Contabilidad y Declaración de Renta. Analice las cuentas de ingresos según registros, e identifique a estos en gravables y exentos para cada impuesto; compárelos con lo declarado y si existen diferencias sustanciales, solicite explicación de las mismas, previo reconocimiento de la diferencia de las bases imponibles entre IVA y Renta, para consultar diferencias por los hechos generadores realmente no declarados.</p>				
<p>2. Conozca y analice a través de la documentación, registros y de la observación directa, la actividad del contribuyente a fin de determinar las fuentes generadoras de sus ingresos (que hace, donde lo hace, etc.) y su congruencia con lo registrado y declarado.</p> <p>Efectúe revisión de partidas de ajuste al final del ejercicio</p>				

#### 4.4.8.3 COMPRAS, CRÉDITOS FISCALES, COSTOS Y GASTOS.

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V. PROGRAMA ESTÁNDAR DE AUDITORIA TRIBUTARIA</b>		<b>REFERENCIA</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<b>COMPRAS, CRÉDITOS FISCALES, COSTOS Y GASTOS.</b>				
<p>1. Realice un análisis comparativo de las compras de créditos fiscales, costo y gastos, entre lo declarado y lo registrado. Si existen diferencias, tare de establecer sus cuadas; un su defecto, solicite al contribuyente que se las explique.</p>				

2. Revise selectivamente los documentos que soportan las compras, costos y gastos, verificando que cumplan con los requisitos legales correspondientes. Adecue el tamaño de la muestra al tiempo asignado y a la magnitud de operaciones de contribuyente.			
3. Si le contribuyente realiza operaciones exentas de IVA, revise los cálculos efectuados para proporcionalizar el crédito fiscal, y verifique si ha cumplido con el procedimiento respectivo.			
4. Si existen Reintegros de IVA a Exportadores, verifique que los valores reintegrados se hubieren aplicado correctamente en las declaraciones.			

#### 4.4.8.4 RETENCIONES

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V. PROGRAMA ESTÁNDAR DE AUDITORIA TRIBUTARIA</b>		<b>REFERENCIA</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<b>RETENCIONES.</b>  1. Identifique las operaciones por las cuales el contribuyente debió efectuar retenciones, tanto de IVA como renta, y verifique a través de prueba selectiva si retuvo y enteró lo correspondiente.				

#### 4.4.8.5 DEDUCCIONES AL IMPUESTO COMPUTADO DE RENTA.

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V. PROGRAMA ESTÁNDAR DE AUDITORIA TRIBUTARIA</b>		<b>REFERENCIA</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>
<b>DEDUCCIONES AL IMPUESTO COMPUTADO DE RENTA.</b>  1. Verifique cuando, cuando corresponda, que las deducciones al Impuesto Computado de Renta, tales como Crédito Fiscal por Distribución de Dividendos, Pago a Cuenta e Impuesto Retenido, estén correctos.				

2. En caso de que existan diferencias, solicitar explicación de las mismas.			
---	--	--	--

#### 4.4.8.6 CAUSAS DEL REMANENTE DE CRÉDITO FISCAL IVA Y DE LA DEVOLUCIÓN DE RENTA.

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V. PROGRAMA ESTÁNDAR DE AUDITORIA TRIBUTARIA	REFERENCIA		
PROCEDIMIENTO	REF. P/T	HECHO POR	FECHA	
<b>CAUSAS DEL REMANENTE DE CRÉDITO FISCAL IVA Y DE LA DEVOLUCIÓN DE RENTA.</b>  1. Indague cuando corresponda, por qué el contribuyente muestra un excesivo remanente de Crédito Fiscal IVA, y/o una elevada devolución de Renta.				

#### 4.4.8.7 CONCLUSIÓN.

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V. PROGRAMA ESTÁNDAR DE AUDITORIA TRIBUTARIA	REFERENCIA		
PROCEDIMIENTO	REF. P/T	HECHO POR	FECHA	
<b>CONCLUSIÓN.</b>  1. Concluya si los resultados obtenidos guardan relación con los indicadores críticos, presentados en la hoja de conclusiones.  2. Elabore cédula de hallazgos por cada impuesto, reflejando las deficiencias formales y sustantivas, valores omitidos y objetados, base legal infringida y sancionatoria.  3. Concluya considerando los objetivos del plan.				





Unidad de Auditoría Interna Banco Corporativo		BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V. CRONOGRAMA DE PLANEACIÓN DE AUDITORIA TRIBUTARIA		DEPARTAMENTO _____ FECHA DE INICIACIÓN _____ UNIDAD _____			
Nº	DESCRIPCIÓN	SEMANAS					
2.	<b>DECISIONES PRELIMINARES</b>						
	Áreas de fiscalización: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinar acuerdos de objetivos</li> <li>▪ Estudio y evaluación del control interno</li> <li>▪ Antecedentes fiscales.</li> </ul>						
	Determinación de Factores de riesgo por área o ciclo económico: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Considerar los riesgos: inherentes, de control y de detección</li> </ul>						
	Determinación del riesgo de auditoría: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Por área sujeta a examen.</li> <li>▪ Determinar la importancia y el riesgo tributario</li> </ul>						
	Procedimientos de auditoría: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Detallar procedimientos a utilizar</li> <li>▪ Analizar los factores de riesgo, para la aplicación de procedimientos alternos.</li> </ul>						
	Alcance del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluar el riesgo de control aceptable</li> <li>▪ Determinar la oportunidad y alcance de los procedimientos</li> <li>▪ Probar los valores acumulados que muestran los ciclos económicos.</li> <li>▪ Examinar valores declarados</li> </ul>						
	Escrituras constitutivas - actas de asambleas – contratos de trabajo - situación fiscal.  <b>Impuesto sobre la renta</b> a. Declaraciones de impuesto sobre la renta, último ejercicio b. Informe anual sobre salarios y retenciones enviadas a la Dirección General de Impuestos Internos. c. Información sobre distribución de dividendos enviados a Impuestos Internos. d. Declaraciones de pago a Cuenta  <b>Impuesto IVA</b> a. Declaraciones de IVA del periodo examinado b. Libros de Compra y Venta de IVA c. Talonarios de la papelería obligatoria del IVA						
3.	<b>ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO</b>						
	Presupuesto de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Distribución de tiempo técnico y administrativo</li> <li>▪ Descripción de la ejecución del trabajo de los auditores asignados</li> </ul>						
	Personal clave del contribuyente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quien o quienes facilitan la información</li> <li>▪ Quien o quienes aclaran inquietudes de los auditores</li> </ul>						

Fechas del examen <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fechas importantes en el transcurso del examen</li> <li>▪ Detalles de actividades que presente tiempo estimado para su ejecución</li> </ul>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>CRONOGRAMA DE PLANEACIÓN</b> <b>DE AUDITORIA TRIBUTARIA</b>	DEPARTAMENTO _____ FECHA DE INICIACIÓN _____ UNIDAD _____
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>SEMANAS</b>
4.	<b>GRAFICAS</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Punto de equilibrio de ventas - de producción – de compras – etc.</li> </ul>	
5.	<b>RECURSOS A UTILIZAR PARA LA FISCALIZACIÓN</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Detalle de recursos humanos y materiales son necesarios para la fiscalización</li> <li>▪ Plan de Trabajo</li> <li>▪ Cronograma de Actividades</li> </ul>	

#### 4.5.3 PLAN DE TRABAJO.

<i>Unidad de Auditoria Interna</i> Banco Corporativo	<b>BANCO CORPORATIVO S.A. DE C.V.</b> <b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b> <b>DE AUDITORIA TRIBUTARIA</b>	DEPARTAMENTO _____ FECHA DE INICIACIÓN _____ UNIDAD _____
	<i>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</i>	Gerencia    Contabil.    Ventas    Compras    Créditos    Cobros    Archivo
<b>Nº</b>	<b>FINANCIERO CONTABLE</b>	
1.	Análisis de Cuentas por cobrar	
2.	Análisis de Cheques Pendientes de Entregar	
3.	Análisis de Cuentas por Liquidar	
4.	Análisis de Comisiones Pagadas	
5.	Análisis de Nóminas	
6.	Análisis de Préstamos al personal	
7.	Análisis de la depreciación de Activos Fijos	
8.	Comparación selectiva de Saldos de Clientes	
9.	Comparación selectiva de Saldos de Proveedores	
10.	Análisis de Depósitos de Clientes	
11.	Análisis de Ingresos	
12.	Análisis de Gastos de Administración y Ventas	
13.	Análisis de Costo de Ventas	
14.	Análisis de Gastos por Seguro y su Cobertura	
15.	Análisis de Obligaciones	
16.	Análisis de Patrimonio	
17.	Análisis de Obligaciones Sociales	
18.	Revisión y Análisis de Balances	



## **CAPITULO V**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 CONCLUSIONES**

##### **5.1.1 DE LOS MIEMBROS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

5.1.1.1 Además de la preparación contable que recibe el auditor interno, también se interesa en conocer otros aspectos que se relacionan a su campo de acción; lo cual significa que el profesional conoce y realiza actividades encaminadas a nuevos tópicos en el área fiscal; aunque pocos se preocupan por la planeación general y la organización de la auditoría fiscal.

5.1.1.2 Es poca la atención que se da a las leyes fiscales, su normativa y los impuestos en general, a pesar de que han trabajado en dicho campo no ha existido la preocupación de formar una sección de la unidad para atender la Auditoría Fiscal, que dedique su atención y el servicio personalizado a las áreas que lo requieren; además es preocupante que un alto porcentaje esté consiente que no está preparado para este tipo de auditoría.

5.1.1.3 Pocos Jefes de las Unidades de Auditoría interna integran a todo personal técnico (operativo) o de campo, para diseñar el plan estratégico de la planeación de la auditoría fiscal, de igual manera pocos auditores internos formulan programas de auditoría fiscal a la medida que garantice en alguna medida que los procedimientos a utilizar sean efectivos, porque según manifiestan cada auditor interno tiene su propio criterio y estilo de trabajo, y que no sería de beneficio la uniformidad de la planeación de la auditoría.

5.1.1.4 Actualmente para realizar la ejecución de la auditoria en los bancos, los miembros de las unidades de auditoria interna, se guían de acuerdo a las circunstancias a la disponibilidad de tiempo, recursos y personal; para el desarrollo de la auditoria fiscal, dejan en segundo el enfoque preventivo y el correctivo al planear la auditoria

## **5.1.2 DEL PROCESO DE LA AUDITORIA FISCAL**

5.1.2.1 Son pocos las unidades de auditoria interna de los bancos que evidencia la planeación de la auditoria con papeles de trabajo, es evidente de que al no realizar eficientemente la evaluación, consecuentemente en la ejecución se presentarán dificultades en su desarrollo.

5.1.2.2 La etapa de la evaluación del control interno tributario no se realiza formalmente en la mayoría de unidades de auditoria interna, la evaluación es deficiente por que no tiene un enfoque técnico para su diseño y muy pocas veces se da cumplimiento a lo planificación de la evaluación por escrito, muy poco se usa la revisión analítica, el análisis del entorno interno y externo del Banco.

5.1.2.3 En La planificación de la auditoria se dejan de lado los objetivos y el alcance del trabajo, no se da importancia a los Bienes Depreciables como área problemática, pocas veces se elabora formalmente un Plan de Trabajo; la auditoria de gestión casi no se practica en los bancos, por lo que se vuelve notoria la poca efectividad de la auditoria y poco interés por parte de la dirección en solucionar las problemáticas planteadas.

## **5.2 RECOMENDACIONES**

### **5.2.1 DE LOS MIEMBROS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

5.2.1.1 En los bancos el auditor interno es el funcionario con mejor posición estratégica para recomendar alternativas de solución a los problemas actuales y potenciales, por lo que debe existir preocupación por una educación continua e integral sobre aspectos fundamentales en las tareas del auditor interno, de las cuales se pueden mencionar la planeación y la organización de una auditoría fiscal, ya que para él, constituye un área amplia de aplicación..

5.2.1.2 Las unidades de auditoría interna deben de estar preparadas para los cambios constantes en el mundo del mercado financiero, así como lo relativo al área fiscal, que con la nueva normativa, exigen que el auditor interno tenga una sección especial para atender el área tributaria.

5.2.1.3 El plan estratégico de auditoría define la calidad de resultados a obtener, por lo que se considera de mucha importancia realizarla y poner en práctica, razón por la cual el auditor interno debe integrar al personal técnico y de campo para realizar la planeación general que involucra el plan estratégico.

5.2.1.4 La disciplina, la metodología con que se desarrolla la auditoría y un enfoque adecuado de acuerdo al área a examinar constituyen el éxito del auditor, por lo que es recomendable que ante nuevas disposiciones gubernamentales, la auditoría interna actúe con enfoque preventivo, especialmente en el área fiscal.

## **5.2.2 DEL PROCESO DE LA AUDITORIA FISCAL**

5.2.2.1 Para lograr una efectiva ejecución de la auditoria y que brinde los resultados esperados, es necesario desarrollar con mayor énfasis etapas del proceso de la auditoria fiscal, las etapa que forma el eje de lo que será la ejecución de la auditoria es la planeación, la cual se debe respaldar con documentación.

5.2.2.2 Para la elaboración de los procedimientos y el alcance que éstos tendrán, es necesaria la etapa de la evaluación del control interno con un enfoque técnico y para el caso particular de la auditoria se debe orientar al cumplimiento fiscal, analizando el entorno interno y externo de la institución,

5.2.2.3 Toda actividad que se emprende debe ser planificada para establecer los objetivos primarios y secundarios en la auditoria fiscal, se requiere de un plan de trabajo y la debida orientación de los miembros de la auditoria interna a fin de lograr los resultados planeados y deseados.

**BIBLIOGRAFÍA**

**ALVIN A. ARENS – JAMES K. LOEBBECK**

**AUDITORIA.- UN ENFOQUE INTEGRAL**

**PRENTICE HALL HISPANOAMERICANA S.A.**

**SEXTA EDICIÓN**

**ARACELY DEL CARMEN VASQUEZ URÍAS Y OTROS.**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN, MAYO 1999**

**DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

**CÓDIGO TRIBUTARIO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

**PROYECTO DE GUIA DE ORIENTACIÓN DEL DICTAMEN E INFORME**

**FISCAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

**GUIA AUTORIZADA DE ORIENTACIÓN GENERAL PARA LA**

**ELABORACIÓN DEL DICTAMEN E INFORME FISCAL**

**ROBERT J. THIERAUF**

**AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

**EDITORIAL LIMUSA**



**McGRAW-HILL**

**GUIA DE AUDITORIA**

**INTERAMERICANA EDITORES S.A. de C.V.**

**JUAN RAMÓN TOBAR SANTILLANA GONZÁLEZ**

**AUDITORIA I,**

**2ª. EDICIÓN, EDICIONES CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y FISCALES,**

**S.A. DE C.V.**

**PRICE WATERHAOUSE AGS1**

**SERIE DE GUÍAS DE AUDITORIA, LA AUDITORIA DE, 1996.**

**V. BRINK Y H. WITT**

**AUDITORIA INTERNA MODERNA**

**EVALUACIÓN Y CONTROL DE OPERACIONES**

**CUARTA EDICIÓN**

**ECASA**