

AUDITORÍA DE COMERCIO EXTERIOR

¿Cuál es el fin primordial del Dictaminador en una Auditoría de Comercio Exterior?

En función a las normas generales de auditoría, el fin primordial es que el Dictaminador o bien el Contador Público, emitan una opinión clara, precisa, objetiva y profesional en relación con las operaciones que audite, siendo de vital importancia el que se considere que al emitir el dictamen, se adquieren responsabilidades de grandes proporciones, por lo cual, es importante que tanto los recursos propios de los que se valga, así como otros que se le proporcionen para efectuar su trabajo, sean comprobados a satisfacción, lo que se traducirá en un factor de amplia seguridad para él mismo.

Es vital que además de utilizar diversas técnicas de investigación, el sentido común no debe descuidarse, ni su evaluación del control interno que observe la entidad auditada, o el estado general fiscal.

¿Con qué profundidad se recomienda hacer la auditoría de CE?

Por el alto grado de complejidad que tienen las operaciones de comercio exterior y de la contingencia económica de la empresa auditada y las responsabilidades del dictaminador, el criterio de selectividad debe de ser del 80% cuando menos de las operaciones efectuadas.

Estudio y evaluación Preliminar de la Entidad

¿En qué consiste el estudio y evaluación de la Auditoría preliminar en CE?

Consiste en llevar a cabo una entrevista con los funcionarios de nivel superior de la empresa, procurando conocer a los dueños o al apoderado general, al administrador general, en la cual obtendrá de estas personas la información general que permita evaluar en forma inicial la clase de empresa de que se trata y la calidad y clase de personas con las que se está entrevistando.

¿Por qué es importante la entrevista inicial con los dirigentes de la empresa, antes de iniciar la auditoría de CE?

Es importante que se tenga información del personal del área de comercio exterior de la entidad, informándose de cuánto tiempo tienen laborando en la empresa, tanto a primer, como a segundo y tercer nivel. Esto es para conocer si ha existido alta rotación de personal en esta área. Si fuera alta la rotación, se pierde la continuidad de la gestión de los asuntos, sobre todo cuando se trata del manejo de los programas y demás se dejan descuidados muchos de los asuntos pendientes, lo que se traduce en vencimiento de plazos y omisiones graves.

¿Qué tipo de documentación general en una auditoria de CE debe ser solicitada?

- Cédula de RFC
- Alta de la empresa ante la SHCP y sus modificaciones
- Escritura Constitutiva, con sus adiciones y modificaciones
- Poderes Notariales de los apoderados
- Declaraciones de los últimos 5 ejercicios (si los hubiera)
- Estados Financieros y sus anexos del último ejercicio, cuando menos

¿Qué tipo de documentación específica en una auditoria de CE debe ser solicitada?

Por lo dispuesto en el CFF en sus artículos 18 y 31, así como en los artículos 36 y 59 de la Ley Aduanera, los documentos a solicitar y que deben formar parte del file especial de CE son lo siguientes:

- 1) Pedimentos, ya sea ejemplares de importación o exportación, en el tanto conocido como "copia del importador" o "copia del exportador"
- 2) Facturas comerciales originales, para efectos de importaciones
- 3) Copia de Facturas para el caso de las exportaciones (Art 36 FII, inciso a) y cualquier otro documento que exprese el valor comercial de las mercancías. Por ejemplo, en el caso de las exportaciones, por ley no puede ser trasladado el IVA.
- 4) Conocimientos de embarque marítimo, talones para efectos de transporte por carretera, conocimientos de embarque de ferrocarril, guías aéreas, obviamente para el caso del transporte aéreo.
- 5) Autorizaciones, permisos y documentos que en general comprueben el cumplimiento de las regulaciones, restricciones y requisitos al CE
- 6) Certificados de Origen de las mercancías.
- 7) Documentos que expresen garantías de impuestos, como lo son fianzas, cuentas aduaneras, etcétera, relacionadas con las operaciones de CE
- 8) En caso de mercancías a granel, los certificados de peso o de volumen.
- 9) Elementos ilustrativos que permitan identificar a las mercancías, como son catálogos, planos, dibujos, fotografías, etc.
- 10) Si son mercancías que se identifican individualmente, debe tenerse la relación de los números de serie, marcas, modelos, tipos, etc.
- 11) Oficio de la Administración General de Aduanas, otorgó la inscripción de la entidad al "Padrón de Importadores"
- 12) Documentos internos de la empresa que respalden la compra de mercancías, en el caso de importaciones, como lo son los pedidos, cotizaciones, etc y en el caso de las exportaciones, las propuestas a los clientes o bien cotizaciones.

- 13) Documentos bancarios o elementos de comprobación financiera que demuestren la forma mediante la cual se llevaron a cabo los pagos de las mercancías, para el caso de las importaciones y los cobros para el caso de las exportaciones.
- 14) Cuentas de Gastos de los agentes aduanales que hayan llevado a cabo las operaciones de importación y exportación, con los anexos correspondientes.
- 15) Cualquier requerimiento de la autoridad que se haya recibido en CE
- 16) Cualquier oficio que haya enviado la Administración General de Aduanas, solicitando a la entidad la ratificación o bien rechazo de operaciones de CE que tenga registradas dicha dependencia oficial como efectuadas por la misma.

INSPECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

Se deberá llevar a cabo una inspección con el objeto de revisar la existencia, orden y manejo de los archivos generales de la entidad, resultando por lo general, que un archivo desordenado, nos lleva a un deficiente control interno.

COMPROBACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LOS ARCHIVOS

Es necesario comprobar la verdadera existencia de los Activos principales de la empresa, como son Edificios, Naves Industriales, Maquinaria y Equipo, Mobiliario y Equipo de Oficina, etc, mediante una revisión de las facturas, escrituras, o cualquier otro medio de comprobación.

ACTIVIDADES PREPONDERANTES

¿Por qué en materia de auditoría de CE es necesario revisar las "Actividades Preponderantes"?

Es necesario realizar una minuciosa revisión de las actividades preponderantes de la empresa declaradas en su alta para efectos fiscales, así como las modificaciones a su giro, con el fin de observar si dentro de sus actividades, tiene contemplada la relativa a las actividades de CE.

Cualquier empresa que pretenda llevar a cabo operaciones de importación, debe estar necesariamente inscrita en el Padrón de Importadores, el cual es un registro administrativo, mediante el cual se realiza el control de la entidades y personas físicas que realizan este tipo de actividades. Artículo 59 fracción IV de la Ley Aduanera. Debido a que este Padrón es tan amplio, las autoridades aduaneras establecieron el "Padrón Sectorial", el cual además del "Padrón de Importadores", debe tenerlo la entidad que pretenda llevar a cabo importaciones, si es que pertenece a algún sector comercial o industrial determinado.

ANÁLISIS DE OPERACIONES

¿Qué es indispensable auditar en CE en materia de documentación específica? Todas las operaciones de CE deben ser analizadas mediante una metodología. Una vez que se tienen todos los documentos citados en el apartado de "Documentación Específica a Solicitar", debe procederse a llevar a cabo la evaluación correspondiente a:

- 1) Si están debidamente ordenados por operación (por número de pedimento, por número de factura, etc.)
- 2) No pasar por alto que la empresa tiene la obligación de tener un expediente ordenado por cada operación de CE que efectúe.
- 3) Verificar que estén completos.
- 4) Si hay faltantes, de qué importancia son los mismos.
- 5) Ante algunas deficiencias, hacer compulsas con proveedores o clientes.
- 6) Observar si la Administración General de Aduanas, no ha enviado alguna relación de operaciones de CE a la empresa, preguntando si las mismas efectivamente fueron realizadas por la empresa, ya que ha habido casos de usos indebidos de RFC.
- 7) Observar si la empresa ha tenido alguna auditoría, ya sea sobre algunos impuestos, tales como ISR e IVA o bien sobre operaciones de comercio exterior y los resultados obtenidos.
- 8) Determinación de si la empresa encaja o no en lo que dispone la fracción I del Artículo 59 de la LA en lo referente al control de inventarios registrados en su contabilidad o que debieran estarlo o bien las excepciones.
- 9) Las maquiladoras y PITEX tienen la obligación de llevar el sistema informático del control de inventarios, basado en el 59-I; 108; 109 y 112 de la LA, por lo que deberá ser solicitada la información correspondiente a la entidad si cae dentro de alguna irregularidad. Deben verificarse las excepciones mencionadas en el Art. 69 del RCE
- 10) Identificación de las firmas electrónicas mediante las cuales los pedimentos llevan la constancia de haber sido afectadas las autorizaciones que amparan las múltiples regulaciones, restricciones y requisitos que involucran las operaciones de comercio exterior.
- 11) Para las empresas autorizadas en el manejo de soportes electrónicos, microfilmación o similares, confirmar que se apegan a los artículos 4 y 6 del RLA
- 12) Se sugiere emplear un formato "Análisis General de Verificación de Existencia de Documentos Anexos a los Expedientes de Comercio Exterior" el cual nos ayuda con información valiosa para poder definir:

- Si hay expedientes de operaciones de CE
- Si los expedientes, contienen los documentos necesarios.
- Si los expedientes contienen la clase de documentos que se deben conservar, como por ejemplo: Originales, copias, copias certificadas, documentos con firmas tipo facsímil, autógrafa, etc.
- Si la entidad tiene en su poder los originales de las facturas que amparan las mercancías que se hayan manejado y que se consideren clasificadas como Activos Fijos.
- Si la empresa ha dado, preliminarmente, cumplimiento a las regulaciones, requisitos y restricciones al CE.
- Si el manejo del Control Interno es el adecuado, por ejemplo orden el manejo de los archivos, documentación ordenada por folio y por fecha, de lo contrario cabe la posibilidad de encontrar deficiencias o inclusive ausencia de archivos básicos.
- Observación de la forma en que se manejan los documentos contables, libros y otros registros auxiliares.
- Por el generalizado desorden y manejo deficiente de los programas de Fomento o bien Promocionales por parte del Gobierno Federal para favorecer a ciertas actividades económicas, se recomienda establecer que si la empresa cuenta con estos programas, por ejemplo: PITEX, ALTEX, ECEX, MAQUILADORA, PROSEC, etc. Es conveniente señalar que ante la fuerte rotación de personal que en las empresas tienen, se ha observado que se encuentran deficiencias notorias en el manejo, control y reportes a las autoridades aduaneras de los mismos, cayendo la empresa en severas responsabilidades y contingencias.

PRÓXIMA CLASE **PEDIMENTO**

Qué es - en qué base legal se sustenta - Descripción analítica de los campos del pedimento: Referencia, Páginas, Número, Formato, Tipo de Operación, Clave de Pedimento - Régimen - Certificaciones - Destino - Tipo de Cambio - Peso Bruto - Aduana - Medios de transporte- Valor en ME- Valor en Aduana _ Precio Pagado/Valor Comercial - Datos del Importador y/o Exportador - RFC - CURP (Generalidades) - Val. Seguros - Fletes - Otros valores incrementables - Embalajes - Acuse electrónico de validación
Clave de la Sección Aduanera de Despacho - Marcas, números y total de bultos - Fechas de Entrada - Fechas de Pago - Tasa - Cuadro de Liquidación -Forma de Pago - Importe parcial y total - Datos del Proveedor - ID Fiscal - Nombre, Denominación o Razón Social, Domicilio, Vinculación, Número de Factura, Fecha, Incoterm, Moneda Fact - Valor de Mon. Fact - Valor en Dólares - Transporte - País- Guía - Clave - Observaciones - Agente Aduanal - RFC - CURP