**PC-11.2**

**LOGO DE ENTIDAD**

Entidad XXXXXXX

Auditoría de Estados Financieros

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2024

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

# **Impuestos**

# Evaluación del Proceso de **Impuestos**

## 1. Entender e Identificar los Procesos Significativos

**Evaluación del Proceso de Impuestos**

1. **Entender e Identificar los Procesos Significativos** **Descripción** En el proceso de gestión de impuestos en el banco "ABC", los procesos significativos incluyen la recepción y validación de documentos fiscales, el registro de obligaciones tributarias en el sistema contable, la gestión de pagos y retenciones, y la elaboración de informes sobre el estado de las obligaciones fiscales.

**Procesos Identificados**

* + Recepción y validación de documentos fiscales.
  + Registro de obligaciones tributarias en el sistema contable.
  + Gestión de pagos y retenciones.
  + Elaboración de informes sobre el estado de las obligaciones fiscales.

**Detalle de Procesos**

**Recepción y Validación de Documentos Fiscales** Este proceso inicia con la recepción de documentos relacionados con las obligaciones tributarias. Cada documento es validado para asegurar que cumple con los requisitos establecidos y que incluye toda la documentación necesaria, como declaraciones y comprobantes de pago.

**Registro de Obligaciones Tributarias en el Sistema Contable** Las obligaciones tributarias validadas se registran en el sistema contable, asegurando que se capture toda la información relevante, como montos, fechas de vencimiento y tipos de impuestos.

**Gestión de Pagos y Retenciones** Este proceso implica la planificación y ejecución de los pagos de impuestos, asegurando que se realicen dentro de los plazos establecidos para evitar recargos o penalidades.

**Elaboración de Informes sobre el Estado de las Obligaciones Fiscales** Este proceso consiste en la creación de informes que detallan el estado de las obligaciones fiscales, incluyendo montos pendientes, fechas de vencimiento y recomendaciones para la gestión de pagos.

1. **Documentos del Proceso**
   * **Recepción y Validación de Documentos Fiscales:**
     + Declaraciones de impuestos.
     + Comprobantes de pago.
     + Documentación de retenciones.
   * **Registro de Obligaciones:**
     + Registro de obligaciones tributarias en el sistema contable.
     + Documentación de validación de impuestos.
   * **Gestión de Pagos:**
     + Planificaciones de pagos.
     + Comprobantes de pago de impuestos.
   * **Elaboración de Informes sobre Obligaciones Fiscales:**
     + Informes trimestrales de obligaciones fiscales.
     + Análisis de vencimientos y pagos pendientes.
2. **Identificar y Evaluar Clases de Transacciones Comprendidas en Procesos Significativos** **Clases de Transacciones**

| **Clase de Transacción** | **Descripción** | **Evaluación** |
| --- | --- | --- |
| Recepción | Validación de documentos fiscales. | Alto volumen, bajo riesgo. |
| Registro | Registro de obligaciones tributarias en el sistema. | Alto volumen, bajo riesgo. |
| Gestión de Pagos | Ejecución de pagos de impuestos. | Medio volumen, medio riesgo. |
| Informes | Elaboración de informes sobre obligaciones fiscales. | Bajo volumen, bajo riesgo. |

1. **Evaluación por Volumen y Riesgo**

| **Clase de Transacción** | **Descripción** | **Volumen** | **Riesgo** |
| --- | --- | --- | --- |
| Recepción de documentos | Validación de documentos fiscales. | Alto volumen | Bajo riesgo |
| Registro de obligaciones | Registro de montos de impuestos. | Alto volumen | Bajo riesgo |
| Gestión de pagos | Ejecución de pagos de impuestos. | Medio volumen | Medio riesgo |
| Informes sobre obligaciones | Informes sobre el estado de las obligaciones. | Bajo volumen | Bajo riesgo |

1. **Identificación de Riesgos en los Procesos Significativos**

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

1. **Identificación de Controles Claves para Mitigar Riesgos Identificados**

| **Control Clave** | **Descripción** | **Objetivo** |
| --- | --- | --- |
| Control de Recepción | Verificación detallada de cada documento fiscal. | Asegurar precisión en la validación. |
| Control de Registro | Revisión de registros de obligaciones tributarias. | Detectar errores en el registro. |
| Control de Pagos | Proceso de planificación y autorización de pagos. | Asegurar cumplimiento en los plazos. |
| Verificación de Informes | Revisión de informes sobre obligaciones fiscales. | Garantizar la precisión de la información. |

1. **Selección de Controles Claves** **Controles Seleccionados para Evaluación:**
   * Control de recepción de documentos fiscales.
   * Control de registro de obligaciones tributarias.
   * Control de gestión de pagos.
2. **Evaluación de Controles Claves**

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

1. **Evaluar la Eficacia Operativa** **Análisis de Resultados:**
   * **Evaluación del Proceso de Recepción y Validación de Documentos Fiscales**

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

* + **Evaluación del Control de Registro**

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

* + **Evaluación del Proceso de Gestión de Pagos**

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

1. **Matrices de Riesgo**

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

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

**Recomendaciones**

* + Implementar un sistema de alerta para registrar y seguir los plazos de pago de impuestos.
  + Mejorar la capacitación del personal en la validación y registro de obligaciones fiscales.
  + Realizar auditorías internas más frecuentes para asegurar la integridad de los procesos de gestión de impuestos.

1. **Documentación del Proceso** **Documentos Generados**
   * Informe de evaluación del proceso de gestión de impuestos.
   * Registros de validación y eliminación de obligaciones tributarias.
   * Políticas de control interno actualizadas.
   * Matrices de riesgo revisadas.

Elaboro:

Fecha: