

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Contaduría Pública



**Modelo de Técnicas y Procedimientos para el Auditor
Fiscal en la ejecución de una adecuada revisión de
cumplimientos de las obligaciones tributarias**

Trabajo de Graduación Presentado Por:

Claudia Patricia Callejas Pacheco
Astrid Beatríz Rivas Tóchez
Ana Consuelo Vásquez Fuentes

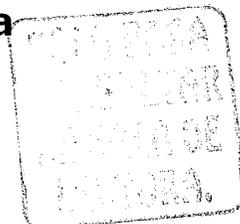


Para Optar al Grado de:

LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

Diciembre 2002

San Salvador, El Salvador, Centro América



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rectora : Dra. María Isabel Rodríguez
Secretaria : Licda. Lidia Margarita Muñoz Vela

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

Secretario de la Facultad
De Ciencias Económicas : Lic. José Wilfredo Zelaya Franco

Asesor : Lic. José Santos Cañenguez Guzmán

Diciembre 2002

San Salvador, El Salvador, Centro América

AGRADECIMIENTOS

- Quiero agradecer a Dios y a la Virgen de Guadalupe, por haberme brindado la fortaleza necesaria para llegar hasta este momento en mi vida.
- A mis padres y hermana, por todo su apoyo y amor que me han otorgado.
- A mi familia Cruz-López, en especial a Edith, por todo el ánimo que me dieron.
- A Consuelo y Astrid, por su paciencia.
- A mis amigos de siempre por su apoyo incondicional en todo momento.

CLAUDIA PATRICIA CALLEJAS PACHECO

- A Dios nuestro creador y su hijo Jesucristo, por estar a mi lado en todo momento y brindarme los recursos y oportunidades necesarias a lo largo de mi vida, para llegar a culminar esta etapa de mi carrera.
- A mis Padres, Orfilia Ruth y Julio Cesar, por darme la vida, su tiempo, orientación, buen ejemplo y apoyo. Por enseñarme a salir adelante en situaciones adversas y por mostrarme que los triunfos que realmente valen son los que se alcanzan con esfuerzo y buena fe.
- A mis compañeras, Consuelo y Claudia, ya que formamos un buen grupo de trabajo en el que aprovechamos todos los elementos positivos que nos han servido para entendernos y ayudarnos en toda forma para el logro de esta meta.
- A mis amigos, Guillermo, Raquel y Rafael por contar con su ayuda, apoyo y paciencia en las buenas y en los momentos difíciles.

Astrid Beatríz Rivas Tóchez.

Cat6100

- A Dios Todopoderoso por haber permitido culminar esta etapa de mi vida y la Virgen María quien siempre me ha protegido a lo largo de mi existencia.
- A mis padres, que me ha dado todo su amor y comprensión desde siempre, porque ustedes han sido mi pilar, y que sin su apoyo incondicional, no estuviera donde estoy, los amo mucho.
- A mis hermanos y demás familia, por sus consejos y apoyo en todos mis estudios.
- A mis amigas Claudia y Astrid, por toda la paciencia y confianza que me mostraron; fue un verdadero placer trabajar con ustedes, ya que viví una de mis mejores experiencias y una verdadera convivencia, las quiero mucho.
- A mis amigas y amigos por demostrarme cada día el significado de la amistad, gracias por su apoyo.

Ana Consuelo Vásquez Fuentes

INDICE

BIBLIOTECA C.C. ECONOMICAS



INVENTARIO 18015426

Introducción

i

CAPITULO I

GENERALIDADES SOBRE AUDITORIA

1. Generalidades sobre Auditoría	1
1.1 Antecedentes de la auditoría	1
1.2 Definición y concepto de auditoría	4
1.2.1 Definición de auditoría	
1.2.2 Concepto de Auditoría	
1.3 Objeto de la auditoría	4
1.4 Alcance de la auditoría	5
1.5 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	5
1.5.1 Definición	6
1.5.2 Clasificación	6
1.5.2.1 Normas personales	
1.5.2.2 Normas de ejecución de trabajo	
1.5.2.3 Normas de dictamen e informe	
1.6 Fases de la auditoría	9
1.6.1 Planeación de la auditoría	9
1.6.1.1 Definición de planeación de auditoría	
1.6.1.2 Importancia de la Planeación	
1.6.1.3 Objetivos de la planeación	
1.6.1.4 Fases de la planeación	
1.6.2 Ejecución de la auditoría	20
1.6.2.1 Técnicas de auditoría	
1.6.2.2 Procedimientos de auditoría	
1.6.2.3 Papeles de trabajo	
1.6.2.4 Pruebas de auditoría	
1.6.3 Elaboración de informe	32

1.6.3.1	Concepto de informe	
1.6.3.2	Clases de Informe	
1.6.3.3	Tipos de Opinión	
1.6.3.4	Estructura del Informe	
2.	Auditoría Fiscal	35
2.1	Antecedentes	35
2.2	Concepto de Auditoría Fiscal	38
2.3	Principios del Derecho Tributario	39
2.3.1	Justicia	39
2.3.2	Igualdad	39
2.3.3	Legalidad	41
2.3.4	Celeridad	42
2.3.5	Proporcionalidad	42
2.3.6	Economía	43
2.3.7	Eficacia	43
2.3.8	Verdad Material	43
2.4	Base Legal	44
2.4.1	Dictamen e Informe Fiscal	44
2.4.2	Período del Dictamen Fiscal	45
2.4.3	Obligados a nombrar auditor fiscal	45
2.4.4	Sanciones al auditor fiscal	48
2.4.5	Responsabilidad del auditor fiscal	48

CAPITULO II

ASPECTOS TECNICOS DE LA AUDITORIA FISCAL

1.	Planeación de la Auditoría Fiscal	50
1.1	Conocimiento del cliente a través de visitas preliminares	51
1.2	Elaboración de narrativas sobre la evaluación de áreas de responsabilidad	51

1.3	Evaluación del Control Interno	51
1.4	Elaboración de memorándum de planeación	52
1.5	Elaboración y revisión de programación	52
1.6	Ejecución de programas	53
1.7	Elaboración del Informe y Dictamen Fiscal	54

2. Modelos de Herramientas a utilizar por el auditor fiscal en el desarrollo de la planeación de la Auditoría Fiscal.

2.1	Cuestionario de Control Interno	54
2.2	Memorándum de planeación	79
2.2.1	Información Básica	79
2.2.1.1	Objetivo	
2.2.1.2	Personal asignado y presupuesto del tiempo a utilizar en la revisión	
2.2.1.3	Investigación preliminar	
2.2.1.4	Antecedentes del cliente	
2.2.1.5	Actividad económica	
2.2.1.6	Legislación aplicable	
2.2.1.7	Sistema de información contable y de control	
2.2.1.8	Ambiente económico y aspectos comerciales	
2.2.1.9	Tendencias financieras	
2.2.1	Planilla de decisiones preliminares	83
2.2.1.1	Áreas sujetas a examinar	
2.2.1.2	Determinación de factores económicos de áreas de riesgo por área o ciclo económico.	
2.2.1.3	Determinación del riesgo de auditoría	
2.2.1.4	Procedimientos de auditoría fiscal	

2.2.1.5 Alcance del trabajo	
2.2.2 Administración de auditoría fiscal	86
2.2.2.1 El personal de auditoría	
2.2.2.2 Esquema del presupuesto de tiempo en horas/hombre	
2.2.2.3 Funciones del personal asignado	
2.3 Programa de auditoría fiscal	90
2.4 Papeles de trabajo de auditoría fiscal	102
2.4.1 Referenciación de los papeles de trabajo	102
2.4.2 Marcas de auditoría	104
2.4.3 Notas en los papeles de trabajo	104
2.4.4 Manejo y ordenamiento de los papeles de Trabajo	105
2.5 Dictamen e informe fiscal	107
2.5.1 Dictamen fiscal con opinión de Cumplimiento	107
2.5.2 Dictamen fiscal con opinión de No Cumplimiento	108

CAPITULO III

METODOLOGÍA Y DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

1. Metodología de la investigación	109
1.1 Tipo de estudio	109
1.2 Tipo de investigación	111
1.3 Identificación del universo	112
1.4 Determinación de la muestra	112
1.5 Recolección de datos	113
1.6 Plan de tabulación	113

2. Diagnóstico de la investigación	114
------------------------------------	-----

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

1. Exposición del problema	117
2. Consideraciones para el desarrollo del caso práctico.	117
3. Desarrollo del caso práctico	118
3.1 Conocimiento del Cliente	119
3.2 Planeación del Trabajo de Auditoría	124
3.3 Ejecución de la Auditoría	125
3.4 Presentación del Dictamen e Informe Fiscal	127

CAPITULO V

Conclusiones	144
Recomendaciones	144

BIBLIOGRAFIA	147
---------------------	-----

ANEXOS



INTRODUCCION

El ejercicio de la auditoría fiscal es una actividad bastante riesgosa para los profesionales en esa rama de las Ciencias Económicas. El auditor se enfrenta a la posibilidad de emitir un tipo de opinión que no esté acorde al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Las técnicas de auditoría representan una base importante como herramienta indispensable para la ejecución del trabajo de auditoría. Sin embargo, al añadir cierto grado de confianza a esta información, el auditor adquiere una responsabilidad ético profesional con la Administración Tributaria, ente que confiará en su dictamen, por lo que debe minimizar el riesgo de que la información contenga errores significativos que vayan en detrimento de la confianza depositada en él.

Para poder restringir a un nivel adecuado el riesgo en este tipo de auditoría, las técnicas y procedimientos constituyen uno de los elementos fundamentales que el auditor independiente debe de considerar.

Este documento contiene la planeación del trabajo de graduación, el cual se enmarca en las disposiciones tributarias en lo

referente al dictamen e informe fiscal el cual representa una nueva responsabilidad que debe afrontar el auditor independiente, derivado de dichas disposiciones. Dicha planificación contiene los lineamientos a seguir para desarrollar mediante un caso práctico que ejemplifique las técnicas y procedimientos que pueden ser utilizadas por el auditor independiente en el desarrollo de un trabajo de auditoría fiscal, el cuál concluye con la presentación del Dictamen e Informe Fiscal con sus respectivos anexos.

**"MODELO DE TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL AUDITOR FISCAL
EN LA EJECUCION DE UNA ADECUADA EVALUACION DE CUMPLIMIENTOS
DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"**

CAPITULO I. GENERALIDADES SOBRE AUDITORÍA

1. Generalidades sobre auditoría

1.1 Antecedentes de la auditoría

Los primeros antecedentes se remontan bastante atrás en el tiempo. Son casi tan antiguos como la propia historia de la humanidad. La actividad auditora, en cuanto actividad de control de la actividad económica-financiera de cualquier institución, surgió en el momento mismo en que la propiedad de unos recursos financieros y la responsabilidad de asignar esos mismos recursos a usos productivos ya no están en manos de una misma y única persona, como ocurre normalmente en cualquier institución de cierto tamaño y complejidad. Sin embargo, la auditoría tal como hoy en día se concibe, en su acepción más restringida o verdadera auditoría, consistente en la comprobación de la veracidad de la información contable facilitada por sociedades generalmente privadas o de naturaleza mercantil, nace en Europa después de la revolución industrial, ya en pleno siglo XIX, aunque con un desarrollo muy desigual en unos y

otros países. Fue entonces cuando, como consecuencia del desarrollo extraordinario de la sociedad anónima como forma jurídica de empresa, surgió la necesidad de que la información contable facilitada a los accionistas y a los acreedores respondiera realmente a la situación patrimonial y económico-financiera de la empresa.

La auditoría, como profesión fue reconocida en Gran Bretaña por la Ley de Sociedades de 1862, en la que se establecía la conveniencia de que las empresas llevaran un sistema metódico y normalizado de contabilidad y así la necesidad de realizar una revisión independiente de sus cuentas.

Hacia el año 1900, la auditoría se introdujo en los Estados Unidos para prestarles asistencias técnicas a los inversionistas británicos; en aquella época de rápida industrialización en Norteamérica.

En Francia, la Ley del 24 de Julio de 1867, que durante un siglo ha sido considerada como la Carta Constitucional, regula la figura de Comisario de Cuentas, cuya misión es la de presentar a la Junta General de la Sociedad un informe sobre las cuentas anuales de la misma preparadas por los administradores.

En Italia, fue en 1882, donde en el Código de Comercio supuso un importante paso en el camino del control de las sociedades mercantiles. En 1851, se fundó en Venecia, lo que probablemente fue la primera asociación de auditores. A

mediados del siglo XIX los objetivos de la auditoría eran fundamentalmente dos:

I. Detección y prevención de fraudes

II. Detección y prevención de errores.

Hasta comienzos del siglo XX, el trabajo de los auditores se concentraba principalmente en el balance que los empresarios tenían que presentar a sus banqueros en los momentos que decidieran solicitar un préstamo. Por aquella época la cuenta de pérdidas y ganancias era vista como un documento confidencial del que los terceros no podían disponer. Fue a partir de 1900, cuando la auditoría o contaduría pública, como se le llamaba en los Estados Unidos se le asignó el objetivo de analizar la rectitud de los estados financieros. Después de esta fecha la función del auditor pasa a ser la determinación de la rectitud o razonabilidad con la que los estados financieros reflejan la situación patrimonial y financiera de la compañía, así como el resultado de sus operaciones.

1.2 Definición y concepto de auditoría

1.2.1 Definición de auditoría

"Revisión de exploración crítica que ejecuta un contador público de los controles internos fundamentales y de los libros de contabilidad de una empresa comercial o de otra unidad económica, antes de expresar una opinión sobre la corrección y "confiabilidad" de sus estados financieros frecuentemente va acompañada de un objetivo o de una frase descriptiva que indican su extensión o propósito, por ejemplo Auditoría anual, Auditoría de Balance, etc" ¹.

1.2.2 Concepto de Auditoría

"Consiste en el examen objetivo de la contabilidad, acompañado de un dictamen competente, acerca de la situación financiera y de los resultados de las operaciones de negocios" ².

1.2 Objeto de la auditoría

El objetivo de una auditoría de Estados Financieros es

1 \ Arthur W. Holmes, CPA "Auditoría, Principios y procedimientos" tomo 1, página 6, 1979, 1ª edición.

2 \ Diccionario para contadores Kohler, página 35, Editorial Limesa, 1995, 2ª edición

hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros, están preparados, respecto de todo los sustanciales, de acuerdo a un marco de referencia para reportes financieros identificados a otros criterios.

Los fines que persiguen las auditorías pueden expresarse como sigue:

- a) Informar independientemente sobre la situación financiera y las operaciones.
- b) Que el contador independiente actúe como asesor y representante de los propietarios de la empresa y gerencia.
- c) Descubrir errores e irregularidades.

1.4 Alcance de la auditoría

Se refiere a los procedimientos de auditoría, considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría.

1.5 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

"El trabajo de auditoría es profesional porque su ejercicio requiere de gran destreza, que no puede medirse o juzgarse por los que confían en quien lo ejecuta".³

1.5.1 Definición

"Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del Auditor y al trabajo que desempeña".⁴

1.5.2 Clasificación

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas se clasifican en tres grandes grupos:

1.5.2.1 Normas personales

a) Entrenamiento técnico y capacidad profesional

Es el medio indispensable para la habilidad práctica necesaria en el ejercicio de la profesión y junto con el estudio y la investigación constante se integran como fundamento de la capacidad profesional.

b) Cuidado y diligencia profesionales

La actividad profesional como todas las actividades humanas está sujeta a la apreciación personal y, por ende, al error. El hombre es falible y consciente de ello, el profesionista debe esforzarse por reducir a un mínimo ese

3.\Edward B. Wilcox, C.P.A. Handbook, Copitulo XII, página 322, 1a. edición, 1985.

4.\I.M.P. Comisión de Procedimientos de Auditoría. Boletín No. 3, 1994.

grado de error mediante un trabajo acucioso.

d) Independencia mental

La independencia mental es consecuencia de la calidad de juez o árbitro que en cierto modo tiene la actividad del Auditor

1.5.2.2 Normas de ejecución del trabajo

Son resultantes de la segunda norma personal: *Cuidado y diligencia profesional*, ya que aunque pudo resultar difícil establecer los lineamientos para determinar cuándo se es cuidadoso y diligente, si existen algunos aspectos que, si se cumplen, responden a esa obligación de cuidado y diligencia.

a) Planeación y supervisión

Si se planea el trabajo a desarrollar se establece una situación que garantiza razonablemente la atención de los puntos más importantes, así como la aplicación de los procedimientos mínimos para la obtención de elementos de juicio suficientes y competentes para una opinión.

b) Estudio y evaluación del control interno

Al formular el programa de trabajo el Auditor debe establecer los procedimientos, su alcance y su oportunidad, pero esto depende en mucho del tipo de empresa y de sus

particularidades operativas; ello hace necesario el estudio y evaluación del control interno existente para que, basado en el resultado obtenido, se determinen claramente dichos elementos.

c) Obtención de evidencia suficiente y competente

Los resultados que obtenga el auditor deben ser suficientes y competentes, es decir, que den los hechos que se está tratando de probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando, han quedado satisfactoriamente comprobados y se refieran a aquellos hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen importancia en relación con lo examinado⁵

1.5.2.3 Normas relativas al informe

Como consecuencia de su trabajo, el auditor emite una opinión en la que expresa el trabajo desarrollado y las conclusiones a que ha llegado. A esa opinión se le llama dictamen y por su importancia se han establecido las normas que regulen su calidad.

a) Uniformidad en la aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados.

⁵/Ibid.

- b) Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c) Revelaciones informativas adecuadas.
- d) Expresión de la opinión en el Dictamen del Auditor.

1.6 Fases de la auditoría

1.6.1 Planeación de la auditoría

1.6.1.1 Definición de planeación de auditoría

"Es en la que se define previamente cuales son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cual es la extensión o alcance que va a darse, en que oportunidad se van a aplicar y como se van a documentar los resultados en el desarrollo de una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, tiempos y extensión de la auditoría esperados."⁶

1.6.1.2 Importancia de la Planeación

La etapa del proceso de planeación es la fase más importante para garantizar que los resultados obtenidos logran los objetivos de la auditoría. Para una apropiada

6/ Jaime Roberto Calderón y otros "La Responsabilidad del Contador Público ante la evasión fiscal en El Salvador, Tesis", Universidad de El Salvador, Pg. 66, octubre de 1996.

planeación es importante considerar los siguientes aspectos:

- a) Evaluar las condiciones bajo las cuales operen los sistemas.
- b) Identificar las áreas prioritarias o que ameriten mayor atención desde el punto de vista de los riesgos inherentes de auditoría.
- c) De control para cada área, a fin de desarrollar programas de auditoría específicos.

1.6.1.3 Objetivos de la Planeación.

Al planificar se persiguen los objetivos básicos siguientes:

- Identificar las áreas de riesgo
- Administrar en forma adecuada el tiempo asignado de acuerdo al plan de fiscalización.
- Fijar el alcance de los procedimientos aplicables

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

1.6.1.4 Fases de la Planeación.

Los asuntos que tendrá que considerar el auditor al desarrollar el plan global de auditoría incluyen:

1.6.1.4.1 Conocimiento del negocio

Incluyen factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan al negocio de la entidad. Características importantes de la empresa, su negocio, su desempeño financiero y sus requerimientos para informar, incluyendo cambios desde la fecha de la anterior auditoría.

1.6.1.4.2 Evaluación del control interno

El término control interno, se define de la siguiente manera:

- Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas previstas por la administración.

- El Control Interno, según J.G.Morfin, lo constituye "... un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita".

El control interno esta íntimamente ligado a la eficiencia y seguridad en los aspectos operativos de una empresa, debido a que sus adecuadas medidas incidirán en una mejor administración, en la eficiencia al ejecutar las operaciones, en una mayor seguridad en cuanto a la salvaguarda de los activos y en la oportunidad y adecuado registro e información de las operaciones.

Clasificación de los controles

Los controles pueden ser tanto contables como administrativos y se clasifican de la siguiente manera:

- a) Control Contable:** la definición revisada, "comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros

financieros y consecuentemente, están diseñados para suministrar seguridad razonable de que:

- Las transacciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia.

- Las transacciones se registran conforme es necesario (1) para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquiera otro criterio aplicable a dichos estados y (2) para mantener datos relativos a la custodia de los activos.

-

El acceso a los activos solo se permite de acuerdo con autorizaciones de la gerencia. Los datos registrados relativos a la custodia de los activos, son comparados con los activos existentes durante intervalos razonables y se toman las medidas apropiadas con respecto a cualquier diferencia" ⁷

^{7/} Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. "Declaraciones sobre normas de auditoría", SAS 1, página 103, 2da. edición, 1997.

d) Control Administrativo: Estos controles se encuentran dentro del plan de organización, incluyendo los métodos y procedimientos, pero relacionados con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales; las cuales sólo tienen que ver indirectamente con los registros financieros.

Importancia del Control Interno

La importancia del control interno radica en que de él depende la confianza y seguridad que pueda depositar el auditor en las cifras a dictaminar. Todo auditor requiere conocer el grado de eficiencia del control interno imperante en la empresa, evaluarlo antes de iniciar su examen, ya que el conocimiento y evaluación del control interno le servirá para la elaboración del programa de trabajo y consecuentemente para la determinación del alcance de los procedimientos de auditoría, su extensión y la oportunidad de las pruebas.

Métodos de evaluación del control interno

El auditor necesita cerciorarse de que en la práctica las funciones y el control interno establecido corresponde a lo que se le informó. Para ello, existen diversos métodos cuya

aplicación dependerá de la capacidad y habilidad del auditor que realiza la evaluación. Entre los métodos que pueden utilizarse para evaluar el control interno están los siguientes:

a) Método descriptivo

Este método consiste en escribir en forma detallada las diversas características del sistema que se evaluará. Las descripciones escritas siguen generalmente el flujo de cada transacción, identificando a los empleados que llevan a cabo determinadas tareas, la preparación de documentos, los registros que se llevan, y la división de obligaciones. Después de preparar esta descripción de los procedimientos de control, generalmente los auditores califican cada sección principal del sistema de control interno como "fuerte", "adecuado" o "débil".

b) Método de cuestionario

Este método consiste en una serie de preguntas que se relacionan con procedimientos de control, normalmente requeridos para prevenir o detectar errores e irregularidades que pudieran ocurrir para cada tipo de transacción.

c) Método de flujogramación

Este método conocido también como diagramas de secuencias, gráficas de flujo, o cursogramas, consiste en presentar gráficamente la secuencia de un trabajo, y permite observar las características de una operación, conocer las personas que intervienen, la documentación que se elabora y el recorrido que siguen los documentos, su aprobación y registro. Para ésto, se utilizan símbolos convencionales que identifican la secuencia que siguen las actividades de la empresa. Para fines de auditoría, las gráficas de flujo frecuentemente se elaboran para las principales actividades y operaciones de una empresa, incluyendo las ventas, entradas de efectivo, compras, salidas de efectivo, nóminas, etc.

d) Método combinado

Este método consiste en hacer una combinación de los métodos señalados anteriormente, con el propósito de compensar las desventajas que se presentan en cada uno de ellos, y así obtener una evaluación satisfactoria.

1.6.1.4.3 Determinación y valuación del riesgo, la importancia relativa y el muestreo

Dentro de las fases de la planeación es importante determinar el riesgo, importancia y muestreo, los cuales se explican a continuación:

- Riesgo

Concepto

Es el hecho de que las contribuciones básicas reflejadas en las declaraciones de impuestos sean más bajas de lo que debieron ser, de acuerdo a los hechos generadores.

En la evaluación de su trabajo el auditor deberá considerar el riesgo de la auditoría, que se define como el riesgo en que el auditor puede incurrir sin saberlo, y no llegar a modificar adecuadamente su opinión sobre el área de estudio que esté materialmente equivocada, el nivel de riesgo afectará la asignación del personal al trabajo, el grado de supervisión que tiene un efecto directo sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, al verificar los saldos de las cuentas. El control en conjunto de la importancia relativa y el riesgo, requiere realizar un análisis de los factores que influyen en el riesgo. A las incertidumbres en auditoría se les conoce como riesgo de auditoría. El muestreo de

auditoría se aplica a dos componentes del riesgo de auditoría que son: El riesgo de control y riesgo de detección.

- **Riesgo de Control:** Es el riesgo de que los controles internos no detecten o eviten errores importantes en las afirmaciones de los estados financieros.

- **Riesgo de Detección:** Es el riesgo de que afirmaciones equivocadas no sean descubiertas por el auditor.

- **La importancia relativa**

La evaluación del auditor respecto a la importancia relativa es cuestión de criterio que podrá ser o no cuantificada explícitamente. El significado fundamental de la importancia relativa es que no hay necesidad de ocuparse de cosas carentes de importancia, al no contar con una técnica de muestreo que ayude a que las muestras tomadas en cuenta para practicar el examen, tengan cierta trascendencia y que a la vez equilibre el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

Algunos profesionales tienen preferencia por el término importancia relativa en vez de materialidad. La materialidad denota o implícitamente conlleva importancia relativa, por lo que el auditor tiene relevancia, tanto en la contabilidad como en la auditoría.

- El muestreo

En la norma relativa a la ejecución del trabajo, la evidencia comprobatoria esta relacionada con la cantidad de la evidencia obtenida; sin embargo, de todos es conocido que debido a la limitación en el costo y en el tiempo de una auditoría es imposible para el auditor el realizar una revisión total y detallada, por lo que en su lugar debe apoyarse o fiarse de las pruebas selectivas (muestreo). Si el muestreo se aplica apropiadamente, puede proporcionar suficiente evidencia comprobatoria.

Muestreo de auditoría

Concepto

"Implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro del saldo de una cuenta o saldo de transacciones."

1.6.1.4.4 El Programa de Auditoría

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global, el programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo, puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son estimadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

1.6.2 Ejecución de la auditoría

1.6.2.1 Técnicas de auditoría

1.6.2.1.1 Conceptos

"Los recursos particulares de investigación que el auditor usa para obtener la información que necesita y así poder comprobar la información que otros le han suministrado o el mismo ha obtenido"⁸.

⁸ Mendivil Escalante. Víctor Manuel "Elementos de Auditoría" página 109, 1a. edición, 1985.

"Es un método o detalle de procedimiento, esencial en la práctica acertada de cualquier ciencia o arte. En la auditoría, las técnicas son métodos accesibles para obtener material de evidencia"

"Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para su opinión."⁹

1.6.2.1.2 Clasificación de las técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría se clasifican en elementos internos y externos, según el detalle siguiente:

1.6.2.1.2.1 Elementos internos

a) *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 concluir si ha de profundizar en su estudio y en que forma se hará. Dicha

⁹ I.M.C.P. Comisión de Procedimientos de Auditoría. Boletín No. 2, 1993.

operación se hace con el juicio profesional del auditor, que basado en su entrenamiento técnico y experiencia, puede lograrse la identificación de situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial (áreas de riesgo).

b) *Análisis*

Es el estudio de los componentes de un todo para concluir con base en aquéllos respecto de éste. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

c) *Investigación*

Es la recopilación de información mediante pláticas con los funcionarios y empleados de la empresa. Generalmente se aplica al estudio del control interno en su fase inicial y de las operaciones que no aparecen muy claras en los registros. Con esta técnica el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre saldos y operaciones realizadas o sobre la ausencia de información contable.

d) *Cálculo*

Es la verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas y operaciones que se determinan fundamentalmente

por cálculos sobre bases precisas (intereses pagados o cobrados, depreciaciones, etc.)

e) *Comprobación*

Esta técnica consiste en la revisión de documentos comprobatorios o representativos de las operaciones que se han realizado en la entidad sujeta a examen. Sirve para determinar la legitimidad y para darle la adecuada interpretación contable.

1.6.2.1.3 Elementos Externos

Dentro de los elementos externos se tienen:

a) *Inspección*

Se refiere al conocimiento directo que obtiene al auditor de los bienes materiales y documentos que posee una empresa, con la finalidad de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de cifras presentadas en los estados financieros.

b) *Confirmación*

Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho y operación, en la que participó y por la cual está en condiciones de

informar válidamente sobre transacciones de compras, venta u otras de interés fiscal.

Declaraciones o certificaciones

Es la obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho o autenticidad de cifras, legalizado por lo general con la firma de autoridad competente.

Observación

Se efectúa mediante la presencia física para verificar instalaciones, bienes, procesos productivos, u otras operaciones o hechos.

El auditor puede definir un tiempo establecido para cerciorarse de la forma de cómo se realizan ciertas actividades y la documentación utilizada, con el propósito de elaborar un resumen y opinión sobre lo observado.

1.6.2.2 Procedimientos de auditoría

1.6.2.2.1 Conceptos y Definición de procedimientos de Auditoría

Conceptos

- Los procedimientos de auditoría son actos que han de realizarse en el curso del examen. Aplicando la técnica apropiada los procedimientos sirven para probar

la exactitud de las cuentas y de los estados financieros. Indican el curso de acción que puede seguirse para determinar la validez de las normas y principios de auditoría.

- Conjunto de técnicas de investigación aplicado a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativa a los estados financieros examinados, mediante los cuales el contador público obtiene la base para fundamentar su opinión sobre los estados financieros sujetos a su examen.

Definición

“Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas que forman el examen de una partida, hecho o circunstancia”¹⁰.

Prácticamente resulta inconveniente clasificar los procedimientos, ya que la experiencia y el criterio del auditor deciden las técnicas que integran el procedimiento en el caso particular. No obstante al tratar de la auditoría de las cuentas se verá que la experiencia general

¹⁰ Ibid.

aconseja el empleo de técnicas que se consideran necesarias en cada caso, para obtener una certeza razonable.

1.6.2.2.2 Alcance de los procedimientos de auditoría

Se llama alcance a la amplitud que se da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con los que se aplican prácticamente. El alcance lo determinan varios elementos pero el más importante es el grado de eficacia del control interno de la empresa. Otros factores que lo determinan son: el total de partidas individuales que forman la partida total a examinar, la cantidad de errores localizados al efectuar el examen, etc.

Cada auditoría presenta circunstancias que requieren utilizar diferentes tipos de procedimientos y grados en su aplicación. Entre dichas circunstancias se mencionan las siguientes:

- Diferentes tipos de actividades y operaciones de las empresas.
- El grado de efectividad de control interno difiere entre las empresas.
- Variabilidad en el contenido de los estados financieros.
- Los problemas de operaciones y de contabilidad cambian frecuentemente de un año a otro, inclusive dentro de una misma empresa.

Por las diferencias detalladas anteriormente, resulta imposible establecer procedimientos específicos que puedan aplicarse satisfactoriamente en todos los casos.

1.6.2.3 Papeles de trabajo

El trabajo del auditor queda anotado en una serie de papeles que constituyen en un 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 apoya la opinión, en otras palabras, son evidencia de la calidad profesional del trabajo.

1.6.2.3.1 Conceptos de papeles de trabajo

Conceptos

Los papeles de trabajo son los documentos en que el auditor registra los datos e informaciones obtenidas en su examen.

La comisión de procedimiento de auditoría boletín #2 lo define: "Son aquellos registros documentados, que proporcionan el soporte principal del informe de auditoría, incluyendo observaciones, hechos, argumentos y todo tipo de prueba objetiva de la información obtenida, constituyéndose en evidencia comprobatoria recopilada por el auditor, para mostrar el trabajo que ha efectuado los métodos y

procedimientos que ha seguido y las conclusiones u objeciones que ha determinado”.

1.6.2.3.2 Objetivos de los papeles de trabajo

- a) Evidenciar los procedimientos, técnicas y resultados de auditoría
- b) Documentar y explicar en forma ordenada las conclusiones y hallazgos sobre el cumplimiento de las disposiciones tributarias.
- c) Ser prueba sólida del trabajo realizado por el auditor
- d) Servir como base para la preparación del informe de auditoría.
- e) Servir de consulta para futuros estudios.

1.6.2.3.3 Funciones de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo desempeñan dos funciones principales:

- 1- Son un auxiliar directo en la búsqueda de evidencia
- 2- Constituyen el soporte básico para la opinión del auditor, además de la evidencia de que el examen se realizó de acuerdo con las NAGA.

1.6.2.3.4 Clasificación de los papeles de trabajo

Los papeles de Trabajo se pueden clasificar de la siguiente manera:

A) Cédulas elaboradas por el auditor

Entre las más comunes tenemos:

Hoja de Trabajo

Es una cédula que refleja los saldos de los rubros de los estados financieros, declaraciones de los impuestos sujetos a examen; así también contiene columnas para los ajustes y saldos determinados en la auditoría, su función es la de vincular los estados financieros con los registros contables y las pruebas efectuadas por el auditor.

Cédula Sumaria

Resumen o clasifican las cuentas de mayor o valores declarados, y a partir de ellas se preparan cédulas homogéneas. Estas contienen columnas específicas para ajustes y saldos determinados, generalmente contienen la conclusión en relación con el trabajo realizado y la base legal correspondiente.

Cédula de Detalle o Descriptiva

Son preparadas con la finalidad de detallar los saldos de las subcuentas de mayor, reflejadas en las cédulas sumarias.

Cédula Analítica

Son cédulas que revelan el trabajo del auditor en cuanto a la profundidad del análisis y de las evidencias probatorias, ellas facilitan el cálculo, verificaciones, tomas de inventarios, conciliaciones de saldos y otros procedimientos de auditoría.

Cédula de pendientes

Conteniendo las interrogantes que se presentan en el desarrollo de la auditoría y que requiere de alguna explicación o detalle de documentación.

Cédula de Hallazgos

Las cédulas de hallazgos contienen todos los incumplimientos determinados durante la ejecución del trabajo. Dependiendo de la materialidad de los hallazgos sirven de fundamento en la elaboración de cartas de sugerencias e informes de auditoría

B) Cédulas preparadas por el contribuyente

Son las preparadas por el contribuyente a requerimiento del auditor y su información debe cruzarse o validarse con los registros o documentos.

C) Cédulas obtenidas de otras fuentes

Son todos aquellos documentos preparados u obtenidos de contribuyentes que son independientes del cliente y del auditor mismo.

1.6.2.4 Pruebas de auditoría

La obtención de la evidencia de auditoría sobre un hecho ocurrido en un período, transacción, que puede constituirse como prueba en un determinado momento, para aclarar el significado de ésta se tienen los siguientes conceptos y clases:

1.6.2.4.1 Concepto de prueba

“Es el medio determinado por la ley, para establecer la verdad de un hecho controvertido”¹¹

¹¹ Art. 235 del Código de Procedimientos Civiles año 1985

1.6.2.4.2 Tipos de pruebas

1.6.2.4.2.1 Prueba tributaria

Medio por el cual se persigue, la demostración de la verdad o exactitud de un hecho, del cual depende la existencia de un derecho.

1.6.2.4.2.2 Pruebas de cumplimiento

Son procedimientos de auditoría destinados a suministrar una garantía razonable de que los procedimientos de control contable están siendo aplicados tal como ha sido prescrito

1.6.2.4.2.3 Pruebas sustantivas

Son procedimientos de auditoría dirigidos a obtener evidencia de la validez y corrección del manejo contable de las transacciones y balances o la detección de errores o irregularidades en ello.

1.6.3 Elaboración de informe

1.6.3.1 Concepto de informe

El informe de auditoría es el producto final del trabajo del auditor en el cual presenta sus comentarios sobre

hallazgos, conclusiones y recomendaciones, y en el caso del examen de estados financieros, el correspondiente dictamen.

1.6.3.2 Clases de Informe

Los informes de auditoría se clasifican en dos tipos:

Informe Corto

Este tipo incluye los estados financieros y el dictamen del auditor sobre esos estados.

Informe Largo

Además de los estados financieros, el informe largo contendrá información financiera complementaria, como análisis que presenten los detalles de los saldos y cambios en las cuentas, comentarios explicativos, datos estadísticos y otro material informativo.

1.6.3.3 Tipos de Opinión

Los informes mencionados anteriormente pueden contener los siguientes tipos de opinión:

- Limpia
- Con Salvedades
- Opinión Adversa
- Abstención de Opinión

Opinión Limpia:

Una opinión limpia declara que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación y los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Opinión con Salvedades:

Ciertas circunstancias requieren de un dictamen con salvedades, en el cual el auditor expresa que a excepción de los asuntos que a éste se refiera, los estados financieros se presentan razonablemente. Un dictamen con salvedades, debe incluir la palabra "Excepto" ó "Excepción".

Opinión Adversa:

Una opinión adversa es aquella en la que se expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de sus operaciones o los flujos de efectivo, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Cuando se emite una opinión adversa, se debe indicar las razones de dicha opinión.

Abstención de opinión:

La abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros, debido a alguna limitación en la amplitud de su examen, la que ha impedido acumular información suficiente para sustentar su opinión.

1.6.3.4 Estructura del Informe

Un informe de auditoría debe ser presentado en el siguiente orden:

- Carátula
- Dictamen
- Estados Financieros Comparativos
- Balance General
- Estados de resultados
- Estado de flujos de efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Notas aclaratorias de los estados financieros

2. Auditoría Fiscal**2.1 Antecedentes**

En El Salvador, la política fiscal no ha estado ni esta a la altura de sus necesidades y problemas socioeconómicos.

En efecto ésta ha presentado y viene presentando varias limitaciones y deformaciones, como las que se expresan a continuación:

- a) Baja recaudación tributaria
- b) Altos niveles de evasión

Como toda Administración Tributaria, el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Impuestos Internos desde sus inicios ha enfrentado muchos problemas para cumplir con su finalidad principal, que es la eficiente recaudación y administración de los impuestos, ya que dadas las características particulares del país en desarrollo, la recaudación tributaria enfrenta uno de sus principales retos la cual es superar la evasión fiscal.

Al no tener un marco legal bien definido, la Administración Tributaria se ve obligada a aumentar sus ingresos por medio del incremento en las tasas impositivas, como sucedió en 1995 con el aumento de tres puntos porcentuales al Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, siendo ésta una de las formas más fáciles en aquel momento de hacerle frente al déficit fiscal; ya que al hacer una nueva estructura de fiscalización sus costos hubiesen sido muy elevados.

Entre las principales causas de la evasión fiscal se encuentran las siguientes:

- Falta de normativa que se adecue a las realidades de cada sector en particular.

- Falta de un marco jurídico unificado que brinde tanto a los contribuyentes como al Estado los elementos necesarios para cumplir y hacer cumplir las obligaciones derivadas de dicho marco jurídico.

- Leyes y reglamentos confusos que dificultan el cumplimiento de las obligaciones

- Procesos y procedimientos complicados que dificultan el acercamiento voluntario a la institución administradora de impuestos

Vacíos y deficiencias de ley

Falta de homogeneidad en la aplicación de la ley por parte de la administración, y Ausencia de cultura tributaria.

Una gran cantidad de contribuyentes esta buscando la manera de evadir su responsabilidad, aún a costa del mismo

desarrollo del país, es innegable que todo ingreso en concepto de impuesto que entra al Estado, constituye en teoría un importante aporte para el desarrollo de los programas del gobierno en beneficio de sus habitantes.

Por lo mencionado anteriormente, la Administración Tributaria ha asumido la responsabilidad de aportar una herramienta que permita tanto a los contribuyentes como a la administración, hacer cumplir las obligaciones de una manera más eficiente; con la entrada en vigencia del El Código Tributario, a partir del 1 de enero del 2001 según el Decreto Legislativo No. 230 Y con ello la obligación de emitir un dictamen e informe fiscal por parte de los auditores independientes.

2.2 Concepto de Auditoría Fiscal

Esta auditoría es la que comprende la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos, exclusivamente a base de aplicación de normas y procedimientos de la técnica de auditoría.

2.3 Principios del Derecho Tributario

El código tributario esta basado en principios del derecho tributario los cuales se mencionan a continuación:

- a) Justicia
- b) Igualdad
- c) Legalidad
- d) Celeridad
- e) Proporcionalidad
- f) Economía
- g) Eficacia y
- h) Verdad Material

2.3.1 Justicia

Según el art. 3 del Código Tributario dice "El principio de justicia la Administración Tributaria garantizará la aplicación oportuna y correspondiente de las normas tributarias.

2.3.2 Igualdad

Según el código tributario en su art. 3, este principio menciona que deben ser aptas las actuaciones de la Administración Tributaria para no incurrir en tratamientos diferenciados entre sus administrados, cuando estén en igualdad de condiciones conforme a la ley. Además, según José Osvaldo CASÁS tratadistas del Derecho Tributario menciona lo siguiente:

Cuando una ley positiva priva a una categoría de seres humanos de la protección que el ordenamiento civil les debe, el Estado niega la igualdad de todos ante la ley. Cuando el Estado no pone su poder al servicio de los derechos de todo ciudadano, y particularmente de quien es más débil, se quebrantan los fundamentos mismos del Estado de Derecho.

La igualdad ante la ley es la resultante de las postulaciones impulsadas por la Revolución Francesa y derivación del principio de universalidad de la ley", a través de un sistema de normas que tiene como destinatarios el conjunto de la sociedad, como reacción a las diferencias y privilegios hasta ese entonces vigente.

La igualdad en la ley, en cambio, obliga a que la ley trate en forma igual a los iguales y en forma desigual a los desiguales, clasificando a los contribuyentes y a la materia imponible sobre la base de criterios razonables esencialmente influidos por la capacidad contributiva de los sujetos llamados a atender las cargas. Lo expresado en el párrafo precedente, sin dejar de asumir que en la tributación extrafiscal podrán ponderarse circunstancias ajenas a la capacidad económica de los contribuyentes siempre y cuando el tratamiento dispar atienda a la

consecución de fines y objetivos acordes con el programa y los valores constitucionales.

La igualdad por la ley atiende, en lo social, a reclamar un mayor aporte de quienes más tienen, para luego, a través del gasto público, poner especial empeño en los requerimientos de aquellos sectores con necesidades insatisfechas" ¹²

2.3.3 Legalidad

Siguiendo con el Código Tributario, por principio de legalidad menciona que la Administración Tributaria actuará sometida al ordenamiento jurídico y solo podrá realizar aquellos actos que autorice dicho ordenamiento. José Osvaldo CASÁS, menciona lo siguiente:

"El principio de reserva de ley tributaria, también

12\ José Osvaldo CASÁS, "Principios del Derecho Tributario" página 35, Buenos Aires, 10 y 11 de septiembre de 1999

denominado principio de legalidad, constituye una regla de Derecho Constitucional Tributario universalmente adoptada por los ordenamientos jurídicos contemporáneos. Por él se requiere que para la sanción de leyes tributarias tomen necesaria intervención los órganos depositarios de la voluntad general, cualquiera que sea su denominación y modo de funcionamiento, institucional y el tipo de organización política adoptada"¹³ Lo que vendrá dado por la tradición

2.3.4 Celeridad

El Código menciona que la Administración Tributaria procura que los procesos sea ágiles y se tramitan y concluyan en el menor tiempo posible.

2.3.5 Proporcionalidad

Además en el Código Tributario en el mismo artículo dice:
Los actos administrativos deben ser cualitativamente aptos para alcanzar sus fines previstos, debiendo escogerse para tal fin entre las alternativas posibles las menos gravosas para los administrados, y en todo caso, la afectación de

^{13/} Ibid.

los intereses de estos debe guardar una relación razonable con la importancia del interés colectivo que se trata de salvaguardar. Todo esto se menciona en el art. 3 del Código.

2.3.6 Economía

Art. 3 del Código Tributario:

Se procurará que los sujetos pasivos y la administración tributaria incurran en la menor cantidad de gastos, y se evitará la realización o exigencia de trámites y requisitos innecesarios.

2.3.7 Eficacia

Como eficacia el Código lo define así:

Los actos de la Administración Tributaria, deberá lograr su finalidad recaudadora con respeto a los derechos fundamentales de los administrados.

2.3.8 Verdad Material

Según el Código Tributario, las actuaciones de la Administración Tributaria, se amparan en la verdad material que resulte de los hechos investigados y conocidos.

2.4 Base Legal

Con la aprobación del Código Tributario, el auditor independiente tiene una nueva responsabilidad legal, la cual es emitir una opinión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de contribuyente; para lo cual debe considerar:

1. - La necesidad de una formación especializada y continua del área de auditoría (fiscal)

2. - Se debe de considerar también, la obligación de informar a los empresarios, las diferencias entre un dictamen de estados financieros y un dictamen fiscal.

2.4.1 Dictamen e Informe Fiscal

Por lo mencionado anteriormente, a continuación se presenta las disposiciones contenidas en el Código Tributario, sobre lo que encierra el dictamen e informe fiscal:

En el art. 129, se define lo que es dictamen e informe fiscal:

Dictamen fiscal: es el documento en el que consta la opinión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente.

Informe fiscal es el documento que contendrá un detalle del trabajo realizado por el auditor y los resultados obtenidos, lo cual constituye un fundamento de lo expresado en el dictamen fiscal.

2.4.2 Período del Dictamen Fiscal

Según el art. 130, el período del dictamen e informe fiscal, es anual y comprende operaciones desde el uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, excepto algunos casos especiales como son los de transformación y liquidaciones, que puede corresponder a períodos menores.

2.4.3 Obligados a nombrar auditor fiscal

En el art. 131, dice que los obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente son los contribuyentes que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:

- 1- Que haya poseído un activo total al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine, superior a diez millones de colones. (equivalentes a Un millón ciento cuarenta y dos mil ochocientos cincuenta y siete 10/100 dólares)
- 2- Haber obtenido un total de ingresos en el año anterior, superiores a cinco millones de colones (equivalente a

quinientos setenta y un mil cuatrocientos veintiocho 57/100 dólares).

- 3- Las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades, deberán cumplir con esta obligación por el ejercicio en que ocurran dichos actos y por el siguiente.
- 4- Las sociedades en liquidación, por cada uno de los períodos o ejercicios de imposición, según sea el caso, comprendidos desde la fecha de inscripción de la disolución hasta aquel en que finalicen los trámites de la liquidación y previo a su inscripción.

Además en el art. 249 el nombramiento de auditor para los casos 1 y 2 deberá efectuarse mediante junta general de accionistas, socios o asociados, en el período a dictaminarse a más tardar dentro de los cinco meses siguientes de finalizado el ejercicio anterior, o en la misma fecha en que se tome el acuerdo de transformación, fusión o disolución del ente jurídico.

El contribuyente que incumpla la obligación de nombrar auditor fiscal independiente, será sancionado con una multa del cero punto cinco (0.5%) por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos

el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales.

El auditor fiscal independiente por su parte deberá presentar a la Administración Tributaria el dictamen y el informe fiscal, a más tardar el treinta y uno de mayo del año siguiente según el artículo 134.

Según el art. 136 del Código, los dictámenes fiscales no tendrán validez, si son emitidos bajo las siguientes circunstancias: de emitirlos en contravención a lo establecido en el art.22 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría la cual menciona:

1. Cuando exista una vinculación económica en los negocios del contribuyente, que le impidan mantener su independencia e imparcialidad o dependa de los resultados de su auditoría su emolumento.
2. Cuando tenga la calidad de agente o corredor de bolsa de valores o similares en ejercicio; y
3. Cuando se trate de empleados o funcionarios del Ministerio de Hacienda y de la Corte de Cuentas de la República.

2.4.4 Sanciones al auditor fiscal

Finalmente, es importante mencionar las principales sanciones a las que puede ser sujeto un auditor fiscal independiente:

a) Cuando la Administración Tributaria, determine impuesto complementario superior al treinta por ciento del impuesto declarado, siempre que ello no sea atribuible a error excusable en la aplicación de las disposiciones de este código. Sanción, según art. 248 literal f), 5% sobre el impuesto complementario que se determine. En este caso será requisito que el impuesto determinado esté firme;

b) que la Administración Tributaria determine impuesto original y ello no sea atribuible a error excusable en la aplicación de las disposiciones de este código, la sanción es una multa equivalente al 5% sobre el impuesto que se determine, según el mismo artículo literal g).

2.4.5 Responsabilidad del auditor fiscal

El dictamen es una responsabilidad grande y eso implica que el auditor independiente tiene que dar cumplimiento a las Normas de Auditoría por parte de auditores. Además el auditor tiene una responsabilidad legal que le ha impuesto

el código tributario, mencionada anteriormente y debe cumplir con ética profesional.

Dentro de la responsabilidad ética podemos citar:

"La ética trata algo que no es propio de la naturaleza humana, sino que va creando por hábitos según sean las circunstancias en que cada persona se desenvuelve; este algo es la conducta del hombre.

Existen principios básicos de la ética profesional que el auditor independiente adopta para hacerlos cumplir, por lo que debe tratar de no hacer actos que desacrediten la profesión tales como:

- Dar datos falsos al evaluar
- Cometer negligencia al momento de presentar su informe
- Basarse únicamente en Normas de Auditoría Generalmente aceptadas y Normas internacionales de Contabilidad, sino en también adoptar principios de ética profesional."¹⁴

14/ Calderón y otros , OP. CIT".

CAPITULO II. ASPECTOS TECNICOS DE LA AUDITORIA FISCAL

En base a la teoría desarrollada en el capítulo anterior, a continuación se presenta el plan de trabajo y guía de actividades sugerido para el desarrollo de una auditoría fiscal.

1. Planificación de la auditoría fiscal.

Conocimiento del cliente a través de visitas preliminares.

Elaboración de narrativas sobre la evaluación de áreas de responsabilidad.

Evaluación del control interno.

Elaboración del memorándum de planeación.

Elaboración y revisión de programación.

Ejecución de programas.

- a) Pruebas Preliminares
- b) Pruebas a controles internos
- c) Pruebas de validación preliminar
- d) Cartas de Control Interno
- e) Pruebas finales

Elaboración del Informe y Dictamen Fiscal.

1.1 Conocimiento del cliente a través de visitas preliminares

En esta etapa se busca conocer la estructura y actividad principal de la empresa en estudio, a partir de visitas

preliminares en las que se pueda recolectar dicha información, Ejemplo: Escritura de constitución y modificación (si hubiere), fotocopia de NIT, NRC, credencial del representante legal y/o junta directiva, poderes otorgados, etc.

1.2 Elaboración de narrativas sobre la evaluación de áreas de responsabilidad.

En base a entrevistas con funcionarios de la empresa se obtendrán descripciones de las actividades y los procesos que se ejecutan en cada área o departamento de manera que se puedan conocer los procedimientos seguidos para el control de los activos, el registro y presentación de los reportes.

1.3 Evaluación del control interno.

Consiste en el conocimiento de los procesos de control que ha adoptado la empresa para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, se debe tomar en cuenta que existen diferentes formas de evaluar el control interno, las cuales pueden ser:

- Cuestionarios
- flujogramas
- narrativas
- Combinación de los anteriores

Para efecto de la presente investigación se utilizará la

técnica del cuestionario.

1.4 Elaboración del memorándum de planeación.

Es un documento que contiene el plan de organización y de actividades a seguir en el desarrollo de la auditoría, el cual puede estar estructurado de la siguiente forma:

- a) INFORMACION BASICA**
- b) PLANILLA DE DECISIONES PRELIMINARES**
- c) ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORIA**
- d) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

1.5 Elaboración y revisión de programación

Seguido de la evaluación del control interno y la identificación de áreas de riesgo, se procederá a la elaboración de los programas, la determinación de la muestra y la aplicación de técnicas y procedimientos que se hayan de utilizar en la realización de las pruebas a aplicar según los programas, teniendo en cuenta que éstos pueden sufrir modificaciones de alcance y contenido al momento de su ejecución. Las pruebas a realizar en esta etapa pueden ser:

- Pruebas Preliminares
- Pruebas a controles internos
- Pruebas de validación preliminar
- Cartas de Control Interno
- Pruebas finales

Las anteriores son mostradas en los papeles de trabajo que constituyen la evidencia suficiente y competente en la que se ha de basar la opinión del auditor independiente.

1.6 Ejecución de programas

Mediante este paso, se realizan todos los tipos de pruebas necesarios para obtener la evidencia suficiente y relevante, los cuales se describen en los programas, a través de técnicas y procedimientos de auditoría, con la finalidad de soportar la opinión a emitir por el auditor fiscal.

1.7 Elaboración del Dictamen e Informe Fiscal.

Teniendo una base razonable para la emisión de la opinión, a través de los papeles de trabajo, el auditor está obligado a emitir su informe siempre y cuando haya realizado y concluido la programación predeterminada, recopilando la información como la evidencia suficiente y competente. Dependiendo de la situación encontrada, el auditor, se apoyará en la guía de orientación proporcionada por la Dirección General de Impuesto Internos, pudiendo dar los siguientes tipos de opinión:

- Opinión de cumplimiento
- Opinión de no cumplimiento.

2. Modelos de herramientas a utilizar por el auditor fiscal en el desarrollo de la planeación de la auditoría fiscal

A continuación se presentan los modelos sugeridos de cuestionario de control interno, memorándum de planeación y programas de auditoría que pueden ser utilizados por el auditor fiscal:

Cuestionario de control interno

Objetivo

Conocer los procedimientos para llevar a cabo las operaciones y determinar los riesgos de auditoría aplicados en el área de la auditoría fiscal.

ACTIVIDAD			
<p>AREA GENERAL</p> <p>1. Cuál es su principal actividad económica?</p> <p>2. ¿La sociedad maneja sucursales, agencias o salas de venta?</p> <p>3. ¿Goza de beneficios o incentivos fiscales?</p> <p>4. ¿Existe una persona específica responsable de la custodia de los comprobantes de IVA?</p> <p>5. ¿Se Lleva control de la entrega para la utilización de los comprobantes de IVA?</p> <p>6. ¿Se realiza inventario mensual de los comprobantes de IVA en existencia?</p> <p>7. Indique de los formularios que se enuncian a continuación, los que son utilizados en el negocio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Facturas ➤ Comprobantes de crédito fiscal ➤ Notas de crédito ➤ Notas de débito ➤ Notas de remisión ➤ Comprobante de liquidación ➤ Comprobantes de retención ➤ Ordenes de compra ➤ Otros, (especifique) _____ <p>8. ¿Posee numeración única correlativa para cada formulario o por ser correlativas utilizables por</p>			

<p>sucursal o establecimiento?</p> <p>9. ¿Posee archivo correlativo para cada tipo de formulario?</p> <p>10. ¿Los comprobantes anulados se invalidan con sus copias y en secuencia numérica?</p> <p>11. ¿Tiene ingresos exentos y gravados?</p> <p>12. ¿En caso de tener ingresos exentos y gravados, proporcionaliza el crédito fiscal?</p> <p>13. ¿Los libros del IVA son resguardados en un lugar independiente al acceso del personal del departamento contable y facturación?</p> <p>14. ¿Quién o quiénes son las personas encargadas de la revisión final de las operaciones asentadas mensualmente en los libros del IVA para la elaboración de la declaración del impuesto mensual?</p> <p>15. ¿Concilia mensualmente los ingresos y las compras de bienes y servicios, registrados en los libros del IVA contra los registrados en la contabilidad financiera?</p> <p>AREA: CUENTAS POR COBRAR</p> <p>1. Dentro de este rubro, ¿están incluidas las siguientes cuentas?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Clientes Nacionales ➤ Clientes Extranjeros 			
---	--	--	--

<p>➤ Socios, accionistas, propietario y empleados</p> <p>➤ Otros: _____ Detallar según su importancia</p> <p>2. ¿Se registran en los libros del IVA, las ventas por separado bajo el criterio de exentas, gravadas y exportaciones?</p> <p>3. ¿Concilian con contabilidad el saldo de cuentas exentas y gravadas?</p> <p>4. ¿Liquidan el saldo de la cuenta Débito fiscal IVA contra el saldo de la cuenta Crédito fiscal IVA?</p> <p>5. ¿Quiénes son sus principales clientes por volumen de ventas al crédito?</p> <p>6. ¿Qué tipo de reporte maneja la empresa para el control de la cartera de cobros?</p> <p>7. ¿Existe delegación de responsabilidad en una persona para la aprobación de créditos, descuentos por pronto pago, notas de crédito y débito, diferente a quien lleva el manejo de las cuentas por cobrar?</p> <p>8. ¿Maneja la empresa reportes donde estén clasificadas las cuentas por antigüedad de saldos?</p> <p>9. ¿Verifica una persona diferente de quién maneja los registros, las cancelaciones de las cuentas de dudoso cobro?</p> <p>10. ¿Cómo se controlan las cuentas</p>			
--	--	--	--

<p>de dudosa recuperación?</p> <p>11. ¿Se lleva un archivo de la historia de cobros de las cuentas de dudosa recuperación?</p> <p>12. ¿Las cuentas de dudosa recuperación, tramitan su recuperación por vía judicial?</p> <p>13. ¿Cómo se registran y controlan los cobros que se hacen por vía judicial?</p> <p>14. ¿Sobre que base se calcula la cuantía para la reserva de cuentas de dudoso cobro?</p> <p>15. ¿Se hacen análisis sobre los saldos mensuales de la cuenta Clientes?</p> <p>16. ¿Existen controles de cuentas incobrables liquidadas y de los seguimientos de cobro?</p> <p>17. ¿Cómo es manejado dicho control?</p> <p>18. ¿Existen políticas definidas para declarar la incobrabilidad de las cuentas?</p> <p>19. ¿Si la respuesta anterior es afirmativa, se hace en base a lo establecido en el Art. 31 de LISR</p> <p>20. ¿Cómo se crean, incrementan y/o disminuyen las reservas para amortizar las cuentas incobrables?</p> <p>21. ¿Quién autoriza la amortización de dichas cuentas?</p>			
--	--	--	--

<p>AREA: DOCUMENTOS POR COBRAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Se manejan reportes adicionales a los contables para el registro y control de los documentos por cobrar? 2. ¿Quién autoriza la aceptación o renovación de documentos? 3. ¿Trabaja la empresa con documentos por cobrar descontados? 4. Si la respuesta anterior es afirmativa ¿Se concilian dichos documentos con los reportes periódicos de los bancos? 5. ¿Se elaboran liquidaciones completas a los cobradores diariamente? <p>AREA: INVENTARIOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qué clase de inventarios se manejan en la empresa de los que se mencionan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Materia Prima ➤ Producto en Proceso ➤ Producto Terminado ➤ Mercaderías ➤ Otras (especifique) _____ 2. Qué clase de control de inventarios utiliza de los mencionados a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Registros Auxiliares ➤ Kardex ➤ Requisiciones 			
---	--	--	--

<p>➤ Retaceos</p> <p>➤ Notas de Remisión</p> <p>➤ Otros (especifíque) _____</p> <p>3. ¿Con que frecuencia efectúa inventario físico?</p> <p>4. ¿Quién es el encargado de realizar los inventarios y de la supervisión respectiva?</p> <p>5. ¿Poseen bodegas?</p> <p>6. ¿Existen responsables por cada bodega?</p> <p>7. ¿Existe control centralizado de cada bodega?</p> <p>8. ¿Bajo cual sistema se registran los inventarios que se utilizan?, de los que se mencionan a continuación:</p> <p>➤ Periódico</p> <p>➤ Permanente</p> <p>9. ¿Qué método de valuación de inventario utiliza?, de los mencionados a continuación:</p> <p>➤ Primeras entradas, primeras salidas</p> <p>➤ Costo de adquisición</p> <p>➤ Costo de producción</p> <p>➤ Costo promedio por aligación directa</p> <p>➤ Costo según última compra.</p> <p>10. ¿cuál de los siguientes sistemas de costos utiliza?:</p>			
---	--	--	--

<p>➤ Por órdenes específicas</p> <p>➤ Por procesos</p> <p>➤ Mixtos</p> <p>➤ Otros (especifique) _____</p> <p>11. ¿Cuáles son las formas de determinación de los costos?:</p> <p>➤ Históricos</p> <p>➤ Predeterminados en forma estimada</p> <p>➤ Predeterminados a estándar</p> <p>➤ Parcialmente predeterminados</p> <p>12. ¿Ha existido consistencia en la utilización del sistema de registro, método de valuación de inventarios, sistema de acumulación y determinación de costos, con respecto al ejercicio anterior?</p> <p>13. ¿Realiza la empresa la práctica de préstamos de inventario?</p> <p>14. ¿Qué tratamiento se aplica a los siguientes tipos de inventario?</p> <p>➤ Sobrantes</p> <p>➤ Faltantes</p> <p>➤ Obsoletos</p> <p>➤ De segunda</p> <p>➤ Donados</p> <p>➤ Desperdicios</p> <p>➤ Devoluciones</p> <p>➤ Mercaderías en consignación</p>			
---	--	--	--

<p>15. ¿Qué plazo tienen como política para recibir devolución de mercaderías?</p> <p>16. ¿Las devoluciones de mercadería son registradas en el período en que corresponden?</p> <p>17. ¿Tiene registro de la mercadería en tránsito?</p> <p>18. ¿Están aseguradas contra robo e incendio los inventarios?</p> <p>19. ¿Cómo se ajustan los faltantes ocasionados por dichos eventos?</p> <p>20. ¿Se comparan los resultados de los recuentos físicos, en los inventarios contabilizados o registros auxiliares?</p> <p>21. ¿Se registran las mercaderías en consignación?</p> <p>22. ¿Son separados físicamente los productos de propiedad ajena?</p> <p>23. ¿Se registran y/o documentan todas las salidas de productos de las bodegas?</p> <p>24. ¿Se otorgan artículos a clientes con fines promocionales, publicidad, propaganda, rifas, sorteos?</p> <p>25. ¿Cuál es el tratamiento que se le da a este tipo de operaciones y cómo se documenta?</p>			
<p>AREA: ACTIVO FIJO</p> <p>1. ¿Están los bienes registrados a nombre de la empresa?</p>			

<p>2. ¿Qué tipo de activo fijo posee?</p> <p>➤ Inmuebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terrenos • Edificios • Construcciones en proceso <p>➤ Muebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maquinaria y equipo • Mobiliario y equipo • Mobiliario y equipo oficina • Equipo de transportes • Herramientas • Moldes • Otros (especifique) <p>3. ¿Qué método de depreciación utiliza?</p> <p>4. ¿Está este método acorde a los establecido en la LISR?</p> <p>5. ¿Tiene la empresa cuadros de depreciación de activo fijo?</p> <p>6. ¿Es uniforme el método de depreciación de un año a otro?</p> <p>7. ¿Se han efectuado revaluaciones?</p> <p>8. ¿Existe control de estos bienes revaluados?</p> <p>9. ¿Han arrendado bienes?</p> <p>10. ¿Se hace inventario físico periódicamente del activo fijo, y se compara con los registros respectivos?</p> <p>11. ¿Tiene bienes en desuso?</p> <p>12. ¿Se lleva control del activo fijo totalmente depreciado y que aún se encuentra en uso, aunque se haya dado de baja en los libros?</p>			
--	--	--	--

<p>13. ¿Se utilizan bienes ajenos?</p> <p>14. ¿Se han cedido bienes en usufructo o Comodato?</p> <p>15. ¿Poseen construcciones en propiedades ajenas?</p> <p>16. ¿Ha efectuado mejoras o modificaciones que alargue la vida útil, o incremente el valor de un activo fijo?</p> <p>17. ¿Posee alguna política para diferenciar entre las adiciones del activo fijo, mantenimiento y reparación del mismo?</p> <p>18. ¿A efectuado mejoras en propiedades ajenas?</p>			
AREA: OTROS ACTIVOS			
<p>1. ¿Qué tipo de inversiones maneja la empresa?</p> <p>2. ¿Cómo se contabilizan los intereses y dividendos provenientes de inversiones?</p> <p>3. ¿Están registrados los valores a nombre de la empresa o debidamente endosados a ella?</p> <p>4. ¿Se tiene el cuidado de realizar las inversiones temporales a su vencimiento?</p> <p>5. ¿Se hace un recuento periódico por sorpresa de los valores por parte de funcionarios de la empresa?</p> <p>6. ¿Qué clase de derechos tienen sobre los intangibles?</p> <p>7. ¿Qué clase de cargos diferidos</p>			

<p>tienen?</p> <p>8. ¿Qué clase de bienes intangibles tienen?</p> <p>9. ¿Qué otra clase de derechos tienen?</p> <p>AREA: CUENTAS POR PAGAR</p> <p>1. Dentro de este rubro, ¿están incluidas las siguientes cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proveedores locales ➤ Proveedores del exterior ➤ Impuestos por pagar ➤ Dividendos por pagar ➤ Gastos acumulados ➤ Acreedores diversos ➤ Intereses por pagar <p>2. ¿Quiénes son sus principales proveedores locales?</p> <p>3. ¿Quiénes son sus principales proveedores del exterior?</p> <p>4. ¿Con qué frecuencia realiza operaciones con sus proveedores del exterior?</p> <p>5. ¿Tienen préstamos a corto plazo?</p> <p>6. ¿Tienen préstamos a largo plazo?</p> <p>7. ¿Si la empresa tiene préstamos, para qué fin han sido pactados dichos financiamientos?</p> <p>8. ¿De los siguientes mencione las fuentes de financiamiento</p>			
--	--	--	--

<p>utilizadas por la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bancos ➤ Compañías de Seguros ➤ Compañías afiliadas ➤ Accionistas ➤ Otros (Especifique) _____ <p>9. De los siguientes ¿qué tipo de préstamos a pactado la empresa?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hipotecarios ➤ Prendarios <p>AREA: DOCUMENTOS POR PAGAR</p> <p>1. ¿Aprueba la administración, todo aquel pasivo extraordinario, o que no se derive del giro normal de la empresa?</p> <p>2. ¿El registro de documentos por pagar permite:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Compararlo fácilmente con la cuenta de control? b) Conocer exactamente los intereses por pagar acumulados? c) Determinar los pagos hechos? d) Determinar pagos de intereses? <p>3. ¿Las actas de Junta Directiva especifican:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Los nombres de los bancos o personas que otorgan los préstamos? b) Los nombres de los funcionarios autorizados para concertar los préstamos? c) Las garantías máximas que dichos funcionarios pueden 			
--	--	--	--

<p>ofrecer?</p> <p>4. ¿Se cancelan los documentos debidamente pagados?</p> <p>5. ¿Se guardan convenientemente los documentos pagados?</p> <p>AREA: INGRESOS</p> <p>1. ¿Cuáles son sus fuentes de ingresos?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Transferencias de bienes ➤ Prestación de servicios ➤ Ventas de activos fijos ➤ Ventas a plazos ➤ Rentas no gravadas ➤ Productos financieros ➤ Otros (especifique) _____ <p>2.Cuál es la relación de los ingresos:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">a) Crédito</td> <td style="width: 5%;">%</td> <td style="width: 40%;">a) Nacionales</td> <td style="width: 5%;">%</td> </tr> <tr> <td>b) Contado</td> <td>%</td> <td>b) Exportaciones</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> </tr> </table> <p>3. Si existen utilidades diferidas, explique el método de registro</p> <p>4. ¿Al momento de emitirse el documento de venta, se efectúa automáticamente el descargo de los inventarios?</p> <p>5. ¿Reciben anticipos sobre las ventas y cómo lo contabilizan?</p> <p>6. ¿Cómo registran la mercadería recuperada por mora en el pago?</p>	a) Crédito	%	a) Nacionales	%	b) Contado	%	b) Exportaciones	%	100%		100%				
a) Crédito	%	a) Nacionales	%												
b) Contado	%	b) Exportaciones	%												
100%		100%													

<p>7. ¿Cómo registran las devoluciones recibidas de las mercaderías vencidas?</p> <p>8. ¿Sobre la mercadería vencida devuelta por los clientes, es reintegrado su valor por los proveedores?</p> <p>9. ¿Posee política de fijación de precios?</p> <p>10. Efectúa ventas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Materia prima ➤ Productos semi elaborados ➤ Productos de segunda ➤ Averías ➤ Desperdicios ➤ Productos obsoletos <p>11. ¿Son concedidas por la empresa y cómo se registran las siguientes políticas de venta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comisiones ➤ Bonificaciones ➤ Promociones ➤ Sorteos o rifas ➤ Otros (especifique) _____ <p>12. ¿Qué documentos utilizan para el registro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Descuentos ➤ Rebajas ➤ Devoluciones <p>13. ¿Cuál es el período máximo para aceptar las devoluciones?</p>			
--	--	--	--

<p>14. ¿Está impreso dicho plazo en los comprobantes del IVA?</p> <p>15. ¿Qué tratamiento dan a las devoluciones recibidas después de tres meses?</p> <p>16. ¿Cómo son registradas las siguientes operaciones, qué reportes y con qué frecuencias se generan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Descuentos ➤ Rebajas ➤ Devoluciones ➤ Mercadería recuperada <p>17. ¿Es sujeta la empresa a retenciones de renta por venta de café y por intereses obtenidos en depósitos bancarios?</p> <p>18. ¿Son registrados adecuadamente?</p> <p>19. ¿Qué documentación respalda dichas retenciones?</p> <p>20. ¿Son provisionados al final del ejercicio las siguientes rentas devengadas pero no percibidas :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Intereses ➤ Alquileres ➤ Dividendos ➤ Otros (especifique) _____ <p>AREA: COSTO DE PRODUCCION</p> <p>1. Defina las etapas del proceso de producción</p> <p>2. ¿Qué clase de control llevan en</p>			
--	--	--	--

<p>cada etapa del proceso?</p> <p>3. ¿Qué tipo de reporte utilizan en cada etapa?</p> <p>4. ¿Cuál es la frecuencia en los reportes de producción?</p> <p>5. ¿Se concilian los reportes de producción con el inventario físico?</p> <p>6. ¿Qué tratamiento le dan a los ajustes, si utilizan el sistema de costos históricos?</p> <p>7. ¿Qué tratamiento le dan a las variaciones, en caso de costos predeterminados?</p> <p>8. ¿Qué procedimientos usan para la obtención del costo unitario?</p> <p>9. ¿Prestan el servicio de maquilado?</p> <p>10. ¿A quiénes les maquilan?</p> <p>11. ¿Qué controles usan para el maquilado?</p> <p>12. ¿Qué procedimientos utilizan para el cálculo de costo unitario?</p> <p>13. ¿Qué tratamiento le dan a los ajustes o variaciones?</p>			
<p>AREA: MATERIA PRIMA</p> <p>1. ¿Cuál es el origen de las compras de materia prima?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nacionales ➤ Extranjeras <p>2. ¿Elaboran retaceos por las</p>			

<p>importaciones?</p> <p>3. ¿Quiénes son sus agentes aduanales?</p> <p>4. ¿Efectúan reclamo a las compañías aseguradoras, por los faltantes o artículos dañados?</p> <p>5. ¿Qué documentos utilizan para el control de recepción de artículos bonificados?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Devoluciones sobre compras ➤ Rebajas sobre compras ➤ Sobrantes en pedido ➤ Faltantes ➤ Artículos dañados <p>AREA: MANO DE OBRA DIRECTA</p> <p>1. ¿Han suscrito contratos laborales con los trabajadores?</p> <p>2. ¿Cuántos trabajadores tiene la empresa?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Administrativos ➤ Obreros ➤ Vendedores ➤ Otros (especifique) _____ <p>3. ¿Además de las prestaciones laborales legales, proporciona algunas adicionales?</p> <p>4. ¿Qué documentos son emitidos para comprobar el pago a los trabajadores?</p> <p>5. ¿Cuál es la forma de pago a los trabajadores?</p>			
--	--	--	--

<p>➤ Por obra</p> <p>➤ Por jornada</p> <p>➤ Por salario fijo</p> <p>➤ Por pieza o destajo</p> <p>➤ Otros (especifique) _____</p> <p>6. ¿Cuál es el período de pago a los trabajadores?</p> <p>➤ Semanal</p> <p>➤ Quincenal</p> <p>➤ Mensual</p> <p>➤ Otros (especifique) _____</p> <p>7. ¿Cuántos turnos de trabajo se efectúan?</p> <p>8. ¿Tienen políticas definidas para el pago de horas extras?</p> <p>AREA: GASTOS DE FABRICACION</p> <p>1. ¿Cuáles son las políticas para la distribución proporcional de gastos de fabricación y gastos generales?</p> <p>2. ¿Qué procedimiento utilizan en el prorrateo?</p> <p>3. ¿Son registrados por separado los gastos, cuando hay producción especial o extraordinaria?</p> <p>4. ¿Son considerados como gastos las variaciones y ajustes de otras cuentas?</p> <p>5. ¿Son registrados en esta cuenta</p>			
---	--	--	--

<p>los ajustes de materia prima o de mano de obra?</p> <p>6. ¿Son aplicables los ajustes de depreciación y/o amortización a esta cuenta?</p> <p>7. ¿Los egresos por investigación y experimentos son llevados a esta cuenta?</p> <p>8. ¿El consumo de materiales está debidamente comprobado y autorizado?</p> <p>9. ¿El tiempo ocioso es comprobado y tiene políticas de aplicación?</p> <p>AREA: GASTOS DE OPERACIÓN</p> <p>1. ¿Estos gastos son clasificados en las cuentas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gastos de Venta ➤ Gastos de Administración ➤ Gastos Financieros ➤ Otros gastos <p>2. ¿Se controlan y autorizan los cargos en las subcuentas de gastos?</p> <p>3. ¿Son autorizados por personas responsables los ajustes?</p> <p>SUELDOS</p> <p>4. ¿Qué clase de documentos son emitidos para comprobar el pago al personal?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planilla general ➤ Planilla especial ➤ Planilla por departamento 			
--	--	--	--

<p>➤ Recibos personales</p> <p>5. ¿Cuál es el período de pago al personal?</p> <p>➤ Mensual</p> <p>➤ Quincenal</p> <p>➤ Semanal</p> <p>➤ Catorcenal</p> <p>➤ Por obra</p> <p>➤ Otros</p> <p>6. ¿Se contratan trabajadores de carácter eventual o supernumerarios?</p> <p>7. ¿Tienen la política de indemnizar al personal cada año?</p> <p>HONORARIOS</p> <p>8. ¿Son necesarios y comprobables los servicios pagados?</p> <p>9. ¿Tienen contratos permanentes con personas independientes?</p> <p>10. ¿Reconocen honorarios con sociedades afiliadas y/o relacionadas?</p> <p>GASTOS DE VIAJE</p> <p>11. ¿Liquidan los valores entregados por gastos de viaje?</p> <p>12. ¿Son comprobables los fines de los gastos?</p> <p>13. ¿Pagan sobre este concepto en forma fija o periódica?</p> <p>ALQUILERES</p>			
--	--	--	--

<p>14. ¿Existen contratos de alquiler?</p> <p>15. ¿Para qué son utilizados los bienes alquilados?</p> <p>16. ¿Se efectúa las retenciones de IVA a los propietarios (persona natural) de locales arrendados por la empresa?</p> <p>INTERESES</p> <p>17. ¿Corresponden a créditos recibidos?</p> <p>18. ¿Se documentan los pagos realizados?</p> <p>19. ¿Son autorizados los pagos realizados?</p> <p>COMISIONES</p> <p>20. ¿Se pagan comisiones a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutivos ➤ Jefes ➤ Empleados ➤ Vendedores ➤ Otros <p>20. ¿Qué método utilizan para el cálculo?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sobre resultados prefijados ➤ Valores de ventas y ➤ Unidades vendidas 			
--	--	--	--

2.2 Memorándum de planeación

A continuación se indican los alcances de auditoría de la empresa y los puntos de importancia que han sido considerados al establecer la planeación de la auditoría fiscal.

2.2.1 Información básica

2.2.1.1 Objetivo

Este debe ser considerado por el auditor en forma general y específica, lo cual dependerá del enfoque de la auditoría.

Una buena y adecuada planeación del trabajo a realizar ayuda a la obtención de un resultado eficiente del trabajo de los colaboradores, que trae consigo la oportuna información para el socio encargado de elaborar tanto los reportes preliminares como el dictamen e informe fiscal.

Personal asignado y presupuesto del tiempo a utilizar en la revisión.

Dentro del personal asignado para la ejecución de este tipo de auditoría, se considera necesario incluir el siguiente equipo de trabajo:

- Socio coordinador
- Gerente de auditoría
- Encargado de auditoría
- Asistente de auditoría

Aunque se debe tomar en cuenta, que la estructura dependerá de la firma contratada para realizar el trabajo.

Investigación preliminar.

Se debe considerar en esta etapa la importancia de conocer la organización de la empresa ya sea por primera vez o que ya se tenga un conocimiento previo debido a que haya trabajado la auditoría financiera en la organización; se debe realizar una entrevista en donde se detallen los procedimientos de control interno que la compañía implementa en el manejo de las operaciones y transacciones que la empresa realiza y que posteriormente son registradas y declaradas para su respectiva liquidación mensual de impuestos.

Antecedentes del cliente.

Se refiere a la recopilación de todos los datos posibles que puedan dar una idea de la magnitud y complejidad de la empresa, tales como:

- Fecha de Constitución y domicilio.
- Naturaleza
- Finalidad
- Plazo

- Dirección para notificaciones
- Representación legal
- Organigrama de la empresa.

Actividad económica

Esta consiste en describir detalladamente las actividades que la empresa desarrolla principalmente, detallándolas por orden de importancia.

Se debe detallar también la ubicación de la casa matriz, sucursales si hubiere, detalle de los principales clientes y proveedores.

Legislación aplicable

En este apartado debe considerarse la legislación que afecte la empresa, al capital o riqueza, al consumo, y a la producción (Leyes tributarias, mercantiles y otras relacionadas).

Sistemas de información contable y de control

Se debe tomar en cuenta los tipos de reporte generados dentro del área de examen, así como la forma en que éstos son presentados.

Adicional a lo anterior, debe considerarse el sistema de contabilidad que se aplica, verificar que los registros contables estén autorizados debidamente; así como las principales políticas contables.

La descripción breve de los factores claves relativos a los sistemas de información del cliente, incluyendo su complejidad y el grado de dependencia de los sistemas computarizados, destacando los cambios que se hayan producido a partir de las visitas efectuadas.

Ambiente económico y aspectos comerciales.

En ésta se presenta la descripción de la líneas de mercado en que se desarrolla la empresa, sus clientes locales, líneas principales de comercialización dependiendo de su actividad económica.

Tendencias financieras

Se refiere al análisis de valores declarados por el cliente del ejercicio y períodos sujetos a estudio, además de la preparación de cuadros analíticos de los estados financieros del período auditado con el período anterior, que permita analizar los aumentos y disminuciones que se han registrado, ya que esto permite visualizar áreas críticas y decidir sobre el énfasis de la auditoría, en lo relativo a su alcance.

2.2.2 Planilla de decisiones preliminares

Dentro de la fase de planeación, esta etapa es la más importante, ya que se determinan aspectos esenciales tales como:

Areas sujetas a examinar.

Estas deben determinarse de acuerdo a los objetivos fijados y deberán estar considerados dentro de los rubros a examinar. Para determinarlas se debe tomar en cuenta: El estudio y evaluación del control interno, el análisis de estados financieros, y aquéllos antecedentes fiscales en poder del cliente.

Determinación de factores económicos de áreas de riesgo por área o ciclo económico.

Dentro de esta etapa se deben tomar en cuenta, los riesgos inherentes, de control y de detección, a los que están expuestos los diferentes componentes en la auditoría a realizar, como resultado de la evaluación del control interno.

Determinación del riesgo de auditoría.

El auditor determinará, basándose en la información de datos obtenidos con anterioridad, cual es el riesgo que presenta el área sujeta a examen, considerando la importancia y el riesgo tributario.

Los riesgos son determinados de acuerdo a la ausencia, deficiencia o fortaleza de los controles por cada área,

identificados en la evaluación de la estructura del control interno.

El análisis de riesgo busca medir el grado probable de incumplimiento; por lo que la determinación del riesgo se debe clasificar en: alto, medio y bajo, comprendiendo los conceptos siguientes:

- ❖ **Alto:** Cuando los elementos evaluados presentan ausencia o deficiencias significativas en la evaluación del control interno que generen la evasión del impuesto.
- ❖ **Medio:** Corresponde al riesgo observado al evaluar la estructura de control interno, de algunos incumplimientos o deficiencias que puedan o no provocar evasión.
- ❖ **Bajo:** Se califica cuando la estructura del control interno, se estima satisfactoria y garantiza razonablemente los fines impositivos.

Es de hacer notar que los riesgos de auditoría están interrelacionados ya que mientras más alta sea la evaluación del riesgo inherente y de control, más evidencia de auditoría deberá obtener el auditor del desempeño de procedimientos sustantivos de manera que pueda brindar la evidencia de auditoría apropiada para reducir el riesgo de detección y así, un nivel de riesgo de auditoría aceptablemente bajo.

Procedimientos de auditoría.

Se detallan los procedimientos a utilizar, dependiendo de los factores de riesgo probable, y la evaluación de éste. Estos procedimientos pueden ser suspendidos o modificados en su desarrollo, cuando se evalúe la necesidad de aplicar otros en forma alterna o ampliados hasta cuando se ejecuten.

Alcance del trabajo.

El auditor emplea el nivel adecuado de riesgo de control, el nivel aceptable del riesgo inherente, el nivel aceptable del riesgo de detección, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, que se emplearán para probar los valores acumulados que muestran los ciclos económicos, cuentas a examinar o valores declarados.

2.2.3 Administración de auditoría

La administración de la auditoría comprende:

El personal de auditoría

El trabajo se desarrollará asignando el personal pertinente necesario para efectuarlo, por ejemplo:

- Socio coordinador
- Gerente de auditoría.

- Encargado de auditoría: (Especialista en el área de impuestos).
- Asistente de auditoría: (Con conocimiento en Leyes tributarias y mercantiles).

Esquema del presupuesto de tiempo en hora/hombre

Se muestra a continuación el resumen del número de días hombre, disponible para el desarrollo del trabajo:

Cantidad	Categoría del personal	Días/hombre
	Gerente de auditoría	
	Encargado de auditoría	
	Asistente de auditoría	
	Asistente de auditoría	

Funciones del personal asignado

Un sumario de deberes y responsabilidades por categoría jerárquica se sugiere la siguiente forma:

- **Socio coordinador:**
 - Mantener la relación primaria con el personal de la empresa.
 - Aprobar el alcance y objetivos de la auditoría.
 - Dirigir y autorizar los planes de trabajo de auditoría.

- Participar y resolver todos los aspectos técnicos que en materia tributaria sean de importancia relativos al trabajo contratado.
- Revisar memorándum, papeles de trabajo y otra información.
- Establecer la naturaleza y contenido del dictamen e informe de auditoría fiscal y, aprobarlo antes que sea remitido.

➤ **Gerente de auditoría:** El Gerente a cargo de la auditoría fiscal, tendrá dentro de sus responsabilidades:

- Dirigir la preparación o el uso de los programas de auditoría fiscal de acuerdo con el alcance fijado por el socio coordinador y someter los programas de auditoría para su aprobación.
- Supervisar e instruir al personal técnico durante la revisión, para asegurar que éste se desarrolle y documente de acuerdo con normas de auditoría y políticas de la empresa.
- Revisar todos los memorandos y papeles de trabajo seleccionados en relación al trabajo e indicar que se completó esa revisión.
- Mantener informado al socio del estado del trabajo y discutir con él los problemas potenciales.

- Participar y ayudar al socio a resolver problemas técnicos de auditoría, relativo al trabajo contratado.
- Ayudar al socio en la revisión, control y administración del trabajo, incluyendo el contacto personal con el cliente.

Basado en su participación en el trabajo, deberá preparar un memorándum comentando su participación y procedimientos de revisión, así como la solución a problemas y situaciones no usuales.

➤ **Encargado de auditoría:** El encargado tendrá como deberes y responsabilidades las siguientes:

- Confirmar con el gerente, mediante los programas y reuniones, el alcance que se le dará al trabajo.
- Discutir con el gerente lo relativo a las asignaciones de trabajo.
- Controlar el tiempo empleado en el trabajo.
- Desarrollar los procedimientos de auditoría necesarios, para completar el trabajo, especialmente en áreas difíciles.
- Comunicar los problemas inmediatamente y mantener informado al gerente del progreso del trabajo, así como de las irregularidades que considere importantes.
- Modificar el programa si es necesario, debido a los cambios en los procedimientos, etc.

- Asegurarse que se han cubierto todos los puntos en el programa.
- Cerciorarse que todos los papeles de trabajo estén completos.
- Asegurarse de que todos los aspectos pendientes han sido resueltos satisfactoriamente.
- Asegurarse de que las confirmaciones fueron revisadas y cotejadas, y las diferencias aclararlas.

2.3 Programa de auditoría fiscal

A continuación se presenta un programa de auditoría fiscal. En primer lugar, deben colocarse los datos generales del cliente:

NOMBRE DEL CLIENTE:

NIT:

NCR:

GIRO:

EJERCICIO AUDITADO:

OBJETIVOS: Algunos de los objetivos, al realizar un auditoría fiscal, son los siguientes:

- Dar cumplimiento al Art. 134 del Código Tributario, que obliga a presentar a la Administración Tributaria (Ministerio de Hacienda), el dictamen conjuntamente con el informe fiscal, dentro de los cinco meses siguientes al período dictaminado.

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones formales aplicables a la empresa y relacionadas con los impuestos sobre la renta e IVA.
- Verificar el cumplimiento a las obligaciones sustantivas de pago, contenidas en el Código Tributario.

PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT'S	HECHO POR
<p>I. GENERALIDADES</p> <p>En esta sección se deben detallar los procedimientos correspondientes al inicio de la auditoría: Solicitud de información, Conocimiento de los hechos generadores que afectan las operaciones de la empresa o incentivos fiscales que estas tengan.</p> <p>A continuación se presentan algunos ejemplos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presente requerimiento de información al cliente, para que éste firme y selle la copia como constancia de recibido. 2. Solicitar la existencia de archivos fiscales y verificar circulares y notas emitidas por la D.G.I.I., al cliente sobre visitas fiscales o autorizaciones específicas relacionadas con eventos del período investigados. 3. Reconozca las fuentes de ingreso e interprete los hechos generadores y obligaciones fiscales habituales en las operaciones del dictaminado, tales como: ingresos gravados o no 		

<p>gravados, ventas exentas, operaciones de exportación y obligaciones de retención.</p> <p>4. Investigue la autorización de incentivos fiscales o autorización de reintegro de crédito fiscal IVA. Analice su cobertura, legalidad y vigencia, agregue copia de acuerdo o de última resolución.</p> <p>II. OBLIGACIONES FORMALES</p> <p>Este apartado, se refiere a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuesto sobre la renta, Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y Código Tributario, con el propósito de investigar si existen incumplimientos formales y sustantivos, que vayan en detrimento del interés fiscal.</p> <p>1. Verifique las Obligaciones Formales que la Ley establece respecto a registros y documentos IVA y libros legales. Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Que no exista atraso en los registros. b) Que los registros se encuentren legalizados. c) Que los documentos cumplan con los requisitos legales, establecidos en el art.114 del Código Tributario. d) Que no se tengan en uso máquinas registradoras sin autorización. <p>2. Elabore una cédula detalle de las declaraciones de IVA, Pago a Cuenta y Retenciones correspondientes a los períodos auditados y efectúe los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Verifique operaciones aritméticas. b) Asegúrese que se hayan presentado dentro del plazo legal establecido. c) Verifique que posean firmas y sellos 		
---	--	--

<p>de recibido.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Verifique si los libros de IVA están autorizados por un Contador Público autorizado para tal efecto. 4. Compruebe que al cierre mensual de las operaciones en los libros legales de IVA, firme la persona responsable del registro de las operaciones. 5. Investigue en los sujetos que transfieran bienes muebles corporales si se lleva registro de control de inventarios, y si éste cumple con los requisitos señalados en el artículo 142 del Código Tributario. 6. Verifique que clase de registros especiales se llevan para establecer la situación tributaria, requeridos por el artículo 140 del Código Tributario. 7. Compruebe que la empresa cumple con la obligación de emitir y entregar documentos de IVA por las operaciones obligadas en el art. 107 del Código Tributario. 8. Verifique si se consignan en los comprobantes de crédito fiscal y facturas, los datos señalados en el art. 114 literal a y b numerales 2 y 7 respectivamente del Código Tributario. 9. Verifique si se consignan los datos que establece el art. 119 del Código Tributario en facturas, recibos u otros documentos recibidos de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes. 10. Elaborar cédula de hallazgos, que refleje las deficiencias formales y sustantivas, valores omitidos y base legal infringida y sancionatoria. 		
--	--	--

<p>III. IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS.</p> <p>1. Elaborar cédula comparativa de los ingresos registrados y declarados por el cliente, utilizando las siguientes fuentes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Libros de ventas IVA.b) Declaraciones IVA.c) Declaraciones de Pago a Cuenta.d) Registros contables legales.e) Declaración anual de renta. <p>Por las diferencias determinadas, investigue su origen o solicite explicación por escrito. (valide las respuestas)</p> <p>2. Elabore cédula de detalle mensual de las retenciones declaradas y registradas en los libros de IVA, cotejándolas contra los registros contables y asegúrese que se hayan enterado íntegramente al fisco, en el mismo período en que se efectuó la retención; concluya.</p> <p>3. Verifique que se incluyan como ingresos gravables y se documenten con facturas las bonificaciones o promociones en productos, faltantes de inventario no justificados, autoconsumo de bienes y servicios.</p> <p>4. Verifique que las rebajas y las devoluciones sobre ventas deducidas, estén dentro del plazo de tres períodos tributarios siguientes al de la entrega de los bienes o de la presentación de servicios.</p> <p>5. Verifique que las rebajas y devoluciones sobre compras estén documentadas con notas de créditos y que sean utilizadas dentro del plazo de dos períodos tributarios siguientes al de la emisión de los comprobantes.</p>		
--	--	--

<p>6. Si tiene ventas gravadas y exentas, revise los cuadros de proporcionalidad y sus respectivos ajustes, tomando en cuenta las disposiciones del art. 66 de la Ley. Si hay deficiencia efectúe el cálculo correspondiente.</p> <p>7. Verificar que las facturas de exportación correspondiente a cada póliza de exportación o formulario aduanero, estén correctamente asentadas en el libro de ventas IVA y en los registros contables y que no estén repetidas.</p> <p>8. Verificar que los comprobantes de crédito fiscal por compra sean registrados dentro de los dos períodos siguientes al de la emisión del documento.</p> <p>9. Verificar que no se esté deduciendo crédito fiscal por gastos no necesarios o costos relacionados con ingresos exentos o no grabados, además que no se estén deduciendo créditos fiscales por construcción.</p> <p>10. Verificar selectivamente la correlatividad de comprobantes de IVA, considerando que dentro de estos se encuentren los juegos completos de los comprobantes anulados.</p> <p>11. Tomar inventario de talonarios de comprobantes de IVA en blanco.</p> <p>12. Corroborar que los intermediarios que venden a cuenta de la empresa, envíen los comprobantes de liquidación respectivos.</p> <p>13. Comprobar que los créditos fiscales emitidos en base a notas de remisión sean presentados dentro del plazo</p>		
---	--	--

<p>establecido.</p> <p>14. Analizar el comportamiento del excesivo crédito fiscal IVA.</p> <p>IV. IMPUESTO SOBRE LA RENTA</p> <p>a) RETENCIONES RENTA</p> <p>1. Por las retenciones efectuadas, asegúrese que se haya remitido a la Administración Tributaria, el listado anual dentro del plazo legal establecido.</p> <p>2. Elabore cédula comparativa de las retenciones registradas, declaradas e informadas dentro del listado anual y verifique si el impuesto retenido, fue enterado íntegramente al fisco, en el mismo período en que se efectuó la retención. Concluya sobre los resultados obtenidos.</p> <p>3. Verifique en las planillas de retención de impuesto sobre la renta u otros documentos, lo siguiente:</p> <p>a) Que la retención este de acuerdo con las tablas del decreto #75.</p> <p>b) Que se haya incluido todos los pagos sujetos a retención.</p> <p>c) Que se haya retenido el 20% sobre el monto pagado o acreditado a personas naturales o jurídicas no domiciliadas, por cualquier clase de renta, incluyendo contrato de regalías, asistencia técnica.</p> <p>d) Que se haya retenido en pago o anticipos a personas naturales domiciliadas, por prestación de servicios eventuales, el porcentaje establecido en el art. 156 del Código Tributario:</p> <p>➤ Servicios profesionales, técnicos, comisiones y bonificaciones, conjuntos musicales, arrendamiento de bienes</p>		
---	--	--

<p style="text-align: right;">stre prestado por el contribuyente inscrito en IVA. 2.5%</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Transporte de carga prestado por contribuyente no inscrito. 5% ➤ Cualquier otro servicio prestado por persona natural que no tenga relación laboral, 10%. <p>e) Que se efectúe la retención sobre premios o ganancias provenientes de loterías privadas, rifas, sorteos, juegos de azar, o de habilidad, de acuerdo al art. 160 del Código Tributario.</p> <p>b) PAGO A CUENTA E IMPUESTO SOBRE LA RENTA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifique si durante el ejercicio, se realizaron ventas de activo fijo (bienes muebles e inmuebles), si se obtuvo ganancia de capital, compruebe que se le haya dado el tratamiento que establecen los art. 14 y 42 de la LISR Y 17 del reglamento; además tomar en cuenta el decreto legislativo #841. Concluya al respecto. 2. Compruebe la razonabilidad de las devoluciones y rebajas sobre ventas, asegurándose que las devoluciones hayan ingresado nuevamente al inventario. 3. Verificar el correcto cálculo del entero en pago a cuenta y que se hayan incluido los ingresos que corresponden, según el giro del cliente. 4. En caso de determinar omisión de ingresos, obtener las pruebas documentales necesarias que la sustenten. 5. Verifique que la empresa tenga la documentación necesaria, para respaldar la deducción de pérdidas por 		
--	--	--

<p>cuentas incobrables, con más de doce meses de vencimiento, y que reúnan los requisitos establecidos en el art. 31 numeral 2 de ésta Ley.</p> <p>6. Elabore cédula de detalle de gastos no deducibles y asegúrese que sean incluidos en la renta imponible.</p> <p>7. Seleccionar los períodos con mayores incrementos de costos y gastos y examinar de manera selectiva las deducciones a la renta, teniendo en cuenta:</p> <p>a) Que los gastos sean para el negocio, y necesarios para desarrollar la actividad generadora de ingresos grabados y correspondan al ejercicio fiscal.</p> <p>b) Que estén debidamente soportados por los documentos legales de acuerdo al art. 107 y 119 del Código Tributario.</p> <p>8. Si hubo utilidades verifique que haya aplicado el porcentaje de reserva legal de acuerdo con la Ley, y que ésta sea hasta el límite de la quinta parte del capital social (si se tratara de sociedades de capital).</p> <p>9. Si tiene ingresos exentos, verificar el cálculo de la deducción proporcional de la reserva legal.</p> <p>10. Si el cliente ha pagado indemnizaciones por despidos y/o bonificaciones por retiro voluntario, verifique el cálculo efectuado para efectos de su deducibilidad del impuesto sobre la renta.</p> <p>11. Verifique a través de cuadro de depreciación correspondiente, si se están aplicando los porcentajes permitidos por la Ley, bajo los métodos de línea recta:</p>		
--	--	--

- Edificaciones 5%
- Maquinaria 20%
- Otros bienes muebles 50%

Para el caso de maquinaria nueva, podrá aplicar el 40% sobre el saldo decreciente del valor sujeto a depreciación, en bienes adquiridos a partir de 1996, de acuerdo al art. 30 de la Ley de impuesto sobre la renta.

12. Si la maquinaria o bien mueble sujeto a depreciación es usado, verifique que el valor máximo sujeto a depreciación sea el precio del bien nuevo al momento de su adquisición, ajustado de acuerdo a los siguientes porcentajes:

1 año	=	80%
2 años	=	60%
3 años	=	40%
4 años o más	=	20%

13. En el caso de maquinaria importada exenta del IVA, verifique que el valor sujeto a depreciación sea el registrado en la DGII.

14. Verifique si el método de valuación del inventario está de acuerdo con el art.143 del Código Tributario.

15. Si se están amortizando las mejoras a propiedades rentadas, verificar que se haga dentro del plazo del contrato de arrendamiento.

16. Si se han compensado pérdidas contra utilidades verifique:

- a) Que se haya tomado acuerdo en junta general.
- b) Que se haga el asiento contable.
- c) Que la pérdida sea de operación.
- d) Que las utilidades hayan pagado el impuesto correspondiente.

<p>17. Asegurese que las disminuciones hechas a la provisión de obligaciones laborales se hayan reclamados como deducible (pagos reales).</p> <p>18. Si existen ventas a plazo investigar y analizar su correcta declaración tanto de la venta como de los intereses.</p>		
---	--	--

2.4 Papeles de trabajo de auditoría fiscal

Los programas mencionados anteriormente deben quedar plasmados como evidencia suficiente en los papeles de trabajo que el auditor considere debe desarrollar y para que una cédula o papeles de trabajo cumplan con su objetivo, es necesario que contenga una serie de requisitos básicos, además del uso de las técnicas de referenciación, marcas, notas en los papeles de trabajo, así como el manejo y ordenamiento de éstos.

2.4.1 Referenciación de los papeles de trabajo

Para una mejor comprensión y coordinación de los papeles de trabajo, se hace necesario utilizar la técnica de la referencia, para identificar cada papel de trabajo por medio de códigos que puede ser letras, números o una combinación de ambos con el propósito de llevar un orden que facilite el trabajo al revisarlo, y en algunos casos la consulta de terceros. Las cédulas de detalle o de apoyo

deben estar referenciadas en coordinación con la cédula sumaria y ésta a su vez con los estados financieros de la empresa o de la hoja de trabajo obtenida de los valores declarados.

Este método consiste en asignar a los papeles de trabajo una letra o un número correlativo, por lo general las letras que se utilizan son:

➤ Una sola letra separada a cada grupo principal de las cuentas de activo, por ejemplo:

Efectivo	A
Cuentas por cobrar	B
Inventarios	C
Propiedad planta y equipo	D
Inversiones	E
Otros activos	F

➤ Letras dobles separadas para cada grupo principal de las cuentas de pasivo y capital contable, por ejemplo:

Pasivos a corto plazo	AA
Pasivos a largo plazo	BB
Otros pasivos	CC
Patrimonio	DD

➤ Y finalmente para las cuentas de resultado, que son principales, lo que indica que serán hojas de trabajo y siguientes, por ejemplo:

Ingresos	HT-1
Costos de venta	HT-2
Gastos de operación	Z

Hay que tomar en cuenta que aunque éstas sean utilizadas convencionalmente en la auditoría financiera, pueden ser usadas dentro de la práctica de la auditoría fiscal.

2.4.2 Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales usados por el auditor, para indicar la naturaleza y el alcance de los procedimientos aplicados en circunstancias específicas, y si se usan adecuadamente facilitan la revisión de los papeles de trabajo. Las marcas deben ser uniformes, simples, distinguibles y claras, de manera que el auditor pueda rápidamente escribirlas y sean fácilmente identificadas por el supervisor.

2.4.3 Notas en los papeles de trabajo

Es una explicación a situaciones relevantes que deben de quedar claras, se expone en forma breve una situación significativa que debe conocerse detallada y que puede afectar en algún momento la revisión y/o la información declarada por la empresa.

2.4.4 Manejo y ordenamiento de los papeles de trabajo

Es responsabilidad del auditor, el manejo del archivo de los papeles de trabajo durante el desarrollo de la auditoría, la responsabilidad del supervisor, es velar que el auditor cumpla con los procedimientos establecidos, para el manejo de archivo de los papeles de trabajo. Para el ordenamiento del archivo, se sugiere ordenarlas de acuerdo al índice o referencia establecida para cada área o cuenta examinada.

A continuación se ilustra una cédula de trabajo, hecha por el auditor:

ENCABEZADO	EMPRESA			REFERENCIA P/T
	REFERENCIAS TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA			AUDITOR
	EJERCICIO FISCAL			FECHA

REF. AL PROGRAMA DE AUD.					
CUERPO:					
	DETALLE DE CUENTAS				
	ANALISIS TRIBUTARIOS				
	MARCAS				
	CRUCES DE INFORMACION			EVIDENCIA SUFICIENTE	
	EXPLICACIONES (NARRATIVAS)			Y COMPETENTE	
	IDENTIFICACION DE NOTAS				
PIE:					

2.5 Dictamen e informe fiscal

El dictamen e informe para efectos tributarios, tiene su formato de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas:

1. Encabezado del dictamen
2. El alcance de la auditoría y la responsabilidad del auditor
3. Parámetros para realizar el dictamen
4. Opinión

De acuerdo a la guía proporcionada por la Dirección General de Impuestos Internos, los tipos de opinión que en ésta se incluyen son las siguientes:

- a) Dictamen e informe fiscal con opinión de cumplimiento
- b) Dictamen e informe fiscal con opinión de no cumplimiento

2.5.1 El Dictamen fiscal con opinión de cumplimiento

Este tipo de opinión debe de emitirse siempre y cuando la empresa cumpla con las obligaciones tributarias contenidas en las leyes, para este caso la Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley de impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Código Tributario y sus respectivos reglamentos vigentes, correspondientes al período en estudio.

2.5.2 Dictamen fiscal con opinión de no cumplimiento.

La opinión será de no cumplimiento cuando la empresa en estudio no ha acatado las obligaciones tributarias contenidas en las leyes tributarias, no habiendo subsanado las irregularidades que les fueron informadas, considerando siempre la importancia relativa.

CAPITULO III. METODOLOGÍA Y DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN.

1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

La metodología de la investigación se integra y ordena de la siguiente forma:

1.1 Tipo de Estudio

1.2 Tipo de Investigación

1.3 Identificación del universo

1.4 Determinación de la muestra

1.5 Recolección de Datos

1.6 Plan de tabulación

A continuación se enuncia cada una de las etapas mencionadas anteriormente donde se desarrolla su contenido, proporcionando la información necesaria para interpretar y analizar los datos recopilados.

1.1 Tipo de estudio

Para la obtención de los elementos de juicio necesarios que permitieron el análisis teórico práctico que conllevó a la determinación de los planteamientos generales y específicos sobre la aplicación de las disposiciones del Código Tributario y su Reglamento, se emplearon los siguientes tipos de estudio:

➤ **Por el período y secuencia del estudio.**

Longitudinal

Ya que se tomó la información en un ejercicio fiscal completo.

➤ **Por el análisis y alcance de los resultados.**

Exploratorio

Se hizo una investigación exploratoria, en vista que se recabó diversa información aplicable a los procedimientos a emplear por parte del auditor fiscal.

Descriptivo

Se utilizó la investigación descriptiva para evaluar los resultados obtenidos de las encuestas que se realizaron a los auditores independientes.

Analítico

Luego de la obtención de los resultados provenientes de la información recabada por medio de encuestas, se analizaron las necesidades del auditor, para obtener un juicio razonable sobre las técnicas y procedimientos de auditoría a emplear en la rama de la auditoría fiscal, de cuya auditoría se desarrolla un caso práctico relativo a una empresa comercial, por tratarse de uno de los sectores económicos del país importante a nivel macroeconómico, y con tendencias de expansión del mercado por la inversión internacional.

1.2 Tipo de Investigación.

Para la realización del estudio, se obtuvieron los elementos necesarios apoyados en una investigación de campo y bibliográfica.

- Bibliográfico

En razón de que el problema de investigación está basado en normativas existentes, que forma parte integral en el trabajo del auditor fiscal.

- De campo

Porque se utilizó la técnica de encuesta para recabar información proporcionada por los auditores independientes. Este proceso implicó el uso de cuestionarios debidamente estructurados del que se anexa ejemplar, los cuales fueron dirigidos a los miembros que forman parte del Instituto Salvadoreño del Derecho Tributario.

1.3 Identificación del universo

Se tomó de referencia el listado de profesionales agremiados al Instituto Salvadoreño del Derecho Tributario, al 31 de mayo del año 2001, cantidad que ascendía a 109 asociados hasta esa fecha.

1.4 Determinación de la muestra

La muestra del universo mencionado anteriormente corresponde a una población finita por lo que se utilizó

la fórmula estadística aplicable a ello, la cual consiste en:

$$n = \frac{N}{\frac{(N-1)(E^2)}{(N-1)(E^2) + Z^2(PQ)}} + 1$$

En donde:

n = Tamaño de la muestra, una parte de los auditores asociados en el Instituto Salvadoreño del Derecho tributario.

Z = Nivel de confianza, que la muestra a establecer sea lo suficientemente representativa para realizar el estudio.

P = Proporción poblacional de ocurrencia, respecto de que los auditores independientes realicen auditoría fiscal

Q = Proporción poblacional de no ocurrencia (1-p) Los auditores independientes que no realicen auditoría fiscal

N = Universo (tamaño de la población total), todos los auditores independientes inscritos en el Instituto Salvadoreño del Derecho tributario. (109 auditores)

E = error muestral, que la muestra a establecer no sea lo suficientemente representativa para realizar el estudio.

Aplicando la fórmula se tiene:

$$n = \frac{109}{\frac{(109-1)(0.10)^2}{(1.64)^2(0.80)(0.20)}} + 1$$

n= 31 auditores a encuestar.

1.5 Recolección de Datos

En el proceso se empleó el uso la técnica de encuesta, mediante la elaboración de cuestionario (**Ver Anexo 1**) debidamente estructurado, el cual ha sido dirigido a los miembros que forman parte del Instituto Salvadoreño del Derecho Tributario.

Se utilizó el método de muestreo aleatorio simple, sistemático sin reemplazo; puesto que todos tienen características homogéneas, teniendo las mismas posibilidades de ser elegidos.

1.6 Plan de tabulación

Con los resultados obtenidos a través de la investigación de campo, se diseñaron cuadros o matrices estadísticas reflejando en forma resumida y ordenada las respuestas obtenidas, expresándose en cifras absolutas y relativas. En cada pregunta se determinó: el objetivo que se persigue con dicho cuestionamiento; el resultado obtenido se ha representado en gráficos de pastel y de barras, así como también se han expuesto breves comentarios sobre los datos más significativos que contiene el resultado.

2. Diagnóstico de la investigación

En base a los resultados de las encuestas efectuadas a profesionales de contaduría pública, respecto al tema objeto de estudio, se efectuó el siguiente diagnóstico:

1. El profesional en Contaduría Pública enfrenta una responsabilidad muy grande, ante la Administración Tributaria, situación que amerita una gran capacitación del primero, debido al alto riesgo al que se expone al emitir un dictamen e informe que no este conforme a las

exigencias establecidas por la Administración Tributaria. Lo anterior fue la opinión generalizada de los profesionales encuestados, según la información obtenida en la pregunta #1 del cuestionario utilizado **(Anexo 2, Gráfico No. 1)**.

2. Y debido a que dicha responsabilidad demanda una mayor capacitación, los auditores han buscado diversas fuentes de instrucción necesaria para llevar a cabo su trabajo, sin embargo el 77% de los encuestados manifestaron no haber recibido un adiestramiento práctico sobre la auditoría fiscal por parte del Ministerio de Hacienda, tal como lo demuestra el resultado de la pregunta #4, **(Ver Anexo 2, Gráfico No. 4)**.

3. Pese a que la Administración Tributaria ha proporcionado información mediante la "Guía para la elaboración del dictamen e informe fiscal", el Código Tributario y su respectivo Reglamento; de acuerdo a los datos obtenidos en la pregunta #5 **(Anexo 2, Gráfico No. 5)**, el 65% de los auditores consideraron que la información divulgada por el Ministerio de Hacienda, es regular, debido a que a juicio de los auditores la información no está acorde a las necesidades que tiene el profesional para elaborar su dictamen e informe

fiscal, ya que hacen falta lineamientos técnicos que ayuden a hacerle frente a la responsabilidad impuesta, según los datos recopilados en la pregunta #6 del cuestionario (**Anexo 2, Gráfico No. 6**).

4. Los auditores encuestados manifestaron que no cuentan con las herramientas técnicas para realizar su trabajo, situación que hace necesario proporcionar un Modelo de Técnicas y Procedimientos para llevar a cabo la auditoría fiscal, el cuál contribuirá a la realización de una auditoría eficiente, optimizando el tiempo en la ejecución de la misma y disminuyendo los riesgos del contador público a cometer errores y en consecuencia hacerse acreedor a sanciones que devienen en multas, según datos obtenidos en la pregunta #11 (**Anexo 2, Gráfico No. 11**).

CAPITULO IV CASO PRACTICO

1. Exposición Del Problema

Para la ilustración del proceso de auditoría descrito en el capítulo II, y partiendo de que no existe un documento que presente el desarrollo de técnicas y procedimientos aplicables en una auditoría fiscal, en sus diferentes etapas.

A continuación se desarrolla un caso práctico que ilustra el proceso de una auditoría fiscal.

2. Consideraciones Para El Desarrollo Del Caso Práctico.

Tomando en cuenta el aspecto confidencial de la empresa, el nombre de la entidad que ha brindado la información para realizar el caso práctico que a continuación se presenta, será omitido, utilizando en sustitución un nombre ficticio el cual es ASCLACON, S.A. DE C.V.

Para efectuar la práctica en esta empresa se tomaron en cuenta los requisitos establecidos en el art. 131 del Código Tributario, los cuales son:

- Que tenga un activo en giro de más de ¢ 10.000.000.00.
- Tener ventas anuales, mayores a ¢5.000.000.00 en el ejercicio inmediato anterior al sujeto a examen.

Además, se expone información complementaria de la referida sociedad como es:

Se dedica al comercio, y lleva contabilidad formal.

- Está operando en el área metropolitana de San Salvador,
Y sobre todo:
- Que se ha permitido el acceso a toda la información
requerida.

En Junta General Ordinaria de accionistas, celebrada el 26 de abril del año 2000, se acordó el nombramiento del auditor fiscal para este ejercicio, ya que en base al último párrafo del Art. 131 se menciona como y cuando debe ser nombrado el auditor fiscal tanto para personas jurídicas como para las personas naturales que cumplan con los requisitos descritos anteriormente.

La revisión a efectuar cubrirá el período de 1 de enero al 31 de diciembre del año 2000.

3. Desarrollo Del Caso Práctico

Para llevar a cabo la ejecución del caso práctico es necesario contar con información adecuada y suficiente proporcionada por el cliente en visitas preliminares.

Para ilustrar el proceso del trabajo a desarrollar, a continuación se mencionan las etapas a cubrir para el desarrollo del trabajo de auditoría fiscal:

Conocimiento del Cliente

Para iniciar una auditoría en una empresa el auditor debe contar con datos que le permitan conocer e identificar la empresa en estudio, dentro de esta documentación se puede enunciar:

Escritura de Constitución de la Empresa

NIT (Número de Identificación Tributaria)

NRC (Número de Registro de Contribuyente)

Credencial de Representante legal

Sistema Contable (Catálogo de Cuentas, Manual de Aplicación y Principales Políticas Contables)

Estados Financieros (Balance General, Estados de Resultados, Estado de Flujos de Efectivo y Estado de cambios en el Patrimonio). **(La documentación mencionada se encuentra en Anexo 1)**

Y para tener el conocimiento técnico en cuanto a las obligaciones que debe cubrir la empresa ante la Administración Tributaria, se obtendrá información que sirva como base para realizar la revisión, para tal efecto se presentó el siguiente modelo de requerimiento de información al cliente:

MODELO DE REQUERIMIENTO DE INFORMACION

Con el objeto de iniciar la auditoría encaminada a emitir dictamen fiscal del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2000, solicitamos su colaboración, en el sentido de proporcionarnos la siguiente documentación e información:

Declaraciones e Informes presentados a la Autoridad Fiscal

Declaración del Impuesto sobre Renta del ejercicio a dictaminarse y del año anterior
 Declaraciones mensuales de IVA
 Declaraciones de Pago a Cuenta
 Informe Anual de las retenciones efectuadas
 Informe Anual de sujetos que le practicaron retención
 Informe de Dividendos distribuidos
 Listado de Socios proporcionado a la Administración Tributaria

De la Contabilidad

Catalogo de Cuentas
 Manual de Aplicaciones Contables
 Libro Caja-Diario-Mayor
 Libro de Estados Financieros
 Libros Auxiliares
 Libros de Aumentos y Disminuciones de Capital
 Libro de Accionistas
 Balances de Comprobación
 Comprobantes de Ingresos y Gastos
 Libro de Accionistas

Información y Registros de carácter Tributario

Libro de Compras IVA
 Libro de Ventas IVA
 Registros Especiales
 Registros de Control de Inventario
 Control de la Depreciación Fiscal
 Constancias de las retenciones practicadas a la sociedad
 Disposiciones especiales de cumplimiento obligatorio

Actas, Informes o resoluciones de visitas efectuadas por la Autoridad Fiscal
Escritos presentados a la Administración Tributaria y sus respuestas

Otros

Carta de Salvaguarda al final de la Auditoría

Cabe aclarar que la información solicitada anteriormente es propiedad del cliente y no está incluida en los papeles de trabajo de la auditoría fiscal ni en otros archivos del auditor, por la confidencialidad misma de la información.

Además se obtuvo la siguiente información en entrevistas con la gerencia:

RECONOCIMIENTO DE LA FUENTE GENERADORA DE INGRESOS

Por ser la venta de rollos fotográficos la fuente de ingreso de Asclacon, S.A. de C.V., el hecho generador de dichos ingresos es la transferencia del bien entre la empresa y los consumidores que llegan a adquirir el producto.

La empresa vendió a sujetos exentos del pago del impuesto del IVA, facturándolas y declarándolas como exentas, dando

lugar a que la empresa maneje un cuadro de proporcionalidad del Crédito Fiscal.

No hay contactos con clientes en el exterior por lo que no se dan las exportaciones, únicamente la compra al extranjero, lo que genera una importación que le proporciona un crédito fiscal a la empresa. (Compras al proveedor único AGFA), en cuanto al Impuesto sobre Renta se hace una declaración mensual de pago a cuenta sobre los ingresos brutos, además de las retenciones hechas al personal que labora en la empresa y a los servicios profesionales correspondientes.

Por lo anterior se establece que dentro de las obligaciones fiscales habituales se encuentran:

Presentación y/o pago de la Declaración mensual de IVA

Declaración mensual y pago de Retenciones sobre la Renta y

Pago a Cuenta de Impuesto sobre la Renta.

Presentación y/o pago de Declaración anual de Impuesto sobre la Renta.

Presentación del Informe Anual de retenciones de Renta.

A raíz de las obligaciones mencionadas anteriormente se derivan:

Registros en Libros IVA (Compras, Ventas)

Actualización de registros contables.

Planeación del trabajo de Auditoría Fiscal.

Como establecen las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas el auditor debe planear su trabajo a efecto de ilustrar la forma en que lo ejecutará y las técnicas y procedimientos en los que se ha de apoyar para el desarrollo del mismo, dentro del contenido del memorándum de planeación se incluye la siguiente información:

Información Básica.

Análisis de los Estados Financieros.

Legislación Aplicable.

Estructura Organizativa de la empresa.

Generalidades del Sistema de Información Contable, reportes generados y su distribución.

Naturaleza y Volumen de las operaciones.

Generalidades del Ambiente de Control.

Controles claves.

Evaluación de Areas de Riesgo.

Elaboración de programa de auditoría fiscal.

Administración del Trabajo y cronograma de actividades.

(Ver desarrollo del memorándum de planeación de auditoría fiscal en Anexo 2)

Ejecución de la auditoría.

Esta etapa consiste en la elaboración de papeles de trabajo de auditoría donde se evidencia el desarrollo de la misma, dentro de estos papeles se encuentran:

Hojas de Trabajo de Ingresos, Costos y Gastos (**Referencia utilizada HT1 y HT2**)

Cédulas sumarias:

De Obligaciones Formales **Referencia utilizada "X"**.

De Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios **Referencia utilizada "Y"**.

De Impuesto sobre la Renta **Referencia utilizada "Z"**.

Cada una de las anteriores incluyen las respectivas cédulas de detalle y analíticas.

(Ver modelos de papeles de trabajo de auditoría fiscal en **Anexo 3**)

Presentación del Dictamen e Informe Fiscal.

Como resultado de la revisión practicada se ilustran los reportes a ser presentados por el auditor fiscal a la Administración Tributaria, como son:

Dictamen del auditor independiente para propósitos Fiscales.

Informe del auditor independiente para propósitos fiscales.

Anexos al Dictamen e Informe Fiscal.

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE PARA PROPÓSITOS FISCALES

Señores
Dirección General de Impuestos Internos
Ministerio de Hacienda

Hemos auditado el cumplimiento de la Compañía ASCLACON, S.A. DE C.V., de las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Código Tributario, y sus respectivos Reglamentos vigentes correspondientes al ejercicio impositivo de 2000, inclusive el balance general que se acompaña de la Compañía ASCLACON, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 2000, y los estados de resultados, de flujos de efectivo y de cambios en el patrimonio, para el año que se terminó a esa fecha, que reflejan las cifras acumuladas y efectos netos de las transacciones de las operaciones efectuadas en el año referido, relacionadas con las cifras de las declaraciones tributarias de las leyes de los impuestos mencionados. Los estados financieros y declaraciones tributarias son responsabilidad de la Administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y garantizar que las cifras de los referidos estados y declaraciones tributarias están respaldadas de conformidad a lo establecido en el artículo 135 literal d) del Código Tributario.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables a auditoría de cumplimiento. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener bases técnicas que permitan fundamentar si la Compañía ASCLACON, S.A. DE C.V. ha cumplido con las obligaciones tributarias contenidas en las leyes antes mencionadas. Una auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias incluye examinar evidencia apropiada, sobre una base de pruebas selectivas del cumplimiento de dichas obligaciones. Asimismo también incluye, examinar y evaluar la evidencia que sustenta los

montos y revelaciones en los estados financieros base para la elaboración de las declaraciones tributarias, los principios de contabilidad usados los ajustes contables y las estimaciones importantes hechas por la administración. (especialmente en materia de estimaciones de cuentas de dudoso cobro y otro tipo de estimaciones), que tengan incidencia tributaria. Consideramos que nuestro examen proporciona una base para sustentar nuestra opinión.

Los estados financieros mencionados en el párrafo precedente que sirvieron de base para la elaboración de las declaraciones tributarias, han sido preparados para ser utilizados por la Dirección General de Impuestos Internos, y por lo tanto, se han presentado y clasificado conforme a los formatos que para tal efecto ha emitido esa Dirección General.

La Compañía tuvo los siguientes incumplimientos: en obligaciones formales; únicamente se encontraron en lo referido a la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Mueble y a la Prestación de Servicios siendo estas: un atraso de 18 días en los libros de IVA, siendo el plazo establecido por la ley del IVA, de 15 días; y, se encontraron facturas sin cumplir con el requisito mencionado en el art. 114 literal b) del Código Tributario, concerniente a incluir en los documentos cuyos valores excedan a \$4,970.00, el número de NIT o en su defecto la Cédula de Identidad personal (ver numeral II.10 del Informe). Dentro de los incumplimientos a obligaciones sustantivas mencionamos, para efectos de Impuesto Sobre la Renta: que la empresa se dedujo como gastos deducibles \$21,190.12, que corresponden a cuentas incobrables los cuales no cumplen con uno de los requisitos establecidos en el art. 37 literal e) del Reglamento de la mencionada Ley, el cual se refiere al cobro por vía judicial de dichas cuentas (ver numeral II.9 del informe). Además, la empresa no facturó promociones de todo el año, por lo que el IVA que debió generarse no se contabilizó como gastos no deducible (ver numeral II.5 del informe). En lo referente a incumplimientos a la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, como se mencionó anteriormente, la empresa no facturó las promociones de mercadería efectuadas en el año, el cual suma \$ 42,108.27 además de no haber facturado las regalías,

las cuales suman ¢ 25,264.96, no aplicándose la porción correspondiente al débito fiscal siendo de ¢ 5,474.08 y ¢3,284.44, respectivamente, debiéndose modificar sus declaraciones de IVA (ver numeral II.5 del informe fiscal); también se consideró como incumplimiento. Además, la empresa facturo como ventas exentas operaciones realizadas con sujetos calificados como exentos del impuesto IVA, debiéndose haber tratado como una exportación, ya que no es la mercadería la que se encuentra exenta, sino, el sujeto que la adquiere, dejándose de reclamar créditos fiscales por ¢ 11,012.97.

La deducción generada de las cuentas por cobrar consideradas como incobrables, siendo éste no deducible de impuesto sobre la renta ya en la Ley de IVA, contempla en su art. 70 que el impuesto de IVA no constituye costo ni gastos deducible para efectos de impuesto sobre la renta.

En nuestra opinión la compañía ASCLACON, S.A. DE C.V. no ha guardado el cumplimiento a las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Código Tributario y sus respectivos Reglamentos, por no haber elaborado la facturación correspondiente en concepto de las promociones y regalías que se dieron a lo largo del año y por haberse reclamado como gastos deducibles, las cuentas por cobrar de dudoso cobro las cuales no cumplen con los requisitos fiscales establecidos.

Lic. Pedro Martínez
Socio
Despacho de Auditoría X
Registro No. 1234

San Salvador, mayo de 2001.

ASCLACON, S.A. DE C.V.**INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE PARA PROPÓSITOS FISCALES
POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2000****Señores****Dirección General de Impuestos Internos
Ministerio de Hacienda**

Emitimos el presente informe con base a lo dispuesto en el Título III, sección séptima, Arts. del 129 al 138 del Código Tributario y disposiciones aplicables de su Reglamento, y en relación con la auditoría que practicamos, conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables a auditoría de cumplimiento, con el objeto de expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Código Tributario, y sus respectivos Reglamentos vigentes correspondientes al ejercicio impositivo de 2000, inclusive el balance general que se acompaña de la compañía ASCLACON, S. A. DE C. V., al 31 de diciembre de 2000, y los estados de resultados, flujos de efectivo y de cambios en el patrimonio para el año que terminó a esa fecha, que reflejan las cifras acumuladas y efectos netos de las transacciones efectuadas en el año referido, relacionadas con las cifras de las declaraciones tributarias de las leyes de los impuestos mencionados. La información financiera examinada para efectos tributarios a la que se refiere mi dictamen antes señalado, fue reclasificada y está presentada de acuerdo a los formatos contenidos en los anexos del 1 al 5 adjuntos.

II. Como parte de nuestro examen, planificamos y evaluamos la estructura de control interno, a fin de determinar las áreas de riesgo fiscal, revisamos la información y documentación adicional sobre una base selectiva preparada por la Compañía que se adjunta a la carta de presentación del dictamen fiscal; verificamos esa información y documentación mediante pruebas

selectivas, utilizando los procedimientos de auditoria aplicables en las circunstancias, dentro de los alcances que juzgamos técnicamente necesarios para poder expresar nuestra opinión, de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas aplicables a auditorias de cumplimiento. Dentro de nuestros procedimientos llevamos a cabo lo siguiente:

II.1 Revisamos, sobre la base de pruebas selectivas, los saldos de las cuentas incluidas en los anexos del 6 al 14 adjuntos a la carta de presentación del dictamen fiscal, el anexo 10 contiene un resumen de los movimientos en el activo fijo y su correspondiente cálculo de su depreciación acumulada y gastos por depreciación anual, este último gasto se encuentra incorporado en las subcuentas de gastos correspondientes. Comprobando que son necesarias para la conservación o producción de las fuentes generadoras de rentas gravadas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Impuesto Sobre la Renta y por tanto son deducibles.

II.2 Revisamos 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, estando únicamente designado como agente de retención del primero, las cuales están contenidas en el anexo 6 agregada a la carta de presentación del dictamen fiscal.

II.3 Nos cercioramos de que los bienes y servicios adquiridos por el contribuyente estuvieren debidamente registrados en la contabilidad y hubieran sido recibidos y prestados respectivamente; pero no determinamos si los precios pagados por ellos son razonables de acuerdo a las condiciones del mercado.

II.4 Revisamos, 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, anexo 8.

II.5 Revisamos las declaraciones tributarias presentadas durante el período dictaminado para habiendo comprobado su apego a las disposiciones fiscales, inclusive las declaraciones.

Durante el período anual dictaminado no se presentaron declaraciones complementarias que modifiquen las ya presentadas para los diferentes tributos, de períodos o ejercicios anteriores al dictaminado, sin embargo ha incumplido porque no presentó las declaraciones de IVA modificadas del ejercicio 2000, en las cuales debía incluir la facturación de las regalías y promociones que se efectuaron durante el ejercicio, de ¢ 42,108.27 y ¢ 25,264.96, no habiéndose declarado ni contabilizado el impuesto de IVA, por un valor de ¢ 5,474.08 y ¢ 3,284.44 respectivamente, ver el anexo 13.1.

II.6 Durante el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2000, la empresa no obtuvo incentivos fiscales, ni recibió resoluciones de las autoridades fiscales por reintegro I.V.A. a exportador o pago indebido I.V.A.

II.7 La Compañía no tiene transacciones pendientes con los principales accionistas.

II.8 Durante el período examinado la compañía realizó ventas exentas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios por la cantidad de ¢ 131,791.63. (ver anexo 12).

II.9 Se examinaron las cuentas por cobrar a clientes llevadas a gastos por incobrabilidad para efectos del Impuesto sobre la Renta, para lo cual se verificó la cédula de antigüedad de saldos realizada por el contribuyente, determinándose que la cantidad de ¢ 21,190.12 fueron deducidas como incobrables y no cumple con los requisitos del Art. 31 Num. 2) de la Ley del impuesto referido y Art. 37 del Reglamento de dicha Ley. La estimación para cuentas de dudoso cobro no fue deducida en la declaración de Impuesto sobre la Renta del ejercicio

dictaminado, ya que no tuvo movimiento. Las cifras examinadas se muestran en anexo 11 a este informe. Además se observó y determinó que el IVA generado de estas cuentas por cobrar fueron llevadas también como gastos deducibles, no siéndolas según el art. 70 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, el cual menciona que el IVA no constituye costo ni gasto, debiéndose haber incluido como gasto no deducible.

II.10 Verificamos 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, encontrándose los libros de IVA con un atraso de 18 días, siendo el atraso máximo permitido por la ley de 15 días, según el art. 141 a) del Código Tributario; además se encontraron facturas que no cumplen con los requisitos formales mencionados en el art. 114 literal b) numeral 7) del Código Tributario en lo concerniente a incluir en las facturas cuyos valores excedan de ₡ 4,970.00, el número de NIT o en su defecto la Cédula de Identidad Personal.

III. Con base a los procedimientos desarrollados en los términos expuestos, sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias sustantivas y formales de ASCLACON, S.A. DE C.V., se determinaron diferencias en los tributos que constan en las declaraciones tributarias presentadas relativas a las leyes tributarias antes referidas, con las cifras acumuladas de operaciones sujetas a tributo que se muestran en los estados financieros y registros legales, existiendo omisiones en el pago de los correspondientes tributos, y además se determinaron incumplimientos a las obligaciones formales de los diferentes tributos, descritos en los párrafos anteriores.

IV. La información adjunta a la carta de presentación del dictamen fiscal, está presentada 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 el 31 de diciembre de 2000, se incluye exclusivamente para los efectos que requiere la citada Dirección General y no constituye 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 los flujos de efectivo y de cambios en el patrimonio.

Despacho de Auditoría X
Registro No. 1234

Lic. Pedro A. Martínez
Socio

San Salvador, mayo de 2001.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con el desarrollo del presente trabajo, se obtuvieron las siguientes conclusiones y recomendaciones:

Conclusiones

En las auditorías financieras, la mayoría de auditores independientes no toman en cuenta o no aplican adecuadamente los pasos de una auditoría, ya que aunque se tienen los conocimientos técnicos no se deja evidencia de la planificación de su trabajo, además no hay mucha preocupación por parte del profesional por darle un valor agregado a la forma de realizar el trabajo. Con la entrada en vigencia del Código tributario, la realización de una auditoría adecuada toma fuerza de Ley; y es por ello que se hace necesario conocer la aplicación de técnicas y elementos básicos para realizar una auditoría eficiente, con un enfoque nuevo: el tributario.

Se determinó que el riesgo de realizar una Auditoría Fiscal es muy alto por las implicaciones sancionatorias que conlleva la realización de una auditoría que no permite niveles de riesgo de detección alto, es decir errores que no puedan ser encontrados por el auditor afectando el interés fiscal, siendo esto muy difícil debido a la magnitud del trabajo que implica la revisión de

obligaciones formales y sustantivas, establecidas por la Administración Tributaria.

Pese a los esfuerzos de la Administración Tributaria por proporcionar información sobre este tipo de auditoría, la mayoría de auditores independientes no cuentan con los lineamientos técnicos prácticos con los que puedan hacerle frente a esta nueva responsabilidad.

Recomendaciones

Con la entrada en vigencia de nuevas disposiciones tributarias, especialmente con el Código y su Reglamento, la Universidad juega un papel muy importante en la preparación de profesionales en el ramo de la Auditoría Fiscal, por lo que se considera necesaria la enseñanza no solo teórica sino también práctica en esta área.

Es necesario que el profesional en contaduría, conozca y aplique adecuadamente todas las etapas de la auditoría y en especial de la planificación como base para la elaboración de programas a la medida, utilizando técnicas y procedimientos para cada empresa, con el debido cuidado profesional que se merece este nuevo compromiso.

Se considera esencial que la Administración Tributaria divulgue información práctica sobre técnicas y procedimientos de auditoría fiscal, que este acorde con las necesidades del profesional en contaduría, debido a las medidas sancionatorias impuestas por la Administración las cuales afectan la carrera profesional del auditor.

ANEXO 1

ASCLACON, S.A. DE C.V.
Balance General al 31 de diciembre de 2000 y 1999
 (En colones salvadoreños)

ACTIVO	2000	1999
Circulante		
Caja	115,695.26	203,193.92
Caja Chica	3,500.00	3,000.00
Cheques	7,267,584.97	6,843,166.44
Cuentas por cobrar	968,310.45	957,164.64
Prov. Ctas. Incobrables	(90,000.00)	(90,000.00)
Cuentas por cobrar	219,899.05	626,138.81
Inventarios de mercadería	2,010,326.18	2,207,115.47
Mercaderías en Camino	115,350.20	329,112.73
Pagos Anticipados	35,346.66	57,111.01
Inversiones		
Casa Corredora de Bolsa	2,183,291.84	1,994,365.09
Propiedad		
Propiedad Planta y Equipo	9,694,202.76	9,279,221.29
(-) Depreciación Acumulada	(7,980,239.35)	(7,432,474.53)
Diferido y Transitorio		
Cargos Diferidos	58,793.62	37,386.97
Asuntos Pendientes	865.89	-
Depósitos en Garantía	57,897.01	57,897.01
TOTAL ACTIVO	<u>14,660,824.54</u>	<u>15,075,398.85</u>
PASIVO Y PATRIMONIO		
PASIVO		
Circulante		
Cuentas por pagar	349,331.06	483,070.38
Proveedores del Exterior	53,550.72	41,026.51
Impuesto Sobre la Renta	22,896.19	137,247.23
Otros Pasivos		
Provisión Prestaciones Laborales	43,095.26	20,096.53
PATRIMONIO		
Capital Social (mínimo ₡320,000.00)	5,353,900.00	5,353,900.00
Reserva Legal	1,070,780.00	1,070,780.00
Resultados por aplicar	7,767,271.31	7,969,278.20
Ejercicios anteriores		
Presente ejercicio		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>14,660,824.54</u>	<u>15,075,398.85</u>

Lic. Sigfrido Alberto Fuentes
Representante Legal

Lic. Pedro Martínez
Auditor fiscal

Lic. Abigail Ruiz
Consejero

LAS NOTAS QUE SE ACOMPAÑAN FORMAN PARTE INTEGRANTES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

ASCLACON, S.A. DE C.V.
Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2000 y 1999
(En colones salvadoreños)

	2000	1999
Inventarios de mercaderías	14,495,467.02	15,524,602.06
Rebajas y devoluciones s/ventas	(31,415.60)	(41,766.13)
Ventas netas	¢ 14,464,051.42	15,482,835.93
Costo DE VENTAS	6,350,948.87	6,274,609.31
Inventario inicial de mercaderías	2,207,715.47	2,374,174.10
Compras	6,153,559.58	6,108,150.68
Mercadería disponible para la vta.	8,361,275.05	8,482,324.78
Inventario final	(2,010,326.18)	(2,207,715.47)
UTILIDAD BRUTA	8,113,102.55	9,208,226.62
GASTOS DE OPERACIÓN	(7,773,965.56)	(8,023,592.92)
Gastos de Venta	3,832,369.96	3,884,476.74
Gastos de Administración	3,914,614.29	4,120,593.27
Gastos financieros	26,981.31	18,522.92
UTILIDAD DE OPERACIÓN	339,136.99	1,184,633.70
Otros Productos	771,416.00	837,631.54
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	1,110,552.99	2,022,265.24
Impuesto sobre la renta	(295,318.88)	(433,673.57)
UTILIDAD DEL EJERCICIO	¢ 815,234.11	1,588,591.67

Lic. Sigfrido Alberto Fuentes
Representante Legal

Lic. Pedro Martínez
Auditor fiscal

Lic. Abigail Ruiz
Contador

LAS NOTAS QUE SE ACOMPAÑAN FORMAN PARTE INTEGRANTES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

ASCLACON, S.A. DE C.V.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000 Y 1999

	<u>2000</u>	<u>1999</u>
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES OPERACIONALES		
Efectivo recibido de:		
Clientes por ventas	¢ 14,435,683.51	15,581,276.10
Otros productos	771,416.00	837,631.54
Pagos a:		
Proveedores	(5,450,516.20)	(6,290,285.98)
Gastos de operación	(7,256,645.21)	(6,895,119.90)
IVA - crédito fiscal	(90,368.22)	(85,044.04)
Impuesto sobre renta	(409,669.92)	(395,633.01)
Pago a cuenta impuesto renta	(5,607.43)	(301,322.86)
Efectivo generado por actividades operacionales	<u>1,994,292.53</u>	<u>2,451,501.85</u>
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION		
Préstamos	(36,323.24)	(471,553.43)
Inversión en cuenta rentable	(188,926.75)	(189,847.97)
Compra de activo fijo	(414,981.47)	(36,603.68)
Efectivo usado por actividades de inversión	<u>(640,231.46)</u>	<u>(698,005.08)</u>
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Pago dividendos	(1,017,241.00)	(1,726,632.75)
Efectivo usado por actividades de financiamiento	<u>(1,017,241.00)</u>	<u>(1,726,632.75)</u>
VARIACION EN EL EFECTIVO	336,819.87	26,864.02
Saldo inicial del año en caja y bancos	7,049,960.36	7,023,096.34
Saldo final del año en caja y bancos	<u>¢ 7,386,780.23</u>	<u>7,049,960.36</u>

ASCLACON, S.A. DE C.V.

CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2000 y 1999

	Saldo al 31-dic-98	Aumento	Disminución	Saldo al 31-dic-99	Aumento	Disminución	Saldo al 31-dic-00
Capital social	5,353,900.00	0.00	0.00	5,353,900.00	0.00	0.00	5,353,900.00
Reserva Legal	1,070,780.00	0.00	0.00	1,070,780.00	0.00	0.00	1,070,780.00
Reservas por aplicar	8,107,319.28	1,588,591.67	1,726,632.75	7,969,278.20	815,234.11	1,017,241.00	7,767,271.31
	<u>14,531,999.28</u>	<u>1,588,591.67</u>	<u>1,726,632.75</u>	<u>14,393,958.20</u>	<u>815,234.11</u>	<u>1,017,241.00</u>	<u>14,191,951.31</u>
Formado por:							
Utilidad 1995	2,167,748.27			441,155.52			0.00
Utilidad 1996	2,034,040.70			2,034,040.70			1,457,915.22
Utilidad 1997	1,748,538.49			1,748,538.49			1,748,538.49
Utilidad 1998	2,156,991.82			2,156,991.82			2,156,991.82
Utilidad 1999	0.00			1,588,591.67			1,588,591.67
Utilidad 2000	0.00			0.00			815,234.11
	<u>8,107,319.28</u>			<u>7,969,318.20</u>			<u>7,767,271.31</u>
Reserva de acciones de \$0.00 de valor nominal	53,539			53,539			53,539
Reserva contable por acción	271.43			268.85			265.08



ANEXO 5**ASCLACON, S. A. DE C. V.**
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

1.- **DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD** La empresa fue constituida el día 02 de junio de 1994, su principal actividad consiste en comercio de rollos de películas fotográficas de todo tipo, así como la adquisición de los bienes muebles e inmuebles, incluyendo la celebración de todo tipo de contratos civiles y mercantiles que sean necesarios para la realización de sus operaciones. La escritura de constitución no ha sufrido modificaciones.

2.- PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

a) Unidad Monetaria

La moneda utilizada para reflejar las cifras de los estados financieros dictaminados, y la que utiliza la compañía para registrar sus operaciones contables es el colón salvadoreño, ya que la Ley de Integración Monetaria establece que la contabilidad puede llevarse en colones o dólares estadounidenses.

a) Inversiones en valores de inmediata realización

Al presentar el estado de flujos de efectivo se trata como equivalentes al efectivo a los valores con vencimiento de tres meses o menos a partir de la fecha de adquisición.

b) Valuación de inventarios.

Los inventarios de productos se valúan a su costo promedio.

c) Costo de ventas.

El costo de ventas histórico se determina valuando los artículos terminados a su costo de adquisición bajo el método de costos promedios.

f) Depreciación.

Los bienes que integran el activo fijo se registran a su costo de adquisición, y la depreciación se calcula por el método de línea recta.

g) Gastos de instalación y amortización

Los gastos de instalación se registran inicialmente a su costo de erogación, la amortización se calcula por el método de línea recta.

h) Impuesto sobre la renta.

La compañía sigue la política de registrar el impuesto sobre la renta en el ejercicio en que se causan, en virtud de que no existen partidas significativas cuyo reconocimiento fiscal y contable ocurran en épocas diferentes, en los términos establecidos por los principios de contabilidad.

i) Fondo para Jubilaciones, Retiros y Cesantías

Los pagos que se efectúan por este concepto, se cargan a la reserva constituida para tal efecto; la cual, a su vez, se actualiza anualmente con base en cálculos que realiza personal de la compañía (nota 9).

j) Indemnizaciones al personal.

Se tiene implantada la política de cargar a los resultados del ejercicio en que se efectúan, las erogaciones por concepto de indemnizaciones al personal a que se refiere la (nota 10).

4.- CUENTAS POR COBRAR

Este renglón se forma como sigue:

	2000	1999
Cientes	¢ 968,310.45	¢ 957,364.64

Cuentas por cobrar	219,899.05	626,738.81
	¢ 1,188,209.50	¢ 1,548,103.45
Estimación para cuentas de cobro dudoso.	(90,000.00)	(90,000.00)
	¢ 1,098,209.50	¢ 1,458,103.45
Impuesto Sobre la Renta por acreditar	0.00	0.00
Impuesto al Valor Agregado por acreditar.	0.00	0.00
	¢ 1,098,209.50	¢ 1,458,103.45

5.- INVENTARIOS

El saldo de este rubro se forma como sigue:

	2000	1999
Inventario de existencias	¢ 1,191,334.71	¢ 1,536,776.51
Material de laboratorio	818,991.47	670,338.96
	2,010,326.18	¢ 2,207,114.47
Mercadería en camino	115,350.20	329,612.73
	¢ 2,125,676.38	¢ 2,537,327.20

6. INMUEBLES, MAQUINARIA, EQUIPOS Y DEPRECIACIÓN ACUMULADA

El saldo de este rubro se integra como sigue:

	2000	1999
Costo		
Terreno	¢ 800,000.00	¢ 800,000.00
Edificios	6,089,403.38	6,089,403.38
Instalaciones	367,800.63	367,800.63
Mobiliario y equipo		
De oficina	1,017,462.18	655,110.56
Equipo de transporte	1,132,074.64	1,097,074.64

Otros bienes depreciables	9,694.202.76	9,279,221.29
---------------------------	--------------	--------------

Depreciación acumulada:

Edificios	5,908,719.32	5,542,033.05
Instalaciones	320,120.03	297,801.30
Mobiliario y equipo de ofic.	638,028.35	593,014.33
Equipo de transporte	870,870.35	779,141.00
Otros bienes depreciables	242,501.31	220,484.85

	7,980,239.35	7,432,474.53
--	--------------	--------------

¢	1,713,963.41	¢	1,846,745.76
---	--------------	---	--------------

El cargo a resultados en el ejercicio, por concepto de depreciación, ascendió a ¢ 547,764.82 en 2000; ¢ 983,251.82 en 1999.

7. CUENTAS POR PAGAR

El saldo de este rubro se forma como sigue:

	2000	1999
Gastos acumulado	¢ 263,030.48	¢395,799.23
Otras cuentas por pagar	86,300.58	85,271.15
Proveedores extranjeros	53,550.72	41,026.51
Impuestos por pagar	4,146.19	137,247.23
¢	407,027.97	¢ 661,344.12

8.- CAPITAL SOCIAL

a) Integración

El capital social de la Compañía es variable, con un mínimo fijo sin derecho a retiro de ¢320,000.00 y un máximo ilimitado al 31 de diciembre de 2001, el capital social está representado por cincuenta y tres mil quinientos treinta y nueve acciones ordinarias, nominativas, con valor nominal equivalente a cien colones salvadoreños cada una.

9 UTILIDADES (PÉRDIDAS) ACUMULADAS

a) Distribución de dividendos

De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Impuesto sobre la Renta en vigor, las personas jurídicas no pueden anticipar posibles dividendos, ya que se les consideraría gravables al accionista, asimismo al decretarse una vez esté ganado no causará gravamen si previamente la sociedad que los distribuye hubiere pagado el impuesto sobre renta respectivo; no debiendo exceder de las utilidades contables repartibles, en términos de la Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles y del Código de Comercio.

b) Reserva Legal

De conformidad con lo establecido en el Código de Comercio, de las utilidades acumuladas debe separarse el monto necesario para incrementar la reserva legal hasta que ésta represente, como mínimo, la quinta parte del capital social presentado en los estados financieros.

10.- RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO

El saldo de este concepto, se forma como sigue:

	2000	1999
Gastos financieros:		
Comisiones por administración		
De inversiones	26,981.31	18,522.92
Productos financieros:		
Intereses devengados a Favor	(48,687.89)	(55,125.63)

ANALISIS COMPARATIVO DE CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS

CONTRIBUYENTE: ASCLACON. S.A. DE C.V.					
CONCEPTO	2000	1999	DIFERENCIA	%	
POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2000 Y 1999.					
GASTOS DE VENTAS					
Sueldos	898,260.29	1,178,148.43	(279,888.14)	-24%	
Vacaciones y aguinaldos	88,340.42	87,525.00	815.42	1%	
Demostraciones y exhib. De prod.	5,461.47	3,211.00	2,250.47	70%	
Empaques y envoltorios	253.15	0.00	253.15	100%	
Fletes y transporte	1,530.00	1,235.00	295.00	24%	
Alquileres	1,559,000.00	1,559,000.00	0.00	0%	
Comunicaciones	27,431.27	34,425.75	(6,994.48)	-20%	
Energía eléctrica	113,703.39	84,705.93	28,997.46	34%	
Garantía de artículos vendidos	650.00	650.00	0.00	0%	
Papelería y útiles	29,752.76	26,823.00	2,929.76	11%	
Atenciones al personal	32,548.85	38,435.00	(5,886.15)	-15%	
Combustibles y lubricantes	821.27	526.00	295.27	56%	
Seguro social	53,827.08	51,728.80	2,098.28	4%	
Publicaciones, avisos e inscr.	6,705.50	5,575.00	1,130.50	20%	
Útiles de aseo y limpieza	356.00	530.00	(174.00)	-33%	
Depreciación	440,637.83	338,925.15	101,712.68	30%	
Impuestos municipales	24,435.97	0.00	24,435.97	100%	
Gastos de viaje y viáticos	59,938.38	63,730.00	(3,791.62)	-6%	
Servicios de agua	1,991.25	1,535.00	456.25	30%	
Estacionamiento y/o parqueo	663.72	335.00	328.72	98%	
Mantenimiento de vehículos	50,720.76	48,235.00	2,485.76	5%	
Primas de seguro	40,170.86	39,425.00	745.86	2%	
Bonificaciones y gratificaciones	21,147.94	20,740.00	407.94	2%	
Indemnizaciones	26,824.78	0.00	26,824.78	100%	
Donaciones y contribuciones	30.00	0.00	30.00	100%	
Cuentas Incobrables	21,190.12	0.00	21,190.12	100%	
Mantto mobiliario y eq. Oficina	1,375.00	0.00	1,375.00	100%	
Publicidad y promociones	257,390.98	235,430.00	21,960.98	9%	
Descuentos en productos	23,448.54	20,844.00	2,604.54	12%	
Pensiones (cuota patronal)	43,762.38	42,758.68	1,003.70	2%	
	3,832,369.96	3,884,476.74	(52,106.78)	-1%	

ANEXO 6.1

GASTOS DE ADMINISTRACION	2000	1999	DIFERENCIA	%
Sueldos	2,769,463.33	3,178,368.23	(408,904.90)	-13%
Honorarios	109,855.60	118,251.10	(8,395.50)	-7%
Vacaciones y aguinaldos	95,047.17	87,740.15	7,307.02	8%
Impuestos municipales	27,650.00	26,300.00	1,350.00	5%
Empaques y envoltorios	69.20	1,115.18	(1,045.98)	-94%
Fletes y transporte	6,605.82	3,204.50	3,401.32	106%
Alquileres	0.00	0.00	0.00	0%
Comunicaciones	41,877.66	39,788.11	2,089.55	5%
Energía Eléctrica	43,665.86	29,333.75	14,332.11	49%
Capacitación al personal	6,640.00	1,000.00	5,640.00	564%
Depreciaciones	107,127.00	89,230.00	17,897.00	20%
Papelera y útiles	49,543.64	75,221.00	(25,677.36)	-34%
Atenciones al personal	55,264.61	38,198.38	17,066.23	45%
Matrículas de comercio	3,250.00	3,250.00	0.00	0%
Combustibles y lubricantes	44,174.35	38,471.53	5,702.82	15%
Seguro social	46,450.51	41,533.08	4,917.43	12%
Publicaciones, avisos e inscrip.	6,805.51	5,345.13	1,460.38	27%
Útiles de aseo y limpieza	7,384.43	8,535.25	(1,150.82)	-13%
Gastos no deducibles	19,769.14	0.00	19,769.14	100%
Vigilancia	153,195.00	148,591.00	4,604.00	3%
Gastos de viaje y viáticos	623.17	50.00	573.17	1146%
Servicio de agua	1,677.74	1,850.00	(172.26)	-9%
Estacionamiento y parqueo	20,899.98	15,200.00	5,699.98	37%
Mantenimiento de vehículos	10,820.57	12,380.45	(1,559.88)	-13%
Primas de seguros	31,702.37	33,500.75	(1,798.38)	-5%
Bonificaciones y gratificaciones	102,741.76	99,525.00	3,216.76	3%
Gastos de representación	15,108.75	12,813.00	2,295.75	18%
Indemnizaciones	8,500.00	0.00	8,500.00	100%
Donaciones y contribuciones	19,632.00	10,000.00	9,632.00	96%
Manto. Mob.y equipo de oficina	22,265.14	18,745.93	3,519.21	19%
Cuotas y suscripciones	2,094.10	1,925.80	168.30	9%
Útiles y enseres p/computadora	5,150.51	3,525.50	1,625.01	46%
Sistemas y programas	8,859.73	6,839.75	2,019.98	30%
Seguro de vida empleados	20,754.67	21,457.13	(702.46)	-3%
Pensiones (Cuota Patronal)	49,944.97	38,533.57	11,411.40	30%
	3,914,614.29	4,209,823.27	(295,208.98)	-7%
GASTOS FINANCIEROS				
Comisiones	26,981.31	18,522.92	8,458.39	146%

**ANALISIS COMPARATIVO MENSUAL DE TRIBUTOS, PAGO A CUENTA, RETENCIONES Y PERCEPCIONES
PAGADOS SEGUN DECLARACIONES Y DETERMINADOS POR AUDITORIA
ART. 67 LIT. B) NUM. 1 Y E) R.A.C.T.**

MESES	IVA									ANALISIS - EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS
	Impuesto pagado declaradas	Impuesto determinado	Diferencia	Retención a terceros declaradas	Retención a terceros determinado	Diferencia	Percepción declaradas	Percepción determinada	Diferencia	
Enero	64,610.96	64,610.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	No existen diferencias entre las
Febrero	8,197.57	8,197.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	cantidades declaradas y los
Marzo	50,222.26	50,222.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	montos determinados por audi-
Abril	32,963.94	32,963.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	toria.
Mayo	23,916.53	23,916.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Junio	72,754.30	72,754.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Julio	44,308.00	44,308.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Agosto	74,033.00	74,033.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Septiembre	35,419.50	35,419.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Octubre	80,780.20	80,780.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Noviembre	91,873.25	91,873.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Diciembre	125,211.98	125,211.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Totales	622,868.47	622,868.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
MESES	PAGO A CUENTA - RETENCIONES									ANALISIS - EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS
	Entero a Cuenta declaradas	Entero determinado	Diferencia	Retención servicios permanentes declaradas	Retención servicios permanente determinado	Diferencia	Retención servicios eventuales declaradas	Retención servicios eventuales determinado	Diferencia	
Enero	19,568.97	19,568.97	-	10,877.00	10,877.10	(0.10)	-	-	-	Diferencia inmaterial e insignificante
Febrero	16,961.05	16,961.05	-	14,954.00	14,953.95	0.05	-	-	-	Diferencia inmaterial e insignificante
Marzo	15,019.15	15,019.15	-	11,721.00	11,721.35	(0.35)	-	-	-	Diferencia inmaterial e insignificante
Abril	13,899.96	13,899.96	-	33,941.00	33,941.17	(0.17)	-	-	-	Diferencia inmaterial e insignificante
Mayo	15,586.95	15,586.95	-	12,383.00	12,383.25	(0.25)	-	-	-	Diferencia inmaterial e insignificante
Junio	16,048.70	16,048.70	-	24,943.00	24,943.16	(0.16)	-	-	-	Diferencia inmaterial e insignificante
Julio	16,413.00	16,413.00	-	12,586.00	12,586.00	-	-	-	-	No existen diferencias entre las cantidades declaradas y determi-
Agosto	18,509.00	18,509.00	-	11,375.00	11,375.00	-	-	-	-	nadas
Septiembre	24,233.49	24,233.49	-	12,254.00	12,254.21	(0.21)	-	-	-	No existen diferencias entre las cantidades declaradas y determi-
Octubre	17,935.00	17,935.00	-	12,938.00	12,938.19	(0.19)	-	-	-	nadas
Noviembre	22,031.00	22,031.00	-	14,530.00	14,530.28	(0.28)	-	-	-	No existen diferencias entre las cantidades declaradas y determi-
Diciembre	21,226.05	21,226.05	-	19,272.30	19,272.30	-	-	-	-	nadas
Totales	217,432.32	217,432.32	-	191,774.30	191,775.96	(1.66)	0	-	-	
RELACION DE TRIBUTOS AL CIERRE DEL PERIODO O EJERCICIO DICTAMINADO										
TIPO DE TRIBUTO	Pago a Cuenta	Retenciones del ISR	IVA	Impuestos específicos	Impuestos Ad Valorem	Observaciones				
VALOR POR PAGAR SOBRE REGISTROS CONTABLES	21,226.05	19,272.30	125,211.98	-	-	Los valores mostrados estan de acuerdo				
						a las declaraciones pagadas en Enero/2001				
FIRMA Y NOMBRE AUDITOR: Lic. Pedro A. Martínez										
REGISTRO CONSEJO: 1234										

ASCLACON, S.A. DE C.V.

CONCILIACION ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y FISCAL PARA FINES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
ART. 67 LIT. C) R.A.C.T.

CONCEPTO	2000
POR EL EJERCICIO TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2000	
UTILIDAD (PERDIDA NETA) DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA	¢ 1,110,552.99
(+) INGRESOS GRAVABLES NO CONTABILIZADOS COMO INGRESOS:	-
(+) GASTOS NO DEDUCIBLES:	70,722.51
(-) INGRESOS CONTABILIZADOS NO GRAVABLES:	-
(-) DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABILIZADAS COMO GASTO:	-
(-) GANANCIAS DE CAPITAL	-
(+) PERDIDAS DE CAPITAL	-
(+) GANANCIA NETAS DE CAPITAL SUJETA A TASA ORDINARIA	-
(=) UTILIDAD FISCAL SUJETA A IMPUESTO CON TASA ORDINARIA ARTICULO 41 L.I.S.R.	-
IMPUESTO SOBRE LA RENTA A TASA ORDINARIA	295,318.88
(+) IMPUESTO CALCULADO SOBRE RESTO DE OPERACIONES DE CAPITAL SEGÚN ART. 42 L.I.S.R.	-
(=) IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL EJERCICIO	¢ 295,318.88
FIRMA Y NOMBRE AUDITOR: Lic. Pedro A. Martínez	
REGISTRO CONSEJO: 1234	

ASCLACON, S.A. DE C.V.
ANALISIS COMPARATIVO DE INGRESOS REGISTRADOS EN LIBROS DE VENTAS IVA Y REGISTROS CONTABLES LEGALES
DECLARADOS EN IVA PAGO A CUENTA Y DECLARACION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
ART. 67 LIT. D) R.A.C.T.

6614-020794-117-1 NRC :1201-3

MENS	INGRESOS			DIFERENCIAS				ANALISIS EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS	
	DECLARACION IVA	REGISTROS IVA	CONTABILIDAD GENERAL	DECLARACION PAGO A CTA.	DECLAR. IVA/ REGISTRO IVA	REGISTRO IVA/ CONT. GRAL.	CONT. GRAL/ PAGO A CTA.		DECL. IVA/ DECL. PAGO A CTA.
ENERO	1,303,161.38	1,303,161.38	1,374,061.63	1,304,597.75	0	-70900.25	69,463.88	(1,436.37)	
FEBRO	1,127,961.74	1,127,961.74	1,206,939.97	1,130,736.18	0	-78978.23	76,203.79	(2,774.44)	
MARZO	998,580.90	998,580.90	1,045,508.64	1,001,275.36	0	-46927.74	44,233.28	(2,694.46)	
ABRIL	923,078.44	923,078.44	1,021,790.95	926,664.03	0	-98712.51	95,126.92	(3,585.59)	
MAYO	1,037,157.26	1,037,157.26	1,106,923.48	1,039,130.30	0	-69766.22	67,793.18	(1,973.04)	
JUNIO	1,067,188.87	1,067,188.87	1,153,678.12	1,069,912.22	0	-86489.25	83,765.90	(2,723.35)	
JULIO	1,090,249.00	1,090,249.00	1,134,231.46	1,094,217.00	0	-43982.46	40,014.46	(3,968.00)	
AGOSTO	1,231,750.00	1,231,750.00	1,280,938.74	1,233,906.00	0	-49188.74	47,032.74	(2,156.00)	
SEPTIEMBRE	1,614,240.53	1,614,240.53	1,677,954.23	1,615,566.37	0	-63713.7	62,387.86	(1,325.84)	
OCTUBRE	1,189,947.65	1,189,947.65	1,242,739.61	1,195,661.87	0	-52791.96	47,077.74	(5,714.22)	
NOVIEMBRE	1,468,102.83	1,468,102.83	1,516,841.30	1,468,729.42	0	-48738.47	48,111.88	(626.59)	
DICIEMBRE	1,412,632.82	1,412,632.82	733,858.59	1,415,070.52	0	678774.23	681,211.93	(2,437.70)	
TOTAL	14,464,051.42	14,464,051.42	14,495,466.72	23,295,905.86	-	-	31,415.30	523,633.85	-
IMPUESTO SOBRE LA RENTA									
IMPUESTO SOBRE LA RENTA									

El registro IVA-CONTABILIDAD-PAGO A CUENTA, corresponde al registro de los rendimientos en inversiones recibidos y el registro contable al final del ejercicio de las inversiones y rebajas sobre ventas, cantidades que al final del ejercicio son ajustadas bajo un solo registro como se pueden observar los totales anuales de cada una de las cuentas. Por lo que no se hicieron los ajustes mes a mes.

Y NOMBRE AUDITOR: Lic. Pedro A. Martínez
 CENTRO CONSEJO: 1234



**COMPARATIVO DE INVENTARIOS FISICOS SEGÚN AUDITORIA Y REGISTROS CONTABLES
ART. 67 LIT F) R.A.C.T.**

INVENTARIOS	VALOR DEL INVENTARIO FISICO LEVANTADO AL FINAL DEL EJERCICIO	VALOR INVENTARIOS SEGÚN REGISTROS CONTABLES DEL CONTRIBUYENTE AL 31/12/2000	VALOR REGISTRO DE CONTROL DE INVENTARIOS DEL CONTRIBUYENTE AL 31/12/1999	DIFERENCIAS RESULTANTES
MATERIAS PRIMAS				
PRODUCCIÓN EN PROCESO				
PRODUCTOS TERMINADOS	2,010,326.18	2,010,326.18	2,010,326.18	
MATERIAL DE EMPAQUE				
ACCESORIOS				
ESTIMACIÓN PARA OBSOLESCENCIA DE INVENTARIOS				
MERCANCÍAS EN TRÁNSITO	115,350.20	115,350.20	115,350.20	
TOTALES	2,125,676.38	2,125,676.38	2,125,676.38	

OBSERVACIONES:

Cobertura del inventario físico observado y tratamiento fiscal respecto a los inventarios registrados: Pruebas selectivas que hacen un valor relativo del 40% del saldo en existencia.

Métodos de valuación: Costo Promedio

Ajustes de inventarios: No hubieron ajustes

FIRMA Y NOMBRE AUDITOR: Lic. Pedro A. Martínez

REGISTRO CONSEJO: 1234



ASCLACON, S.A. DE C.V.

CUADRO DE ACTIVO FIJO, ADICIONES, RETIROS Y DEPRECIACION
ART. 87 LIT G) R.A.C.T.

NOMBRE DE LA CUENTA	ACTIVO FIJO				DEPRECIACION				SALDO AL 31/12/00	
	SALDO AL 31/12/99	ADICIONES	BAJAS	AJUSTES	SALDO AL 31/12/99	PROVISIONES	BAJAS	AJUSTES		
								DEBE		HABER
TERRENOS										
Terreno Oficina Central/Sala de Ventas	800,000.00				1,000,000.00					
EDIFICIOS										
Edificio Oficina Central/Sala de Ventas	6,089,403.38				6,089,403.38	5,542,033.05	366,686.27			5,908,719.32
MAQUINARIA Y EQUIPO										
Maquinaria de Taller	269,832.08	17,629.85			287,461.93	220,484.85	22,016.46			242,501.31
Equipo de Taller										
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA										
Mobiliario	655,110.56	362,351.62			1,017,462.18	593,014.33	45,014.02			638,028.35
Equipo	367,800.63				367,800.63	297,801.30	22,318.73			320,120.03
Instalaciones										
VEHICULOS										
Equipo de Reparto	1,097,074.64	35,000.00			1,132,074.64	779,141.00	91,729.35			870,870.35
Vehiculos de Servicios										
TOTAL	9,279,221.29	414,981.47			9,894,202.76	7,432,474.53	547,764.83			7,980,239.36

FIRMA Y NOMBRE AUDITOR: Lic. Pedro A. Martínez
REGISTRO CONSEJO: 1234



ASCLACON, S.A. DE C.V.

**RESUMEN DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A CLIENTES
ART. 67 LIT. H) R.A.C.T.**

CONCEPTO	CRITERIOS PARA LA DETERMINACION DE ANTIGÜEDAD				VALORES NO MOROSOS	VALORES TOTAL DE CARTERA
	DE 1 A 90 DIAS	DE 91 A 180 DIAS	DE 181 A 360 DIAS	MÁS DE 360 DIAS		
CUENTAS POR COBRAR	614,536	353,773			614,536	968,310
DOCUMENTOS POR COBRAR						
ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE DUDOSO COBRO	(33,300)	(56,700)				(90,000)
						878,310
<p>OBSERVACIONES: Dentro De la cartera de clientes se llevaron a gastos deducibles ¢21,190.12, dichas cuentas no cumplían con lo establecido en el art. 37 literal E del Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta.</p>						

FIRMA Y NOMBRE AUDITOR: Lic. Pedro A. Martínez
REGISTRO CONSEJO: 1234



ASCLACON, S.A. DE C.V.

PROPORCIONALIDAD DE IVA S/DECLARACIONES

2000		V/compras Gravadas	total IVA Crédito fiscal	Vtas.Gravadas	Exportaciones	Ventas Exentas	Total de Ventas	Débito Fiscal	Crédito Fisc. Proporcional	Pasado a Gastos	Remanente (a/f) a pagar	Retenciones
enero	Total mes	795,323.06	104,004.61	1,297,037.47	0.00	6,123.91	1,303,161.38	168,615.57	103,516.00	488.61	65,099.57	0.00
	Acumulado	103,392.00 p		%	99.53	0.47	100.00 %					
febrero	Total mes	1,172,312.42	154,884.00	1,122,898.81	0.00	5,062.93	1,127,961.74	145,973.96	154,171.00	713.00	(8,197.04)	0.00
	Acumulado	152,400.61 p		%	99.54	0.46	100.00 %					
marzo	Total mes	543,010.18	70,974.29	992,602.90	0.00	5,978.00	998,580.90	129,038.38	70,619.00	355.29	50,222.34	0.00
	Acumulado	70,591.32 p		%	99.55	0.55	100.00 %					
abril	Total mes	1,164,368.77	153,141.14	918,548.66	0.00	4,529.78	923,078.44	119,411.33	152,378.00	763.14	(32,966.67)	0.00
	Acumulado	151,367.94 p		%	99.50	0.50	100.00 %					
mayo	Total mes	591,059.86	77,057.88	1,026,730.38	0.00	10,426.88	1,037,157.26	133,474.95	76,599.00	458.88	23,909.28	0.00
	Acumulado	76,837.78 p		%	99.40	0.60	100.00 %					
junio	Total mes	497,138.89	65,683.83	1,061,973.17	0.00	5,215.70	1,067,188.87	138,056.51	65,304.00	379.83	72,752.51	0.00
	Acumulado	64,628.06 p		%	99.42	0.58	100.00 %					
julio	Total mes	672,241.77	88,973.39	1,014,968.31	0.00	75,280.85	1,090,249.16	131,945.88	87,646.00	1,327.39	44,299.88	0.00
	Acumulado	87,391.43 p		%	98.51	1.49	100.00 %					
agosto	Total mes	643,102.92	85,776.90	1,227,455.45	0.00	4,295.00	1,231,750.45	151,569.21	84,635.00	1,141.90	74,934.21	0.00
	Acumulado	83,603.38 p		%	98.67	1.33	100.00 %					
sept	Total mes	1,338,946.96	176,077.29	1,611,326.93	0.00	2,913.60	1,614,240.53	201,472.50	174,047.00	2,030.29	35,425.50	0.00
	Acumulado	174,063.10 p		%	98.85	1.15	100.00 %					
Octubre	Total mes	564,253.46	73,927.74	1,183,866.29	0.00	6,081.36	1,189,947.65	153,902.62	73,124.00	803.74	80,778.62	0.00
	Acumulado	73,352.95 p		%	98.91	1.09	100.00 %					
Nov.	Total mes	699,049.09	99,451.26	1,464,076.11	0.00	4,026.72	1,468,102.83	191,329.89	98,461.00	990.26	91,868.89	0.00
	Acumulado	90,876.38 p		%	99.00	1.00	100.00 %					
Dic	Total mes	57,547.25 p									125,205.87	
	Acumulado	442,671.17	58,729.64	1,410,775.92	0.00	1,856.90	1,412,632.82	181,400.87	58,195.00	534.64	1,804,996.67	0.00
		9,123,478.55	1,208,681.97	14,332,260.40	0.00	131,791.63	14,464,052.03	1,861,191.67				
			%		99.09	0.91	100.00 %					
									GRAN TOTAL	1,198,695.00	9,986.97	Saldo de Gastos antes de ajuste
									PROPORCION	1,197,669.00	1,026.00	Ajuste
									AJUSTE	1,026.00	11,012.97	Saldo de gastos después de ajuste

FIRMA Y NOMBRE AUDITOR: Lic. Pedro A. Martínez
REGISTRO CONSEJO: 1234





ASCLACON, S.A. DE C.V.
 DETALLE DE INFRACCIONES DETERMINADAS
 ART. 67 LIT. M) R.A.C.T.

Comunicación de las Obligaciones Tributarias realizadas, relativa a la opinión contenida en el Dictamen e Informe Fiscal, se determinó que se cometieron infracciones por omisión) de las obligaciones formales y sustantivas de las Leyes en referencia, las cuales se detallan a continuación:

DESCRIPCION DEL HALLAZGO	MONTO	CUANTIFICACION	DEFERENCIA	ARTICULO
OBLIGACIONES FORMALES	HALLAZGO	DE IMPUESTO	COMPROBATORIA	INFRINGIDO
LEY DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS				
Registro de operaciones en libros con un atraso de 15 días.			Libros de Compras	Art. 141, Literal A de la Ley
De acuerdo al Código Tributario en el art. 242 lit. C, el atraso en los registros de IVA no podra ser superior a 15 días.			Ventas a Consumidor y Contribuyentes	
Se encontraron facturas cuyos montos era superiores a \$970,000 sin NIT o en su defecto CIP, tal como lo establece el art. 114 literal B numeral 7 del Código Tributario en la muestra revisada se encontraron dos facturas que no cumplían este requisito. (ver anexo 14).			Facturas: 105230, 106000 de fecha 15 y 30 de Marzo/00 respectivamente	Art. 114 Literal B, numeral 7 del Código Tributario.
OBLIGACIONES SUSTANTIVAS				
LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA				ART. INFRINGIDO
Las cuentas de dudoso cobro fueron reclamadas como gastos deducibles no cumpliendo con los requisitos fiscales que establece el art. 37 del reglamento del Impuesto sobre la renta literal E con respecto a que la empresa no ha obtenido cobro judicial sobre estas cuentas reclamadas como deducibles para efecto del cálculo de este impuesto. Cantidad reclamada como gasto deducible: \$ 18,752.32 cuando se pagó un impuesto de \$ 4,688.08 (ver anexo 14)	18,752.32	4,688.08	Estado de Resultados, subcuenta de Cuentas Incobrables de los Gastos de Ventas. Registro contable del mes de Diciembre-2000, Pda 450	Art. 37, literal E del Reglamento
Recomendación:				
Modificar la declaracion del impuesto sobre la renta del año 2000, tomando este gasto como No Deducible incluyendo a la renta imponible para el cálculo del impuesto.				

LEY DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS				ART. INFRINGIDO
<p>no se están facturando las regalías y promociones. La empresa no facturó durante el año 2000, regalías por un valor de ¢ 25,264.26 y promociones por un valor de ¢ 2,108.27, reflejado en la cuenta Gastos de Venta. De acuerdo al art. 11 de la Ley, el retiro de bienes corporales destinados a distribución gratuita de bienes corporales, sean para propaganda y publicitarios sean o no del giro de la empresa constituyen hecho generador del impuesto.</p>			<p>Estado de Resultados, Subcuenta de promociones de los Gastos de Ventas movimiento año 2000</p>	<p>Art. 11 de la Ley</p>
<p>Impuesto dejado de enterar: para las regalías ¢ 3,284.44 y en las promociones ¢ 5,474.08</p>	<p>67,372.53</p>	<p>8,758.52</p>		
<p>Recomendación: Modificar declaraciones de IVA, incluyendo la facturación en concepto de regalías y promociones.</p>				
<p>Cuentas Incobrables Al deducirse del impuesto sobre la renta la cuentas incobrables (también se dedujo la parte del IVA financiado en estas cuentas, el cual tampoco es deducible de impuesto sobre la renta según el art. 70 de la Ley, que menciona que este impuesto (IVA) no constituye un costo ni un gasto deducibles del impuesto sobre la renta.</p>			<p>Movimiento de la Cuenta de Debito Fiscal, ejercicio 2000 y movimiento de la subcuenta de Cuentas Incobrables año 2000.</p>	<p>Art. 70 de la Ley</p>
<p>El impuesto de IVA, llevado como gasto deducibles fue de ¢ 2,437.80, representando un impuesto de renta dejado de pagar de ¢ 609.45.</p>	<p>2,437.80</p>	<p>609.45</p>		
<p>Recomendación: Hacer la respectiva modificación de declaración del impuesto sobre la renta</p>				

AY NOMBRE DEL AUDITOR: Lic. Pedro A. Martínez
 STRO CONSEJO: 1234

ASCLACON, S.A. DE C.V.

HALLAZGOS ENCONTRADOS AL REVISAR OBLIGACIONES FORMALES

➤ **LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS.**

Como resultado de la auditoría fiscal practicada se encontraron los siguientes hallazgos:

Condición:

- Los libros de IVA se encontraron con un atraso de 18 días, siendo el atraso máximo permitido por la ley de 15 días, según el art. 141 a), por lo que se recomienda hacer la debida actualización.

Recomendación

- Se recomienda hacer la debida actualización.

Condición:

- Al efectuar revisión en facturas que deben cumplir con los requisitos formales mencionados en el art. 114 literal b) numeral 7) del Código Tributario en lo concerniente a incluir en los documentos cuyos valores excedan de ¢ 4,970.00, el número de NIT o en su defecto la Cédula de Indentidad Personal, se encontraron los siguientes casos:

FECHA	#FACTURA	VALOR	OBSERVACION
15/03/2000	105230	¢5,101.00	No posee el NIT, ni el número de la C.I.P. del cliente.
30/03/2000	106000	¢ 4,990.00	No posee el NIT, ni el número de la C.I.P. del cliente

Recomendación:

Se recomienda cumplir con los requisitos formales en la emisión de documentos teniendo el cuidado de completar los datos necesarios en éstos.

HALLAZGOS DETERMINADOS EN AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SUSTANTIVAS.

➤ **LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS.**

Hallazgo No.1

No se elabora conciliaciones de ingresos según declaraciones de IVA, pago a cuenta y libros de contabilidad.

Situación actual: **superada.**

La empresa no concilia mensualmente los ingresos registrados en contabilidad con los declarados en IVA y Pago a Cuenta, elaborando una conciliación global al final del ejercicio y aplicando un ajuste general para cuadrar los valores, siendo el ajuste de contabilidad de ¢ 681,211.93 correspondiendo este valor a la no registro oportuno de las rebajas sobre ventas por un valor de ¢31,415.30, y el resto la cantidad recibida en concepto de rendimientos en la bolsa de valores, sin embargo dichos registros deben hacerse en forma mensual para no incumplir el art. 254 literal d) del Código Tributario, entendiéndose éste como la contradicción evidente entre los libros contables y las declaraciones presentadas.

La conciliación presentada por parte de la administración fue la siguiente:

Hallazgo No.2

No se están facturando las regalías y promociones.

Situación actual: **No superada.**

Durante el año no fueron facturadas las transacciones en concepto de promociones y regalías, registrándose únicamente el valor neto al gasto, no aplicándose porción que corresponde al débito fiscal, según el Art. 11 de la Ley. Consecuentemente la empresa debió modificar las declaraciones lo cual a la fecha de la presente aún no se ha hecho. A continuación se detallan los montos que en concepto de regalías y promociones no facturadas y no declaradas durante el ejercicio 2000:

Período	Promociones	Regalías
Enero	¢ 3,455.26	¢ 7,856.25
Febrero	4,524.56	0.00
Marzo	1,657.81	0.00
Abril	667.86	0.00
Mayo	2,645.31	6,327.00
Junio	8,326.15	0.00
Julio	926.30	5,429.00
Agosto	0.00	2,636.41

15.4

Septiembre	6,526.71	1,526.35
Octubre	8,523.71	0.00
Noviembre	3,529.30	726.65
Diciembre	1,325.30	763.30
TOTAL	<u>¢ 42,108.27</u>	<u>¢ 25,264.96</u>

➤ **LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Hallazgo No.1

Condición:

Las cuentas por cobrar de dudoso cobro reclamadas como gastos deducibles no cumplen con los requisitos fiscales.

Situación actual: **No Superada.**

Los gastos por cuentas incobrables que se tomaron para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta como deducibles, la cantidad de ¢ 21,190.12, los cuales no cumplían con el requisito establecido en el art. 37 literal e) del Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, en lo referente al cobro por vía judicial. Por lo anteriormente expuesto se recomienda modificar la declaración de Impuesto sobre la renta correspondiente al año 2000, presentada el 2 de marzo del año 2001.

Hallazgo No.2

Condición:

La empresa no había levantado inventario físico del activo fijo al 31 de diciembre del año 2000.

Situación Actual: **Superada**

Como consecuencia de la recomendación hecha por auditoría, se efectuó inventario físico al 31 de enero del 2001, separando los movimientos de este rubro durante el mes de enero, se determinó el inventario al 31 de diciembre del año 2000, todo con la finalidad de validar las cifras cargadas a gastos en concepto de depreciación, según lo dispuesto en el art.30 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, donde se establece la condición de que los activos sean utilizados en la generación de ingresos gravados.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con el desarrollo del presente trabajo, se obtuvieron las siguientes conclusiones y recomendaciones:

Conclusiones

- En las auditorías financieras, la mayoría de auditores independientes no toman en cuenta o no aplican adecuadamente los pasos de una auditoría, ya que aunque se tienen los conocimientos técnicos no se deja evidencia de la planificación de su trabajo, además no hay mucha preocupación por parte del profesional por darle un valor agregado a la forma de realizar el trabajo. Con la entrada en vigencia del Código tributario, la realización de una auditoría adecuada toma fuerza de Ley; y es por ello que se hace necesario conocer la aplicación de técnicas y elementos básicos para realizar una auditoría eficiente, con un enfoque nuevo: el tributario.
- Se determinó que el riesgo de realizar una Auditoría Fiscal es muy alto por las implicaciones sancionatorias que conlleva la realización de una auditoría que no permite niveles de riesgo de detección alto, es decir errores que no puedan ser encontrados por el auditor afectando el

interés fiscal, siendo esto muy difícil debido a la magnitud del trabajo que implica la revisión de obligaciones formales y sustantivas, establecidas por la Administración Tributaria.

- Pese a los esfuerzos de la Administración Tributaria por proporcionar información sobre este tipo de auditoría, la mayoría de auditores independientes no cuentan con los lineamientos técnicos prácticos con los que puedan hacerle frente a esta nueva responsabilidad.

Recomendaciones

- Con la entrada en vigencia de nuevas disposiciones tributarias, especialmente con el Código y su Reglamento, la Universidad juega un papel muy importante en la preparación de profesionales en el ramo de la Auditoría Fiscal, por lo que se considera necesaria la enseñanza no solo teórica sino también práctica en esta área.
- Es necesario que el profesional en contaduría, conozca y aplique adecuadamente todas las etapas de la auditoría y en especial de la planificación como base para la elaboración de programas a la medida, utilizando técnicas y

procedimientos para cada empresa, con el debido cuidado profesional que se merece este nuevo compromiso.

- Se considera esencial que la Administración Tributaria divulgue información práctica sobre técnicas y procedimientos de auditoría fiscal, que este acorde con las necesidades del profesional en contaduría, debido a las medidas sancionatorias impuestas por la Administración las cuales afectan la carrera profesional del auditor.

BIBLIOGRAFIA

- ACEVEDO MARTÍNEZ, MARTA LORENA; SANDOVAL, JUAN CARLOS; REYES ESPINAL, ROQUE RAFAEL. "Diseño de una guía técnica para determinar la materialidad e importancia relativa como elementos básicos para la evaluación de riesgos en la auditoría de estados financieros". Tesis. Universidad de El Salvador. San Salvador. 1995. 149 páginas.
- CALDERÓN, JAIME ROBERTO; GONZÁLEZ CHOTO, FACUNDO; LEIVA POCASANGRE, NICOLÁS ANÍBAL. "La responsabilidades del contador público ante la evasión fiscal en El Salvador". Tesis. Universidad de El Salvador. San Salvador. 1996. 190 páginas.
- CALLES HENRÍQUEZ, HERMÁN MEDARDO; HENRÍQUEZ BOLAÑOS, VÍCTOR MANUEL; MELARA CASTILLO, CARLOS ERNESTO. "Guía de auditoría para el examen de los estados financieros básicos de las Asociaciones Cooperativas de la Industria del Transporte Colectivo de Pasajeros, en el área urbana de San Salvador". Tesis. Universidad de El Salvador. San Salvador. 1991. 270 páginas.
- ASAMBLEA LEGISLATIVA "Código Tributario" Decreto Legislativo No. 230 del 14 de diciembre de 2000. San Salvador. 164 páginas.
- ASAMBLEA LEGISLATIVA "Reglamento de Aplicación del Código Tributario" Decreto No. 117 del 11 de diciembre de 2001. San Salvador. 81 páginas.
- DEFLIESE, JOHNSON, MACLEOD "Auditoría Montgomery", 9° Edición, editorial Limusa. México, D.F., 1988. 820 páginas.
- DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS "Encuesta Económica Anual 1998", San Salvador, 1999, 187 páginas.

HANKE, JOHN E. "Estadística para Negocios", 2° Edición, Editorial McGraw-Hill, Avaraca. Madrid, 1997. 966 páginas.

HOLMES, ARTHUR W., C.P.A. "Auditoría Principios Y Procedimientos", 2° Edición, Unión tipográfica editorial Hispano-Americana. México D.F. 1979. 952 páginas.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. "Normas y procedimientos de Auditoría", 8° Edición. México D.F., 1988. 421 páginas.

CARLOS SAÚL LÓPEZ DIAZ, "El Dictamen e Informe Fiscal", INSTITUTO SALVADOREÑO DE CONTADORES PÚBLICOS. Folleto mecanografiado. San Salvador. 2001. 3 páginas.

J. CASHIN, P. NEUWIRT "Enciclopedia De La Aucitoria", 2° Edición. Editorial McGraw-Hill Inc, Grupo Océano. Barcelona. España. 303 páginas.

KOHLER, ERIC L. "Diccionario para contadores". Editorial Diana, S.A. de C.V. México, D.F.1987

ASAMBLEA LEGISLATIVA "Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría". Decreto legislativo No. 828 del 26 de Enero del 2000. San Salvador.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. "Normas Internacionales de Auditoría". 4° edición. México, D.F. 1999. 557 páginas.

VIGIL NAVARRETE, CARLOS HUMBERTO. "Auditoría Tributaria". Tesis. Universidad de El Salvador. 1979. 202 páginas.

Anexo No. 1

**Cuestionario utilizado para la
investigación**

CUESTIONARIO SOBRE LA INVESTIGACION

Generalidades:

En la continuación, se presentan 11 interrogantes de las que se le solicita su respuesta, éstas serán de gran ayuda en el trabajo de investigación, denominado "Técnicas y procedimientos para el auditor fiscal en la ejecución de una adecuada evaluación de cumplimiento de las obligaciones tributarias", agradeciendo de antemano su valioso tiempo.

1. ¿Cómo visualiza la responsabilidad designada al auditor independiente, a partir de las nuevas disposiciones establecidas en el Código Tributario, con respecto al dictamen e informe fiscal?

2. ¿Ha sido nombrado auditor fiscal, por los contribuyentes de los impuestos internos que cumplen con los requisitos establecidos en el Código Tributario?

Sí
No

3. A que nivel jerárquico de su despacho, se ha capacitado para llevar a cabo la auditoría fiscal?

Socios
Gerentes de auditoría

Supervisores

Asistentes de auditoría

Comente _____

4. ¿Ha recibido adiestramiento práctico sobre el desarrollo de una auditoría fiscal por parte del Ministerio de Hacienda?

Sí

No

Comente _____

5. ¿Cómo considera la información divulgada por la Administración Tributaria en lo referente a la ejecución de una auditoría fiscal?

Excelente

Buena

Regular

Otros _____

6. ¿Mencione a su juicio qué vacíos contienen las disposiciones proporcionadas por la Administración Tributaria, mediante la Guía para la elaboración del Dictamen e Informe Fiscal?

7. ¿Conoce sobre las responsabilidades que asume como profesional de la Contaduría al ser contratado para realizar una auditoría fiscal, de las que se plantean a continuación?

SI NO

- Presentación del dictamen e informe fiscal a la Administración Tributaria
- Realización de la planeación de la auditoría fiscal
- Presentar la realidad financiera y tributaria en el dictamen e informe fiscal

8. ¿Considera que en la auditoría fiscal, habrá que efectuar los procesos de planificar, ejecutar y elaborar el dictamen e informe correspondiente?

Sí

No

Comente _____

9. ¿En la ejecución de su auditoría fiscal utiliza programas como los que se detallan a continuación?

SI NO

A la medida

Estándares

Comente _____

10. ¿De las siguientes técnicas de auditoría, cuales emplea para realizar la auditoría fiscal en cuanto a la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias?

Análisis

Investigación

Comprobación

Declaraciones y certificaciones

Observación

Inspección

Cálculo

11. ¿Considera que la existencia de un modelo de técnicas y procedimientos de auditoría fiscal, contribuirá a la realización de una auditoría eficiente, optimizará el tiempo a utilizar en la ejecución de la misma, disminuirán los riesgos del contador público de hacerse acreedor de multas y sanciones ?

Sí

No

Comente _____

Anexo No. 2

Tabulacion de Encuestas realizadas

1. ¿Cómo visualiza la responsabilidad designada al auditor independiente, a partir de disposiciones establecidas en el Código Tributario, con respecto al dictamen e informe

OBJETIVO:

Conocer la visión que tiene actualmente el profesional de la contaduría pública acerca de la responsabilidad delegada por la Administración Tributaria.

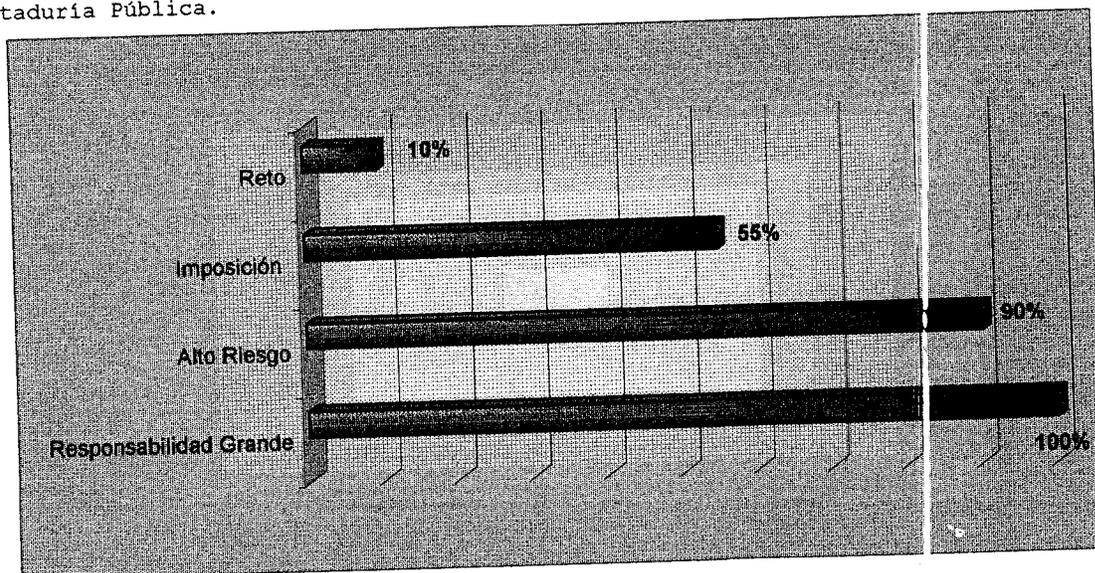
TABULACION:

Alternativas	Frecuencia	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Responsabilidad Grande	100%	31
Alto Riesgo	90%	28
Imposición	55%	17
Reto	10%	3

ANALISIS:

Dentro de los aspectos en los que coincidieron los profesionales encuestados se encuentran los siguientes aspectos:

Consideran que es una responsabilidad muy grande, que amerita una gran capacitación debido al alto riesgo que afronta, además de considerarlo como un papel que le corresponde exclusivamente a la Administración Tributaria y que ha sido impuesto a la profesión Contaduría Pública.



CONCLUSION:

La visión del profesional de la Contaduría Pública, se enfoca a su nueva responsabilidad en la Administración Tributaria y de las pocas herramientas técnicas con que cuenta para de manera eficiente la disposición legal de emitir su dictamen e informe fiscal.

2. ¿Ha sido nombrado auditor fiscal, por los contribuyentes de los impuestos cumplen con los requisitos establecidos en el Código Tributario?

Sí

No

OBJETIVO:

Comprobar si el auditor independiente encuestado está designado como auditor para asegurar que la información que se va a recabar sea obtenida de la persc

TABULACION:

Alternativas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Sí	31	100%
No	0	0%

ANALISIS:



CONCLUSION

Tal como se aprecia en el gráfico anterior, todos los auditores encuestados fueron nombrados auditores fiscales para el período 2001, por lo que se puede asegurar que la información que se obtuvo proviene de personas que practican la auditoría

3. A que nivel jerárquico de su despacho, se ha capacitado para llevar a cabo la aud. fiscal?

- Socios
- Gerentes de Auditoría
- Supervisores
- Asistentes de Auditoría

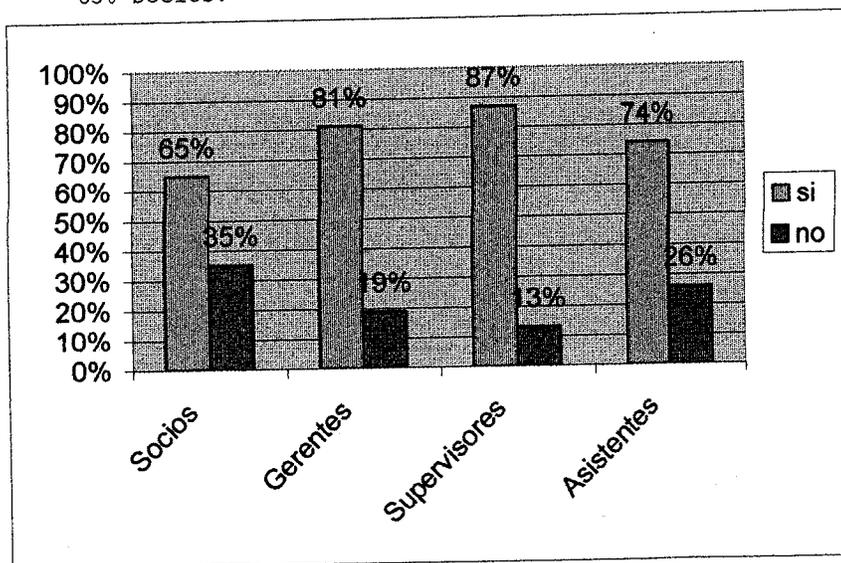
OBJETIVO:

Determinar si el personal asignado para realizar auditorías fiscales, ha sido capacitado para llevar a cabo este tipo de evaluación, y así dar cumplimiento a la norma general auditoría "Entrenamiento técnico y capacidad profesional"

TABULACION:

Opciones	Socios	Gerentes	Supervisor	Asistentes
si	65%	81%	87%	74%
no	35%	19%	13%	26%
Totales	100%	100%	100%	100%

ANALISIS: El 87% de los funcionarios más capacitados en las firmas de auditoría para la ejecución de la Auditoría Fiscal han sido los supervisores seguido de un 81% Gerentes de auditoría, 74% de los asistentes y un 65% socios.



CONCLUSION

Se observa que los supervisores y gerentes de auditoría son los que han recibido una capacitación para llevar a cabo la auditoría fiscal, no así los asistentes y los mis

4. ¿Ha recibido adiestramiento práctico sobre el desarrollo de una auditoría fiscal por parte del Ministerio de Hacienda?

Si
No

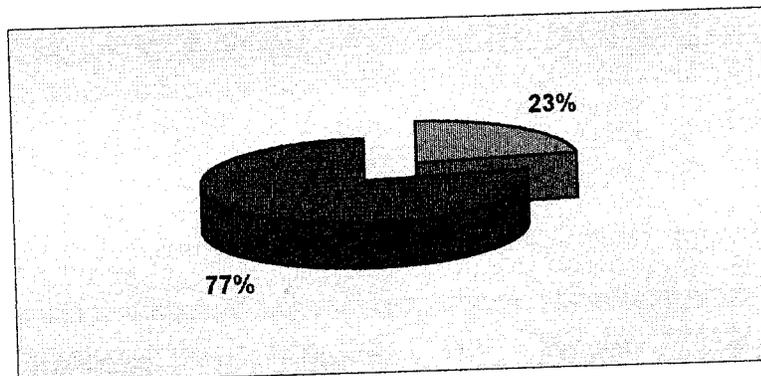
OBJETIVO:

Establecer si la Administración Tributaria ha realizado seminarios para dar a conocer la forma práctica de cómo realizar el trabajo de auditoría fiscal, para determinar la necesidad de la existencia de ejemplos prácticos sobre esta auditoría.

TABULACION:

Alternativas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Sí	7	23%
No	24	77%
Total	31	100%

ANALISIS: El 23% de los auditores expresaron que si han recibido un adiestramiento práctico sobre el desarrollo de la Auditoría Fiscal, por parte del Ministerio de Hacienda, contrario a un 77% quienes expresaron no haber recibido ningún tipo de asesoramiento por parte de la institución.



CONCLUSION

Tal como se muestra en el gráfico, una mínima parte de los auditores encuestados han recibido capacitación por parte del Ministerio de Hacienda, por lo que se puede delucidar que no todos ellos están cumpliendo con la norma de auditoría "Entrenamiento técnico y capacidad profesional".

5. ¿Cómo considera la información divulgada por la Administración Tributaria en lo referente a la ejecución de una auditoría fiscal?

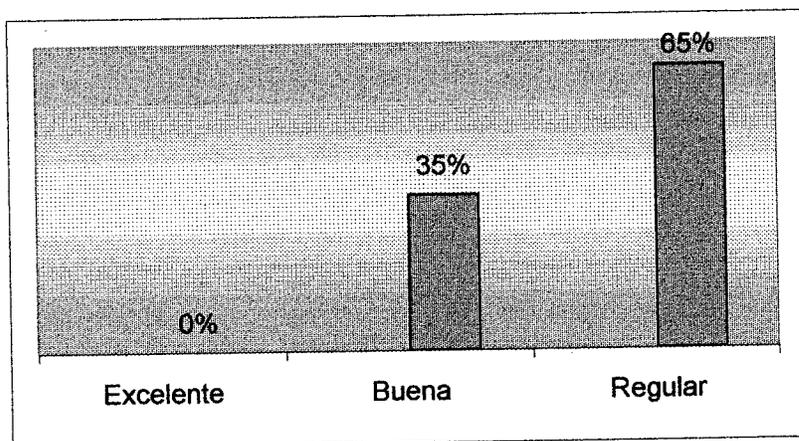
OBJETIVO:

Conocer que opina el auditor acerca de la información divulgada por la Administración Tributaria, para determinar hasta que grado es suficiente la información brindada para realizar auditoría fiscal.

TABULACION:

Alternativas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Excelente	0	0%
Buena	11	35%
Regular	20	65%
Total	31	100%

ANALISIS: Como se muestra en el siguiente gráfico para un 65% de los auditores la información divulgada por la Administración Tributaria referente a la Auditoría Fiscal es regular, no así para el 35% que opina es buena y suficiente.



CONCLUSION:

El 65% de los auditores consideraron que la información divulgada por la administración Tributaria en lo referente a la auditoría fiscal es regular ya que no ha dado a conocer mayor información práctica de como realizar este trabajo, existiendo la necesidad de ejemplos --- prácticos sobre éste tipo de auditoría, según se manifestó en las respuestas obtenidas

6. ¿Mencione a su juicio qué vacíos contienen las disposiciones proporcionadas por la Administración Tributaria, mediante la Guía para la elaboración del Dictamen e Informe Fiscal?

OBJETIVO:

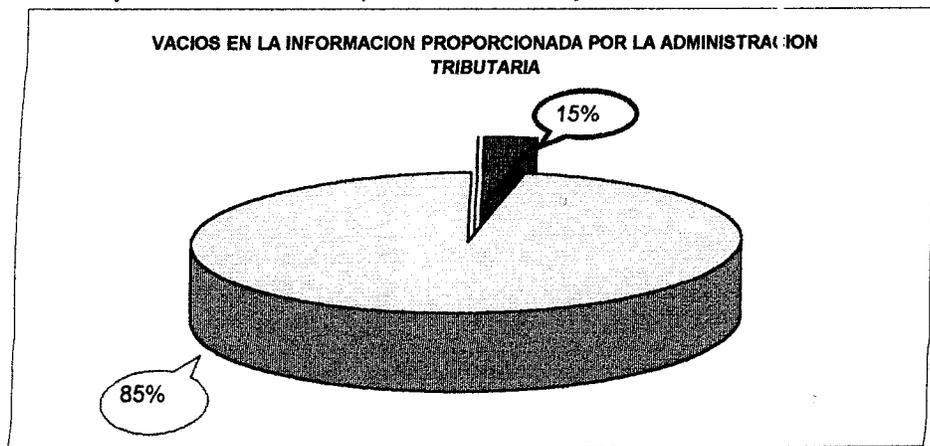
Saber la conformidad de los profesionales de la contaduría en el contenido de la guía para la elaboración del dictamen e informe fiscal, proporcionado por la Administración Tributaria y de esa manera tomar en cuenta dichos vacíos para la elaboración de técnicas y procedimientos que complementen la información ya existente.

TABULACION:

VACIOS	Información General	Guía Técnica Limitada	TOTAL
Absoluta	85%	15%	100%
Relativa	26	5	31

ANALISIS:

De acuerdo a los datos obtenidos, los vacíos contenidos en las disposiciones tributarias en lo referente al dictamen e informe fiscal, son que la guía es muy general para todas las empresas sin importar elementos necesarios que hacen diferente la revisión por cada tipo de empresas además de no contener las suficientes disposiciones y lineamientos técnicos para realizar el trabajo.



CONCLUSION:

Como se puede analizar, las disposiciones proporcionadas por la Administración Tributaria, no están acordes con las necesidades que tiene el auditor fiscal elaborar su dictamen e informe fiscal, ya que hacen falta lineamientos técnicos que ayuden al auditor fiscal a hacerle frente a la responsabilidad impuesta por la Administración Tributaria.

7. ¿Conoce sobre las responsabilidades que asume como profesional de la Contaduría al contratado para realizar una auditoría fiscal, de las que se plantean a continuación?

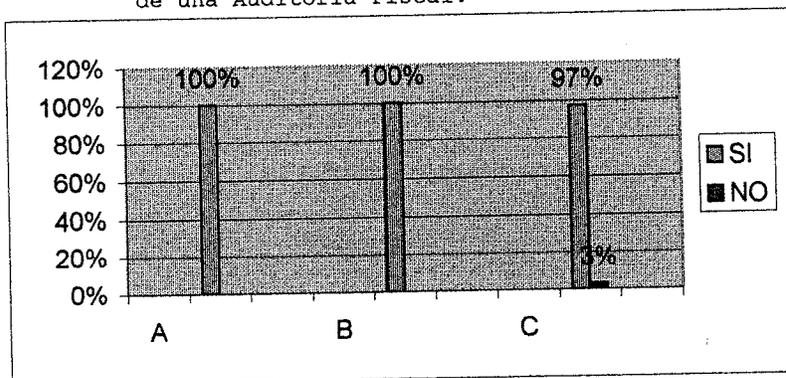
OBJETIVO:

Determinar si los auditores se han informado adecuadamente sobre las responsabilidades que se le han delegado en el código tributario, para conocer el grado de conciencia que tiene el auditor independiente en la realización de la auditoría fiscal.

TABULACION:

Opciones	A	B	C
SI	100%	100%	97%
NO			3%

ANALISIS: El 100% de los auditores expresaron estar informados adecuadamente sobre las responsabilidades delegadas por la Administración Tributaria para la ejecución de una Auditoría Fiscal.



A = Presentación del dictamen e informe fiscal a la Administración Tributaria

B = Realización de la planeación de la auditoría fiscal

C = Presentar la realidad financiera y tributaria en el dictamen e informe fiscal

CONCLUSION:

De los datos mostrados en el gráfico anterior, se puede observar que sí se conoce sobre la responsabilidad de la presentación y adecuada ejecución de la auditoría fiscal, con excepción del 3% que dijeron no conocer sobre la responsabilidad de presentar la realidad financiera y tributaria en el dictamen e informe fiscal.

8. ¿Considera que en la auditoría fiscal, habrá que efectuar los procesos de planificar, ejecutar y elaborar el dictamen e informe correspondiente?

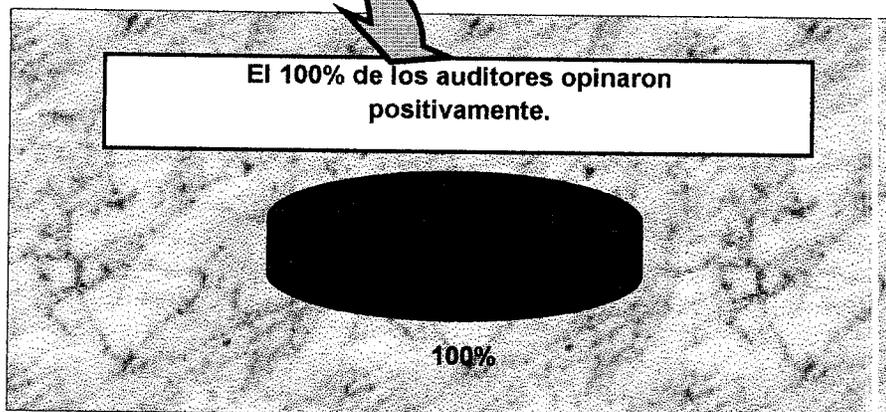
OBJETIVO:

Verificar que el auditor esté tomando en cuenta la normativa técnica de auditoría para utilizarla como base en el desarrollo del trabajo de auditoría fiscal.

TABULACION:

Alternativas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Sí	31	100%
No	0	0%

ANALISIS:



CONCLUSION:

El 100% de los auditores encuestados toman en cuenta la normativa técnica de auditoría como base en el desarrollo del trabajo de auditoría fiscal.

9. ¿En la ejecución de su auditoría fiscal utiliza programas como los que se det continución?

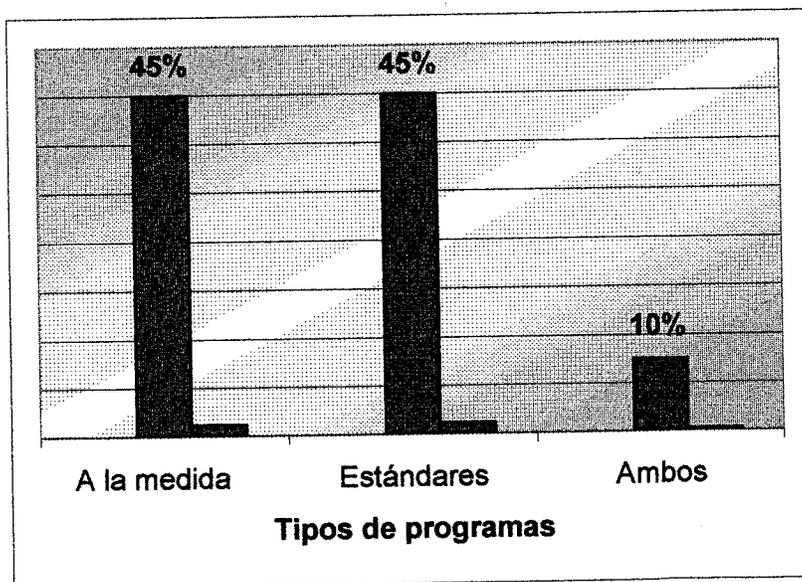
OBJETIVO:

Evaluar si el auditor elabora sus programas de auditoría fiscal, de acuerdo al tipo de empresa que va a evaluar o si maneja programas estándar para todas las empresas.

TABULACION:

Alternativas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
A la medida	14	45%
Estándares	14	45%
Ambos	3	10%
Total	31	100%

ANALISIS: De los auditores encuestados el 45% expresaron utilizar los programas a la medida en la ejecución de la Auditoría Fiscal, -- mientras otro 45% mencionó que utiliza los programas estándares para la ejecución de los procedimientos a seguir.



CONCLUSION:

Del resultado obtenido, un 45% de los auditores fiscales utilizan programas a la medida, pudiéndose notar una costumbre muy arraigada en el uso de los programas estándares, los cuales ya no son considerados en la técnica moderna de la auditoría.

10. ¿De las siguientes técnicas de auditoría, cuales emplea para realizar la auditoría fiscal en cuanto a la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias?

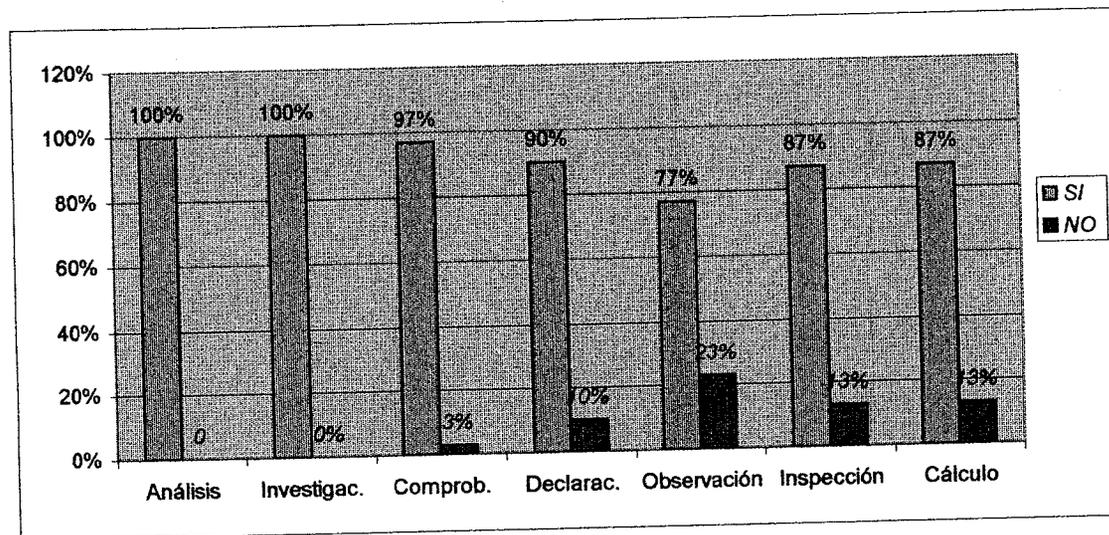
OBJETIVO :

Conocer que tipo de herramientas utiliza el auditor independiente, para ejecutar auditorías fiscales.

TABULACION :

C	Análisis	Investigac.	Comprob.	Declarac.	Observación	Inspección	Cálculo
SI	100%	100%	97%	90%	77%	87%	87%
NO	0	0%	3%	10%	23%	13%	13%

ANALISIS :



CONCLUSION :

Tal como se aprecia en el gráfico anterior, las técnicas de Análisis e investigación son las herramientas técnicas más utilizadas por el auditor fiscal, siendo la menos utilizada la observación, debido a que por el tipo de revisión, se debe indagar en la documentación de respaldo del cumplimiento de las obligaciones tributarias del cliente.

11. ¿Considera que la existencia de un modelo de técnicas y procedimientos de auditoría contribuirá a la realización de una auditoría eficiente, optimizará el tiempo ejecución de la misma, disminuirán los riesgos del contador público de hacer de multas y sanciones ?

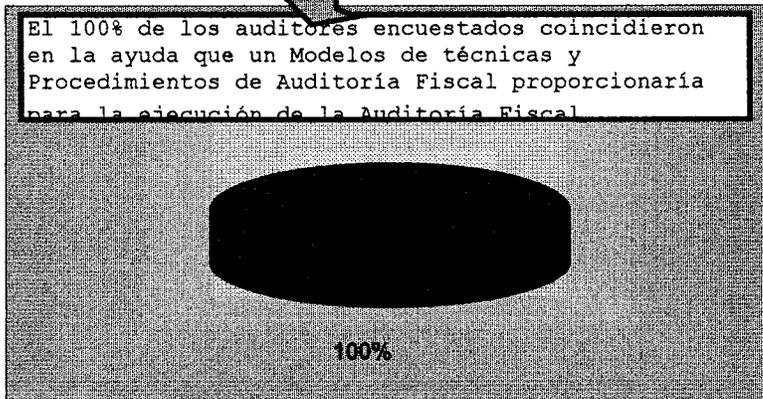
OBJETIVO:

Determinar si el trabajo de investigación proporcionará un aporte a la pro contaduría pública en lo referente a la ejecución de la auditoría fiscal.

TABULACION:

Alternativas	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Sí	34	100%
No	0	0%

ANALISIS:



CONCLUSION:

Los resultados de las encuestas afirman que el 100% de los profesionales piensan que la existencia de un modelo de técnicas y procedimientos de auditoría fiscal proporcionará un aporte a dicha área.

Anexo No. 3

Documentación proporcionada por el
cliente

ASCLACON, S.A. DE C.V.
Balance General al 31 de diciembre de 2000 y 1999
(En colones salvadoreños)

	<u>2000</u>	<u>1999</u>	
ACTIVO			
Circulante			
Caja	¢ 115,695.26	203,093.92	
Caja Chica	3,500.00	3,500.00	
Bancos	7,267,584.97	6,843,366.44	
Clientes	968,310.45	957,364.64	
(-) Prov. Ctas. Incobrables	(90,000.00)	(90,000.00)	
Cuentas por cobrar	219,899.05	626,738.81	
Inventarios de mercadería	2,010,326.18	2,207,715.47	
Mercaderías en Camino	115,350.20	329,612.73	
Pagos Anticipados	35,346.66	57,111.01	
Inversiones			
Casa Corredora de Bolsa	2,183,291.84	1,994,365.09	
Fijo			
Propiedad Planta y Equipo	9,694,202.76	9,279,221.29	
(-) Depreciación Acumulada	(7,980,239.35)	(7,432,174.53)	
Diferido y Transitorio			
Cargos Diferidos	58,793.62	37,386.97	
Asuntos Pendientes	865.89	-	
Depósitos en Garantía	57,897.01	57,397.01	
TOTAL ACTIVO	<u>14,660,824.54</u>	<u>15,075,398.85</u>	
 PASIVO Y PATRIMONIO			
PASIVO			
Circulante			
Cuentas por pagar	¢ 349,331.06	483,070.38	
Proveedores del Exterior	53,550.72	41,026.51	
Impuesto Sobre la Renta	22,896.19	137,247.23	
Otros Pasivos			
Provisión Prestaciones Laborales	43,095.26	20,096.53	
PATRIMONIO			
Capital Social (mínimo ¢320,000.00)	5,353,900.00	5,353,900.00	
Reserva Legal	1,070,780.00	1,070,780.00	
Resultados por aplicar	7,767,271.31	7,969,278.20	
Ejercicios anteriores			
Presente ejercicio			
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>14,660,824.54</u>	<u>15,075,398.85</u>	

Lic. Sigfrido Alberto Fuentes
Representante Legal

Lic. Pedro Martínez
Auditor fiscal

Lic. Abigsil Ruiz
Contador

ASCLACON, S.A. DE C.V.

Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2000 y 1999

(En colones salvadoreños)

	2000	1999
VENTAS		
Ventas de mercaderías	14,495,467.02	15,524,602.06
Rebajas y devoluciones s/ventas	(31,415.60)	(41,766.13)
Ventas netas	¢ 14,464,051.42	15,482,835.93
COSTO DE VENTAS	6,350,948.87	6,274,609.31
Inventario inicial de mercaderías	2,207,715.47	2,374,174.10
Compras	6,153,559.58	6,108,150.68
Mercadería disponible para la vta.	8,361,275.05	8,482,324.78
Inventario final	(2,010,326.18)	(2,207,715.47)
UTILIDAD BRUTA	8,113,102.55	9,208,226.62
COSTOS DE OPERACIÓN	(7,773,965.56)	(8,023,592.92)
Costos de Venta	3,832,369.96	3,884,476.74
Costos de Administración	3,914,614.29	4,120,593.27
Costos financieros	26,981.31	18,522.92
UTILIDAD DE OPERACIÓN	339,136.99	1,184,633.70
Otros Productos	771,416.00	837,631.54
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	1,110,552.99	2,022,265.24
Impuesto sobre la renta	(295,318.88)	(433,673.57)
UTILIDAD DEL EJERCICIO	¢ 815,234.11	1,588,591.67

Lic. Sigfrido Alberto Fuentes
Representante Legal

Lic. Pedro Martínez
Auditor fiscal

Lic. Abigail Ruiz
Contador



Anexo No. 4

- Memorándum de Planeación
- Papeles de Trabajo

ASCLACON, S.A. DE C.V.

MEMORANDUM DE PLANEACION DE AUDITORIA FISCAL

DEL EJERCICIO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000

I. INFORMACIÓN BASICA

a) Objetivo De La Auditoria

Garantizar y/o identificar el cumplimiento o no cumplimiento de las obligaciones tributarias.

b) Términos de referencia

• Responsabilidad de informes

En Junta General de Accionistas fuimos contratados para efectuar la auditoría fiscal del ejercicio que termina el 31 de diciembre del 2000, de ASCLACON, S.A. DE C.V. A continuación se presentan los requerimientos de mayor relevancia:

1. Realizar un examen de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, que incluyen pruebas selectivas y otros procedimientos considerados necesarios para emitir una opinión sobre el cumplimiento o no cumplimiento de las obligaciones tributarias, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Código Tributario y su reglamento.

2. Emitir cartas dirigidas a la gerencia que incluyan nuestros comentarios y recomendaciones para mejorar los procedimientos de control del buen cumplimiento de las obligaciones tributarias.
3. Emitir un dictamen e informe fiscal dirigido a la Administración Tributaria.

C) Antecedentes Del Cliente

- **Fecha de constitución de la empresa**

La empresa: ASCLACON, S.A. DE C.V., fue constituida por medio de escritura pública, otorgada el día 2 de junio del año 1994, ante los oficios notariales del Lic. Fidel Castro, inscrita al número 16 del libro 308 con fecha 2 de julio del mismo año en el Registro de Sociedades del Registro de Comercio.

- **Nacionalidad:** Salvadoreña

- **Detalle de accionistas y su participación en el capital**

social: La empresa es sociedad anónima de capital variable, y cuyo capital social asciende a ¢5,353,900.00, con un capital mínimo ¢300,000.00, representado y dividido en 53,539 acciones comunes nominativas, con un valor nominal de ¢100.00 c/u. y cuya nómina de accionistas y su participación es la siguiente:

Nombre accionista	# acciones	Monto	Partic.
Licda. Elsa García	10,000	¢ 1,000.000.00	18.68%
Lic. Rigoberto Ruíz	10,000	1,000.000.00	18.68%
Lic. Alfonso Colindres	10,000	1,000.000.00	18.68%
Licda. América Castro	<u>23,539</u>	<u>2,353,900.00</u>	<u>43.96%</u>
	<u>53,539</u>	<u>5,353,900.00</u>	<u>100.00%</u>

d) Representación Legal

La autoridad de la empresa esta confiada a una Junta Directiva, siendo su presidente el Representante Legal de la empresa, Lic. Sigfrido Alberto Fuentes. Estando conformada la Junta Directiva de la siguiente manera:

<u>NOMBRE</u>	<u>CARGO</u>
Lic. Sigfrido Alberto Fuentes	Presidente
Lic. Guillermo Rivas Tóchez	Vicepresidente
Licda. Astrid Guzmán Flores	Secretaria
Sr. Jesús Alfonso Colindres	Director
Ing. Ernesto Arnulfo Funes	Director

e) Naturaleza Y Actividad Económica

- **Naturaleza:** Sociedad anónima de capital variable.

- **Actividad económica:** Comercio de rollos de películas fotográficas de todo tipo.

f) Ubicación de instalaciones y sala de ventas.

La empresa se encuentra ubicada sobre el Paseo General Escalón No. 1489. Colonia Escalón. San Salvador. La empresa no tiene sucursales ni agencias, siendo esta dirección donde se encuentran su centro de operación.

II ANALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

a) Métodos De Análisis De Estados Financieros Utilizados En Asclacon, S.A. De C.V.

Para hacer el análisis del comportamiento financiero de la empresa ASCLACON, S.A. DE C.V., en base a sus estados financieros, se emplean métodos analíticos que provean un marco de referencia de la situación tanto financiera como económica.

Para dicho análisis se han escogido los métodos: Horizontal y Vertical, los cuales consisten en:

◆ **Método Horizontal**

Estudia las relaciones entre los elementos financieros de una empresa en base a la tendencia que ofrecen sus estados financieros en un período que abarque varias fechas sucesivas,

para este caso se compararan los estados financieros de los periodos de 1999 y el 2000 que es el año en estudio, determinando sus tendencias.

◆ **Método Vertical**

Estudia las relaciones entre los elementos financieros de una entidad en base a los estados financieros a una determinada fecha, expresadas porcentualmente.

A continuación se presentan los análisis de los estados financieros comparativos con sus respectivas variaciones:

➤ **ANALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL METODO HORIZONTAL**

◆ **BALANCE GENERAL**

Al observar las diferencias más significativas del balance, se puede determinar áreas de riesgo preliminares, las cuales son las siguientes:

ACTIVO

En el efectivo, ha disminuido en ¢87,398.66, por su naturaleza esta se considera de alto riesgo.

En el área de las **cuentas por cobrar**, debido a un considerable decremento de éstas, en un monto de ¢406,839.76, se debe tomar

en cuenta que la causa de dicha disminución, puede ser un incremento en la provisión para cuentas incobrables, por lo que se considera posible área de riesgo.

El rubro de los **inventarios**, ha disminuido en ¢ 197,389.29, pero por ser una de las áreas más susceptibles en el marco tributario, se considera de alto riesgo.

El rubro de **activo fijo**, ha tenido un incremento bastante considerable, tanto en sus valores de adquisición, como en su depreciación acumulada, debiéndose considerar que todos los bienes adquiridos estén a nombre de la empresa, y que estos sean fuente generadora de ingresos, así como verificar todas las ventas que han efectuado.

PASIVO

En el pasivo se encontró lo siguiente:

Que las diferencias, no son muy significativas, con esto se puede concluir, que la empresa posee la suficiente solvencia, para responder con sus obligaciones en cualquier momento, siendo una posible área de riesgo el no haber efectuado provisión de gastos, en el ejercicio que le corresponde.

PATRIMONIO

En el patrimonio, se pudo observar, que la disminución se debe a distribución de dividendos decretados y cancelados por la empresa por ¢ 1,017,241.00.

♦ ESTADO DE RESULTADOS

Al observar el estado de resultados. Se pudo determinar lo siguiente:

VENTAS

En las ventas hubo una disminución significativa de ¢1,029,135.04; según conversaciones sostenidas con el gerente, esto se debe a las políticas de ventas que tiene la competencia en el mercado.

Es un área de riesgo, ya que a comparación del año 1999, las ventas disminuyeron, teniéndose un costo mayor, para el año 2000. La posible área de riesgo es que no todos los ingresos sean facturados.

GASTOS

Con respecto a los gastos, éstos han sufrido un decremento, debido a que la empresa implementó la política de disminución de gastos, según informe de la gerencia.

COSTO DE VENTAS

El costo de venta ha tenido un aumento de \$ 76,339.56 siendo esta cuenta de posible alto riesgo debido a que las ventas han disminuido, por lo que debe considerarse los posibles ajustes de inventario por faltante, o la aplicación indebida en la valuación del inventario.

➤ ANALISIS DEL ESTADO DE RESULTADOS POR EL METODO VERTICAL

Para el año 2000, la relación porcentual del costo de ventas con respecto a las ventas netas es del 43.91%, un porcentaje mayor en 3 puntos al año 1999.

Con respecto a los gastos de venta y administración, estos absorben un 53.56% de las ventas.

El porcentaje de utilidad antes de impuesto con respecto a las ventas es del 7.68%, integrándose de la siguiente forma: los otros ingresos lo constituyen en un 5.33%, y la utilidad de operación lo constituye en un 2.34%, debiéndose tener en cuenta que los ingresos deben ser correctamente registrados y

estados financieros proporcionados por el cliente, dichas pruebas se dividen y consisten en los siguientes grupos:

➤ **Razones de Liquidez**

Para determinar si los activos de inmediata realización (los activos circulantes) pueden cubrir las obligaciones a corto plazo de vencimiento (pasivos circulantes), dentro de estas pruebas se tienen:

- **Razón Circulante:** Esta permite conocer de cuanto se dispone para cubrir cada colón que se adeuda a los proveedores, acreedores, etc.
- **Razón rápida o prueba ácida:** determina si se pueden cubrir los pasivos a corto plazo sin vender inventarios.

➤ **Administración de Activos**

Mide la efectividad con la que la empresa ha administrado sus activos.

- **Rotación de inventarios:** Esta sirve para conocer cuantas veces en el año se cambian inventarios.
- **Días de venta pendiente:**

Son los días que debe esperar para recuperar el financiamiento dado a los clientes.

A continuación se muestran los diferentes resultados obtenidos a raíz del cálculo de las pruebas anteriormente descritas durante los dos períodos (1999 y 2000 respectivamente):

➤ **PARA EL AÑO 1999:**

a) Razones de Liquidez

$$\text{RAZÓN CIRCULANTE} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}} = \frac{\text{¢}11,138,508.02}{661,344.12} = \text{¢}16.84$$

Conclusión: Por cada ¢1.00 en deudas a corto plazo hay ¢16.84 disponible para cubrir dicha obligación de inmediato

RAZÓN RÁPIDA

$$\text{O PRUEBA ÁCIDA} = \frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

$$= \frac{11,138,508.02 - 2,207,715.47}{661,344.12} = \text{¢}13.50$$

Conclusión: Por cada ¢1.00 en deudas a corto plazo hay ¢13.50 disponible para cubrir dicha obligación de inmediato, aún sin vender inventario.

b) Administración de los activos

$$\text{ROTACIÓN DE INVENTARIOS} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Inventarios}}$$

$$= \frac{\text{¢} 15,482,835.93}{2,207,715.47} = 7.01$$

Conclusión: Los inventarios rotaron 7 veces en el año 1999.

$$\begin{aligned} \text{DÍAS DE VENTA PENDIENTE} &= \frac{\text{Cuentas por Cobrar}}{\text{Promedio de ventas}} \\ &= \frac{626,738.81}{42,418.73} = 14.77 \text{ aprox.} \end{aligned}$$

Conclusión: Durante 1999 los días que se debían esperar para recuperar el efectivo de una venta al crédito eran de 15 días aproximadamente.

➤ PARA EL AÑO 2000:

a) Razones de Liquidez

$$\begin{aligned} \text{RAZÓN CIRCULANTE} &= \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}} \\ &= \frac{¢10,646,012.77}{407,027.97} = ¢26.15 \end{aligned}$$

Conclusión: Por cada ¢1.00 en deudas a corto plazo hay ¢26.15 disponible para cubrir dicha obligación de inmediato.

RAZÓN RÁPIDA

$$\begin{aligned} \text{O PRUEBA ÁCIDA} &= \frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Circulante}} \\ &= \frac{10,646,012.77 - 2,010,326.18}{407,027.97} = 21.21 \end{aligned}$$

Conclusión: Por cada ¢1.00 en deudas a corto plazo hay ¢21.21 disponible para cubrir dicha obligación de inmediato, aún sin vender inventarios.

b) Administración de los activos

$$\text{ROTACIÓN DE INVENTARIOS} = \frac{\text{Ventas}}{\quad}$$

Inventarios

$$= \frac{14,464,051.42}{2,010,326.18} = 7.19$$

Conclusión: Los inventarios rotaron 7 veces en el año 2000.

$$\begin{aligned} \text{DÍAS DE VENTA PENDIENTE} &= \frac{\text{Cuentas por Cobrar}}{\text{Promedio de Ventas}} \\ &= \frac{219,899.05}{29,627.53} \\ &= 5.54 \text{ días} \end{aligned}$$

Conclusión: Durante 2000 los días que se debían esperar para recuperar el efectivo de una venta al crédito eran de 6 días aproximadamente.

Como se observa, los resultados de los dos períodos en las pruebas de liquidez se muestra que la empresa a medida transcurrió el tiempo se volvió más solvente puesto que si en 1999 contaba con ¢16.84 por cada colón de pasivo a corto plazo, para el año 2000, contó con ¢26.15.

Así mismo para la recuperación del efectivo después de hecha una venta al crédito en 1999 debía esperar 15 días, y para el año 2000 únicamente se esperaban 6 días lo que muestra una disminución para recolectar recursos para el capital de trabajo, por lo que se observa que las tendencias financieras de la empresa en estudio van por buen y firme rumbo, debido a su satisfactoria administración de activos.

III LEGISLACION APLICABLE

Las leyes aplicables a esta empresa son:

Leyes tributarias:

- Ley de Impuesto sobre la Renta y su reglamento
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes muebles y a la Prestación de Servicios y su reglamento.
- Código Tributario y su reglamento.

Leyes mercantiles:

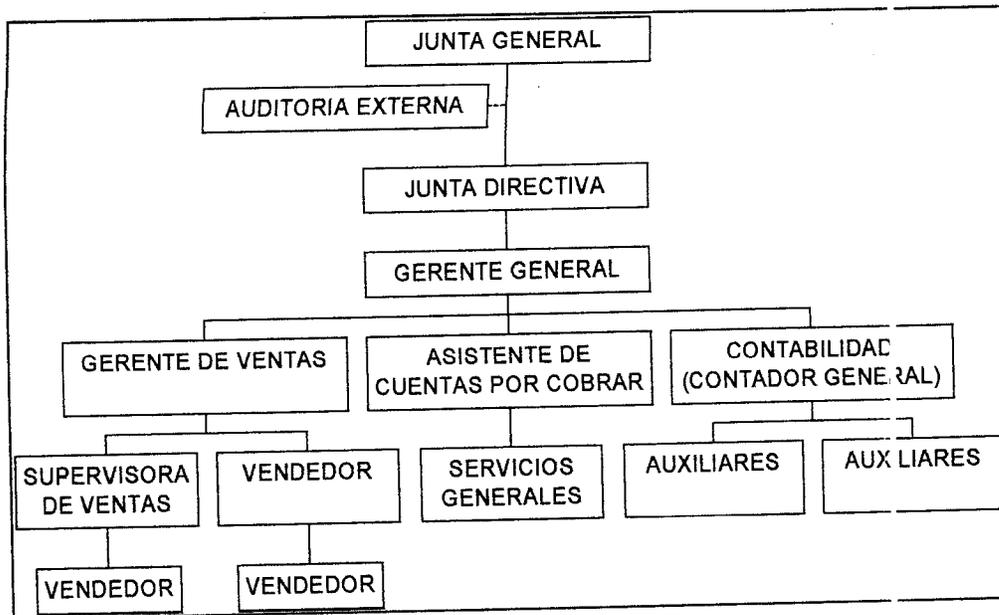
- Código de Comercio.
- Ley del Registro de Comercio.
- Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles

IV Estructura Organizativa de la empresa

Esta estructurado por línea jerárquica vertical directa. Conformado por: primero junta general de accionistas, la junta directiva, a quienes reporta directamente la Gerencia General, luego a un mismo nivel jerárquico la Gerencia de Ventas, asistente de cuentas por cobrar, contabilidad (Contador general); de cada una de ellas se segregan los diferentes vendedores y auxiliares de contabilidad a un mismo nivel

jerárquico, seguido finalmente por servicios generales encargado de la parte de aseo y mensajería.

ASCLACON, S.A. DE C.V.
Organigrama General



CONTADOR GENERAL:

Jefe del departamento de contabilidad, reporta directamente a la Gerencia General los resultados mensuales de las operaciones, encargado de revisar partidas contables y autorizarlas, además de la revisión de las conciliaciones bancarias, elaboración de estados financieros, libros legales, autoriza partidas de ajustes y elabora declaraciones de IVA, pago a cuenta e impuesto sobre la renta. Revisa planillas de

pago de sueldos, ISSS, AFP, y también la revisión de reportes de cuentas por cobrar.

AUXILIAR I

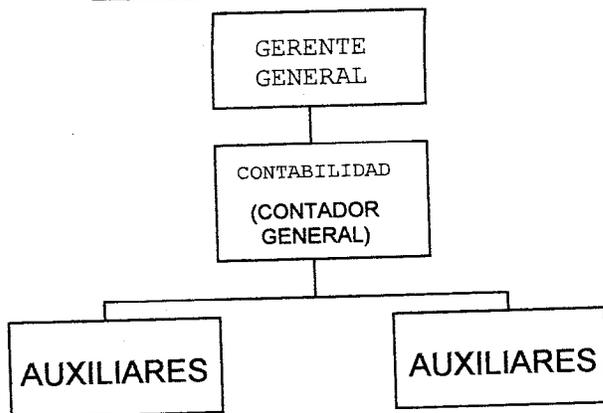
Encargo de elaborar partidas de ingreso, y registro de libros de ventas a consumidores y contribuyentes del IVA, elaboración de conciliaciones bancarias, cortes de caja diario, y archivo de los documentos.

AUXILIAR II

Encargado de revisar partidas de egreso, elaboración de cheques, pagos planillas de ISSS, AFP, pagos a proveedores, retaceos, y registro de libro en el compras, control y elaboración de partida mensual de depreciación de activo fijo.

ASCLACON, S.A. DE C.V.

Organigrama del Departamento Contable



V. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE, REPORTE GENERADOS Y SU DISTRIBUCION.

El sistema de contabilidad utilizado para el procesamiento de información es MAGIC en ambiente de Fox Pro, el cual cuenta con los siguientes módulos:

- Bancos
- Cuentas por cobrar
- Libros de IVA
- Contabilidad

A continuación se mencionan los reportes que son generados de los módulos anteriormente expuestos, y a quienes se dirigen:

- ◆ En el módulo de **bancos** se emiten los cheques así como el registro de las remesas, el reporte de bancos es generado por un auxiliar contable, para elaborar la conciliación bancaria mensual y dirigido al contador para su revisión y aprobación.
- ◆ **Historial de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos,** Son generados del módulo de cuentas por cobrar y son utilizados por el asistente encargado de controlar la cartera de morosidad para su control y posterior revisión del contador y del gerente.

- ◆ **Libros de IVA.** Son generados por un auxiliar contable y proporcionados al contador general para revisar y elaborar la declaración mensual de IVA.

- ◆ **En el módulo de Contabilidad.** Son generados los libros diario, mayor, auxiliares y estados financieros.

- ◆ **Libro Diario, Libro Mayor,** (Estos se encuentran autorizados). Son generados por el contador, para su respectiva revisión por las dependencias gubernamentales y de auditoría externa.

- ◆ **Libros Auxiliares,** Son generados por el contador y por los auxiliares, para la depuración de las cuentas.

- ◆ **Estados Financieros (Balance de Comprobación, Estado de Resultados, Balance General, con sus respectivos anexos).** Son generados por el contador general, y son dirigidos a los accionistas, al auditor externo, y a las dependencias gubernamentales correspondientes.

de hacer notar que debido a que la mayor parte de los reportes son generados por el sistema contable en uso, existe una dependencia del sistema de información actual.

VI. NATURALEZA Y VOLUMEN DE LAS OPERACIONES

La empresa se dedica exclusivamente a la venta y distribución de películas fotográficas, siendo el principal distribuidor de la marca AFGA.

Principales clientes y proveedores

Dentro de los principales clientes se puede mencionar:

- Gobierno Central
- Plan International
- Policía Nacional Civil
- Fiscalía General de la República

Su principal proveedor es:

- AGFA INC.

Competencia

Los principales competidores de la empresa son RAF, CRISONINO, QUICK FOTO, WESTERHAUSEN.

Los productos que la empresa distribuye son de gran aceptación en el mercado nacional, a pesar de que en el año 2000 las ventas sufrieron un decremento del 6%, lo cual se demuestra en el análisis de las principales razones financieras, además una comparación de cifras con relación al año anterior, explicando el por qué de las principales variaciones. Un aspecto importante para nuestro riesgo inherente de auditoría es que a pesar de la disminución en las ventas, el costo de venta sufrió un incremento del 1%.

Por el tipo de inventario que distribuye no presenta obsolescencia y si existen son llevados al gasto, pudiéndose observar en la rotación de inventario, la cual es de 7 veces al año. Además tiene un alto índice de liquidez, por lo que no posee préstamos de ninguna clase.

VII. GENERALIDADES DEL AMBIENTE DE CONTROL

El sistema de organización de la compañía permite que la gerencia ejerza un control directo sobre las principales operaciones: Ingresos, Inventarios, Cuentas por cobrar y gastos.

La organización no cuenta con manuales de puestos; los empleados nuevos son adiestrados verbalmente. No se realiza

evaluación constante del personal y no se cuenta con una unidad de auditoría interna.

Con el propósito de tener una mejor comprensión de la estructura de control interno de la empresa, se elaboraron narrativas de las áreas más importantes y se paso un cuestionario de control interno con el objetivo de evaluar los procedimientos de control, observándose algunas debilidades que incrementan el riesgo de control .

VIII. CONTROLES CLAVES

Elaboración de narrativas sobre controles claves y áreas de responsabilidad.

INGRESOS

Los ingresos obtenidos de la actividad comercial de ASCLACON, S.A. DE C.V., son canalizados y registrados de la siguiente forma:

Ventas al Contado

Cuando el cliente adquiere uno de los productos, se emite la factura de consumidor o el comprobante de crédito fiscal según corresponda, distribuyéndose de la siguiente forma:

FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL**CREDITO FISCAL**

Original-Emisor-Control Fiscal Original y Triplicado-
Cliente

Duplicado-Cliente Duplicado-Emisor-Control Fiscal

Triplicado-Contabilidad Cuadruplicado-Contabilidad

La encargada de caja realiza un corte diario en el que se totalizan las ventas y gastos realizados de dichos ingresos, incluyendo anticipos de sueldos al personal y gastos eventuales no cubiertos por caja chica, anexando la documentación de respaldo, el cual es revisado por la supervisora de ventas, siendo ésta última quien elabora la remesa y envía al banco para su respectiva acreditación en cuenta, remitiendo la copia de la remesa con la documentación de soporte correspondiente (factura, crédito fiscal, etc) así como el reporte diario de ventas y la identificación de los sobrantes o faltantes según sea el caso.

Ventas al crédito

En cuanto a las operaciones realizadas al crédito, estas son otorgadas generalmente a instituciones gubernamentales, fotógrafos profesionales y estudios fotográficos; para su autorización, el gerente general estudia el caso y mediante

solicitud autorizada por éste (cuando es primera vez) se hace el convenio del tiempo y el límite de crédito por el que se va a constituir la operación; tomando como base las órdenes de compra que se remitan para adquirir el bien, firmando la nota de remisión para la entrega del producto y presentándose posteriormente el cobrador de ASCLACON, S.A. DE C.V., con la factura en la institución para retirar el Quedan en donde se expresa la fecha del pago respectivo.

En la fecha indicada el cobrador colecta el efectivo esperado, llevando los Quedan otorgados por las instituciones y hace una liquidación a la supervisora de ventas quien elabora y envía la remesa al banco para su acreditación a la cuenta, enviando posteriormente copia de ésta a contabilidad con el reporte de clientes respectivo, para la aplicación en los libros fiscales y contables.

COMPRAS

Se solicita mediante requisición, elaborada por una persona encargada del control de existencia de rollos de película, siendo autorizada por la supervisora de ventas, procediendo al contacto con la única empresa proveedora (AGFA), quien hace el envío del producto vía terrestre. Una vez ingresado a la

aduana de El Salvador, es el agente aduanal (OPA. S.A. DE C.V.) quien por cuenta de ASCLACON, S.A. DE C.V., hace los trámites correspondientes para recibir la mercadería y darle salida de la aduana a la bodega de la empresa. Una vez recibido el producto en ASCLACON, S.A. DE C.V. se envía el giro bancario, hacia las cuentas del proveedor. Es de hacer notar que por la relación comercial existente, el pago se hace después de recibido el producto.

GASTOS

Las erogaciones realizadas por la empresa, para su funcionamiento también tienen un proceso de aprobación para su pago, dependiendo de su naturaleza:

- Algunos gastos en concepto de consumo (papelería y útiles, artículos de limpieza, atenciones a empleados, etc.) se pagan con los ingresos diarios de caja por ventas, y por medio del fondo de caja chica.
- El procedimiento que se sigue para la cancelación de servicios y gastos ordinarios de operación, incluyendo planillas es mediante un reporte de gastos quincenal, que es autorizado por la gerencia.
- Los gastos extraordinarios, tales como pago de impuestos, matriculas de comercio y registro de documentos legales son

autorizados una vez se tengan los estados financieros definitivos y las declaraciones completas.

➤ **RESULTADOS DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

En base a la información obtenida, a través del cuestionario de control interno y las narrativas desarrolladas anteriormente, se tienen los siguientes puntos de importancia:

◆ **Información recabada en base al cuestionario de control interno**

Objetivo

Conocer los procedimientos para llevar a cabo las operaciones y determinar los riesgos de auditoría aplicados en el área de la auditoría fiscal.

ACTIVIDAD	SI	NO	COMENTARIOS
I. GENERALES			
1.Cuál es su principal actividad económica?			compra venta de peliculas fotograficas
2. ¿La sociedad maneja sucursales, agencias o salas de venta?		x	
3. ¿Goza de beneficios o incentivos fiscales?		x	
4. Dentro del rubro de las cuentas por cobrar, ¿están incluidas las siguientes cuentas?			
<input type="checkbox"/> Clientes Nacionales	x		
<input type="checkbox"/> Clientes Extranjeros			n/a
<input type="checkbox"/> Socios, accionistas, propietario y empleados	x		
<input type="checkbox"/> Otros: Crédito fiscal IVA			
Detallar según su importancia			
5. ¿Trabaja la empresa con documentos por cobrar descontados?		x	
6. Si la respuesta anterior es afirmativa ¿Se concilian dichos documentos con los reportes periódicos de los bancos?			n/a
7. Qué clase de inventarios se manejan en la empresa de los que se mencionan a continuación:			
<input type="checkbox"/> Materia Prima		x	
<input type="checkbox"/> Producto en Proceso		x	
<input type="checkbox"/> Producto Terminado		x	
<input type="checkbox"/> Mercaderías	x		Rollo de películas fotograficas
<input type="checkbox"/> Otras (especifique) _____			
8. Qué clase de control de inventarios utiliza de los mencionados a continuación:			
<input type="checkbox"/> Registros Auxiliares	x		
<input type="checkbox"/> Kardex		x	
<input type="checkbox"/> Requisiciones		x	
<input type="checkbox"/> Retaceos	x		
<input type="checkbox"/> Notas de Remisión		x	
<input type="checkbox"/> Otros (especifique)			

<p>5. ¿Posee numeración única correlativa para cada formulario de IVA o por ser correlativas utilizables por sucursal o establecimiento?</p> <p>6. ¿Posee archivo correlativo para cada tipo de formulario de IVA?</p> <p>7. ¿Los comprobantes de IVA anulados se invalidan con sus copias y en secuencia numérica?</p> <p>8. ¿Tiene ingresos exentos y gravados?</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>		<p>única correlativa por cada formulario</p>
<p>9. ¿En caso de tener ingresos exentos y gravados, proporcionaliza el crédito fiscal?</p> <p>10. ¿Los libros del IVA son resguardados en un lugar independiente al acceso del personal del departamento contable y facturación?</p> <p>11. ¿Quién o quiénes son las personas encargadas de la revisión final de las operaciones asentadas mensualmente en los libros del IVA para la elaboración de la declaración del impuesto mensual?</p> <p>12. ¿Concilia mensualmente los ingresos y las compras de bienes y servicios, registrados en los libros del IVA contra los registrados en la contabilidad financiera?</p> <p>13. ¿Se registran en los libros del IVA, las ventas por separado bajo el criterio de exentas, gravadas y exportaciones?</p> <p>15. ¿Liquidan el saldo de la cuenta Débito fiscal IVA contra el saldo de la cuenta Crédito fiscal IVA?</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p>	<p>Estan a disposición de contabilidad</p> <p>Jefe de operaciones administrativo y contable</p> <p>Hay diferencias entre los ingresos, no conciliados aún</p>
<p>16. ¿Existe delegación de responsabilidad en una persona para la aprobación de crédito y débito, diferente a quien lleva el manejo de las cuentas por cobrar?</p> <p>17. ¿Aprueba la administración, todo aquel pasivo extraordinario, o que no se derive del giro normal de la empresa?</p>	<p>x</p> <p>x</p>		<p>A excepción de las notas de débito y crédito</p> <p>No se maneja ningún tipo de financiamiento por éste medio</p>



<p>18. ¿Cuáles son sus fuentes de ingresos?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Transferencias de bienes</p> <p><input type="checkbox"/> Prestación de servicios</p> <p><input type="checkbox"/> Ventas de activos fijos</p> <p><input type="checkbox"/> Ventas a plazos</p> <p><input type="checkbox"/> Rentas no gravadas</p> <p><input type="checkbox"/> Productos financieros</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (especifique)</p>	<p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>Proviene de la bolsa de valores</p>
<p>19. ¿Qué documentos utilizan para el registro de:</p> <p><input type="checkbox"/> Descuentos</p> <p><input type="checkbox"/> Rebajas</p> <p><input type="checkbox"/> Devoluciones</p> <p>20. ¿Cuál es el período máximo para aceptar las devoluciones?</p> <p>21. ¿Está impreso dicho plazo en los comprobantes del IVA?</p> <p>22. ¿Qué tratamiento dan a las devoluciones recibidas después de tres meses?</p> <p>23. ¿Cómo son registradas las siguientes operaciones, qué reportes y con qué frecuencias se generan:</p> <p><input type="checkbox"/> Descuentos</p>			<p>Nota de crédito</p> <p>Nota de crédito</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p>
<p><input type="checkbox"/> Rebajas</p> <p><input type="checkbox"/> Devoluciones</p> <p><input type="checkbox"/> Mercadería recuperada</p> <p>24. Que documento utiliza para las regalías, promociones, rifas</p> <p>25. ¿Se efectúa las retenciones de IVA a los propietarios (persona natural) de locales arrendados por la empresa?</p> <p>LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</p> <p>1. ¿Quiénes son sus principales clientes por volumen de ventas al crédito?</p> <p>2. ¿Qué tipo de reporte maneja la empresa para el control de la cartera de cobros?</p>		<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>No se emite ningún documento para estas situaciones</p> <p>Instituciones del gobierno, Pnc Ong's y fotógrafos profesionales y estudios fotográficos</p> <p>Auxiliar de clientes/ Antigüedad de saldos</p>

4. ¿Maneja la empresa reportes donde estén clasificadas las cuentas por antigüedad de saldos?	x		
5. ¿Verifica una persona diferente de quién maneja los registros, las cancelaciones de las cuentas de dudoso cobro?	x		
6. ¿Cómo se controlan las cuentas de dudosa recuperación?			
7. ¿Se lleva un archivo de la historia de cobros de las cuentas de dudosa recuperación?		x	Por medio de auxiliar de clientes y antigüedad de saldos.
8. ¿Las cuentas de dudosa recuperación, tramitan su recuperación por vía judicial?		x	Resulta honeroso ya que las cantidades no son significativas
9. ¿Cómo se registran y controlan los cobros que se hacen por vía judicial?			n/a
10. ¿Sobre que base se calcula la cuantía para la reserva de cuentas de dudoso cobro y cómo se crean, incrementan y/o disminuyen las reservas para amortizar las cuentas incobrables			Sobre el reporte de antigüedad de saldos de clientes, aunque la estimación fue creada hace tiempo pero ya no se afecta, puesto que las cuentas que se consideran incobrables son llevadas a resultados.
11. ¿Se hacen análisis sobre los saldos mensuales de la cuenta Clientes?		x	Anuales
12. ¿Existen controles de cuentas incobrables liquidadas y de los seguimientos de cobro?		x	
13. ¿Cómo es manejado dicho control?			n/a
14. ¿Existen políticas definidas para declarar la incobrabilidad de las cuentas?		x	
15. ¿Si la respuesta anterior es afirmativa, se hace en base a lo establecido en el Art. 31 numeral II de la LISR			
16. ¿Cómo se crean, incrementan y/o disminuyen las reservas para amortizar las cuentas incobrables			n/a

16. ¿Quién autoriza la amortización de dichas cuentas?

La administración

17. ¿Se manejan reportes adicionales a los contables para el registro y control de los documentos por cobrar?

x

18. ¿Quién autoriza la aceptación o renovación de documentos por cobrar?

La administración

19. ¿Se elaboran liquidaciones completas a los cobradores diariamente?

x

Una vez a la semana, arqueo general cada mes

20. ¿Con que frecuencia efectúa inventario físico de productos?

Al final de cada mes (selectivo), y al final de cada año (total).

21. ¿Quién es el encargado de realizar los inventarios y de la supervisión respectiva?

Jefe de tienda y el dueño

22. ¿Poseen bodegas?

x

23. ¿Existen responsables por cada bodega?

x

Solo es uno puesto que solo hay una bodega

24. ¿Existe control centralizado de cada bodega?

Solo es uno puesto que solo hay una bodega

25. ¿Bajo cual sistema se registran los inventarios que se utilizan?, de los que se mencionan a continuación:

- Periódico
- Permanente

x

26. ¿Qué método de valuación de inventario utiliza?, de los mencionados a continuación:

- Primeras entradas, primeras salidas
- Costo de adquisición
- Costo de producción
- Costo promedio por aligación directa
- Costo según última compra.

27. ¿Cuáles son las formas de determinación de los costos?:

- Históricos
- Predeterminados en forma estimada
- Predeterminados a estándar
- Parcialmente predeterminados

x

28. ¿Ha existido consistencia en la utilización del sistema de registro, método de valuación de inventarios, sistema de acumulación y determinación de costos, con respecto al ejercicio anterior?

x

29. ¿Realiza la empresa la práctica de préstamos de inventario?

x

30. ¿Qué tratamiento se aplica a los siguientes tipos de inventario?

- Sobrantes
- Faltantes
- Obsoletos
- De segunda
- Donados
- Desperdicios
- Devoluciones
- Mercaderías en consignación

Al costo
Al costo
n/a
n/a
n/a
n/a
n/a

31. ¿Qué plazo tienen como política para recibir devolución de mercaderías?

n/a

32. ¿Las devoluciones de mercadería son registradas en el período en que corresponden?

n/a

33. ¿Tiene registro de la mercadería en tránsito?

x

34. ¿Están aseguradas contra robo e incendio los inventarios?

x

35. ¿Cómo se ajustan los faltantes ocasionados por dichos eventos?

Se factura

36. ¿Se comparan los resultados de los recuentos físicos, en los inventarios contabilizados o registros auxiliares?

x

37. ¿Se registran las mercaderías en consignación?

n/a

38. ¿Son separados físicamente los productos de propiedad ajena?

n/a

39. ¿Se registran y/o documentan todas las salidas de productos de las bodegas?

x

40. ¿Se otorgan artículos a clientes con fines promocionales, publicidad, propaganda, rifas, sorteos?

x

41. ¿Cuál es el tratamiento que se le da a este tipo de operaciones y cómo se documenta?

Se lleva al costo

42. ¿Están los bienes del activo fijo registrados a nombre de la empresa?

x

43. ¿Qué tipo de activo fijo posee?

Inmuebles:

Terrenos

Edificios

Construcciones en proceso

Muebles:

Maquinaria y equipo

Mobiliario y equipo

Mobiliario y equipo oficina

Equipo de transportes

Herramientas

Moldes

Otros (especifique)

x

x

x

x

x

x

x

x

44. ¿Qué método de depreciación utiliza?

Línea recta

45. ¿Está este método acorde a los establecido en la LISR?

x

46. ¿Tiene la empresa cuadros de depreciación de activo fijo?

x

47. ¿Es uniforme el método de depreciación de un año a otro?

x

48. ¿Se han efectuado revaluaciones?

x

49. ¿Existe control de estos bienes revaluados?

n/a

50. ¿Han arrendado bienes?

x

51. ¿Se hace inventario físico periódicamente del activo fijo, y se compara con los registros respectivos?

x

52. ¿Tiene bienes en desuso?

x

53. ¿Se lleva control del activo fijo totalmente depreciado y que aún se encuentra en uso, aunque se haya dado de baja en los libros?

x

54. ¿Se utilizan bienes ajenos?

x

55. ¿Se han cedido bienes en usufructo o Comodato?		x	
56. ¿Poseen construcciones en propiedades ajenas?		x	
57. ¿Ha efectuado mejoras o modificaciones que alargue la vida útil, o incremente el valor de un activo fijo?		x	
58. ¿Posee alguna política para diferenciar entre las adiciones del activo fijo, mantenimiento y reparación del mismo?	x		En base al criterio de la reparación
59. ¿A efectuado mejoras en propiedades ajenas?		x	
60. ¿Qué tipo de inversiones maneja la empresa?	x		Casa corredora de bolsa Corseval
61. ¿Cómo se contabilizan los intereses y dividendos provenientes de inversiones?			Otros productos
62. ¿Están registrados los valores a nombre de la empresa o debidamente endosados a ella?	x		Contrato a nombre de la empresa
63. ¿Se tiene el cuidado de realizar las inversiones temporales a su vencimiento?			n/a
64. ¿Se hace un recuento periódico por sorpresa de los valores por parte de funcionarios de la empresa?			n/a
65. ¿Qué clase de derechos tienen sobre los intangibles?			n/a
66. ¿Qué clase de cargos diferidos tienen?			
67. ¿Qué clase de bienes intangibles tienen?			
68. ¿Qué otra clase de derechos tienen?			
69. Cuál es la relación de los ingresos: a) Crédito 40 % a) Nacionales 100 % b) Contado 60 % b) Exportaciones 0 % 100% 100%			
70. Si existen utilidades diferidas, explique el método de registro		x	

71. ¿Al momento de emitirse el documento de venta, se efectúa automáticamente el descargo de los inventarios?		x	
72. ¿Reciben anticipos sobre las ventas y cómo lo contabilizan?	x		Factura como anticipo cuenta de otros pasivos.
73. ¿Posee política de fijación de precios?	x		En base al costo de mercado
74. ¿Son concedidas por la empresa y cómo se registran las siguientes políticas de venta:			
<input type="checkbox"/> Comisiones		x	
<input type="checkbox"/> Bonificaciones		x	
<input type="checkbox"/> Promociones		x	
<input type="checkbox"/> Sorteos o rifas		x	
<input type="checkbox"/> Otros (especifique) _____		x	Las comisiones, gastos de venta
75. ¿Son provisionados al final del ejercicio las siguientes rentas devengadas pero no percibidas :			
<input type="checkbox"/> Intereses		x	
<input type="checkbox"/> Alquileres		x	
<input type="checkbox"/> Dividendos			
<input type="checkbox"/> Otros (especifique) _____			n/a n/a
76. ¿Estos gastos son clasificados en las cuentas siguientes:			
<input type="checkbox"/> Gastos de Venta		x	
<input type="checkbox"/> Gastos de Administración		x	
<input type="checkbox"/> Gastos Financieros		x	
<input type="checkbox"/> Otros gastos		x	
77. ¿Se controlan y autorizan los cargos en las subcuentas de gastos?		x	Por el contador
78. ¿Son autorizados por personas responsables los ajustes?		x	
79. ¿Qué clase de documentos son emitidos para comprobar el pago al personal?			
<input type="checkbox"/> Planilla general			
<input type="checkbox"/> Planilla especial			
<input type="checkbox"/> Planilla por departamento			
<input type="checkbox"/> Recibos personales	x		

Resumen de la Evaluación del Control Interno.

Después de haber obtenido la información a través de las narrativas y del cuestionario de evaluación del control interno, se considera importante hacer las siguientes conclusiones:

➤ Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Según la información proporcionada se considera que en lo referente al cumplimiento de las obligaciones sustantivas, la empresa cuenta con la documentación necesaria que debe ser presentada regularmente, sin embargo hay una situación considerable que da lugar a diversas inquietudes significativas debido a lo siguiente:

- No existe uniformidad del registro de los ingresos, aplicados contablemente y los presentados en los libros de venta, estos no coinciden y no hay una conciliación que respalde o explique en que consiste dicha variación. Por lo tanto, esto también trae como consecuencia que la aplicación de las cuentas de Débito Fiscal tampoco coincida de lo que ha sido declarado con lo registrado contablemente.

- La empresa lleva un control de los documentos que se utilizan, no así de los que tienen en existencia sin utilizar.
- No se están facturando las regalías y promociones.
- Los fondos no son remesados en forma íntegra ya que se efectúan gastos los cuales son tomados de los ingresos diarios, así como se toma para hacer préstamos a empleados, pudiéndose llevar a gastos las diferencias.
- Algunas de las cuentas por cobrar de dudoso cobro, se reclaman como gastos deducibles, no cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley de Impuesto sobre la renta.
- Existen diferencias entre el inventario físico y los registros contables.
- No se han realizado retenciones de impuesto sobre la renta.

En base a los conocimientos adquiridos, con nuestras narrativas y a la apreciación global de la estructura de control interno de la empresa, podemos concluir que nuestro riesgo de control es **ALTO**.

Es de considerar que se harán los procesos que se consideren necesarios a fin de esclarecer la situación anteriormente expuesta, a efecto de obtener las explicaciones pertinentes, y determinar que procedimiento de registro de la información es el deficiente.

➤ **Ley de Impuesto sobre la renta**

En cuanto a la evaluación de control interno aplicable a la Ley de Impuesto sobre Renta se considera:

- Que es necesario verificar con detenimiento las operaciones que competen al área de cuentas por cobrar, en los procesos de creación y liquidación, lo que lleva consigo un especial énfasis en la cuenta de provisión para cuentas incobrables, puesto que por el tipo de operaciones hay riesgo de infringir ciertos procedimientos que son contemplados en la ley, por ende habrá que realizar un seguimiento especial en éstas áreas a fin de determinar que los ajustes hechos sean los adecuados tanto fiscal como financieramente.
- En lo que respecta al inventario habrá que considerar los registros que afecten dicha área, así como los del Costo de Venta ya que debido a la información recabada hay cierta divergencia entre las existencias físicas con las que se

han registrado contablemente, por lo que el ingreso de existencias por compras puede tener una incidencia importante a esta situación.

- Las retenciones de renta aplicadas tanto a planilla como en el pago de servicios eventuales deben considerarse de vital importancia para la verificación de las retenciones el impuesto que en ciertas operaciones pudiera no haberse dado.

En general, los procesos de control interno muestra que las operaciones se llevan a cabo con regularidad, no así las aplicaciones en los registros contables derivadas de ellas, lo que lleva a considerar los siguientes puntos en la planilla de riesgos:

ASCLACON, S.A. DE C.V.
PLANILLA DE RIESGOS

MONTO AL 31/12/00 ¢		FACTORES DE RIESGO ESPECIFICO	EVALUACION DEL RIESGO			PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA QUE CORRESPONDEN A FACTORES DE RIESGO ESPECIFICO	CONSIDERACION SOBRE ALCANCE
LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA			INER-RENTE	CONTROL	DETECCION		
Cuotas por Cobrar-Clientes	4968,310.45	Que exista reclamación de gastos por cuentas incobrables, sin reunir los requisitos establecidos por la Ley	ALTO	MEDIO	MEDIO	*Evaluar que la provisión para cuentas de la cartera, acorde a la realidad de la cartera, solicite detalle de clientes por antigüedad de saldos. *Verificar que los gastos por cuentas incobrables sean deducibles o no de acuerdo al art. 31 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre renta.	*Determinar una muestra del 50% de la cartera de clientes. *Pedir fotocopias de partidas de incremento o decremento de la provisión de las cuentas incobrables.
Inventarios	42,010,326.18	Diferencias entre registros contables e inventario físico.	ALTO	MEDIO	MEDIO	*Realizar pruebas de validación de saldos del inventario. *Solicitar inventario detallado, y valorado de acuerdo al art. 142 del código tributario. *Verificar la contabilización de los faltantes y su tratamiento tributario.	*Realizar verific. aritmética. *Cruzar saldos con los registros contables. *Solicitar copia de partidas contables en donde se ajustan dichos faltantes y la documentación de respaldo o endicho caso si son cargados al encargado.
		Que el método de valuación de inventario este de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario.	ALTO	MEDIO	BAJO	*Verificar el método autorizado por la superintendencia de obligaciones mercantiles. *Verificar la correcta aplicación del método autorizado.	*Solicitar archivo del manual de aplicación para verificar el método de valuación autorizado, para verificar posibles cambios. *Realiz. pruebas selectivas sobre el producto de mayor rotación.



Propiedad, planta y equipo Depreciación acumulada (Valor Neto)	¢1,713,963.41	Depreciación indebida o venta que haya generado ganancia de capital.	ALTO	MEDIO	BAJO	*Realizar inventario físico selectivo para verificar su existencia. Además verificar que todos los bienes de la empresa, así como que este registrado en contabilidad.	*Seleccionar muestras superiores al 40% en el caso de la toma física; para las adquisiciones revisar el 100%.Cotejar los saldos contables contra las tarjetas de activo fijo que lleva la empresa.
Cuentas por pagar	¢ 339,331.06	*Que no se hagan provisiones al final del ejercicio y/o existan duplicidad en su registro. *Que no se hayan realizado retenciones de impuesto sobre la Renta.	ALTO	MEDIO	BAJO	*Revise las provisiones efectuadas contra sus pagos posteriores.	*Revise pagos posteriores de los meses de enero y febrero del año siguiente al del ejercicio en revisión.
			ALTO	ALTO	MEDIO	*Verificar que se hayan retenido y pagado las retenciones de acuerdo al art. # 155 y 156 del Código tributario.	*Tomar muestras de seis meses facturados, para verificar la correcta retención del impuesto sobre la renta.
Costo de ventas	¢6,350,948.87	Incorrecta valuación del costo de ventas.	ALTO	ALTO	MEDIO	*Verificar la correcta deducción, mediante la revisión de la obtención del costo de venta.	*Solicitar copia de la documentación de respaldo para el cálculo del costo de venta.
Gastos	¢7,773,965.56	Deducción incorrecta de gastos.	ALTO	ALTO	MEDIO	*Evaluar y determinar los gastos de operación y otros gastos que sean deducibles de impuesto sobre la renta, así como los no deducibles, para realizar un análisis de criterio tributario.	*Realizar esta prueba en todos los meses, elabore una cédula donde se clasifiquen los gastos en: deducibles y no deducibles, obtenga un detalle de aquellos gastos de difícil identificación. *Seleccionando una muestra del 40% de los gastos mensuales más significativos para solicitar la documentación de respaldo.
Ingresos		Que el registro de las venta en contabilidad sea el adecuado.	ALTO	MEDIO	MEDIO	*Sumar las facturas que soportan las ventas diarias y cotejar con reportes de ventas y remesas de bancos.	*Seleccionar 5 días de cada mes, por 4 meses.

LEY DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS							
Compras	¢ 6,153,559.58	Possible diferencia entre saldo contable y las compras declaradas.	ALTO	ALTO	MEDIO	*Verificar que la sumatoria de los saldos del libro de IVA coincidan con la cifras declaradas.	*Seleccionar 6 meses.
		Que el crédito fiscal sea utilizado en los periodos establecidos.	ALTO	ALTO	MEDIO	*Verificar que las compras sean declaradas dentro del plazo que establece el art. 63 y cumplan las condiciones del art. 65 de la ley de IVA.	*Selecc. 4 meses y revisar la documentación física que ampara los créditos fiscales.
		Inadecuada contabilización de compras.	ALTO	ALTO	MEDIO	*Verificar que los créditos fiscales y las compras registradas en el libro de IVA, sean aplicados adecuadamente en los libros contables.	*Seleccionar un mínimo de 4 meses y verificar la adecuada contabilización con valores mayores a ¢3,000.00 en compras.
Ventas	¢14,464,051.42	Diferencia de ingresos registrados entre libros de IVA y declaraciones.	ALTO	MEDIO	MEDIO	*Efectuar sumatoria en libro de ventas a contribuyentes y consumidor final, verificando que coincidan con el total declarado.	*Seleccionar 5 meses y realice los procedimientos establecidos.
		No todas las ventas registradas son declaradas en pago a cuenta e IVA.	ALTO	MEDIO	MEDIO	*Realizar comparaciones de ventas, según libros IVA y contabilidad, comparar con las declaraciones de IVA y pago a cuenta.	*Realizar esta prueba en un 100%, solicitar conciliaciones por diferencias.
Otros productos	¢ 771,416.00	Que no se declaren correctamente.	ALTO	MEDIO	MEDIO	*Verificar el origen de dichos productos, con el fin de determinar los ingresos gravados y no gravados y separadamente. Verificar que los ingresos por rendimiento de inversiones en la bolsa de valores sean declaradas como gravables, o exentas, de acuerdo a su origen.	*Solicitar detalle de los ingresos no identificados, elaborar cédula de análisis de otros productos.



Evaluación de áreas de riesgo

Resumen global de factores de riesgo.

Como se ha podido observar, en la planilla de riesgo, se han descrito en forma general las principales áreas de riesgos a evaluar, cabe mencionar, que para cada área se describen procedimientos de auditoría, determinando así el alcance de las muestras de acuerdo a la importancia que cada una presenta; hay que considerar que dentro de esta planilla no se han descrito todas las pruebas formales ya que deben ser inherentes a este tipo de auditoría, por ejemplo: la presentación de todas las declaraciones en su oportunidad, etc.

Con la planilla anterior se pudieron determinar 6 áreas de mayor riesgo fiscal que son las siguientes:

Cuentas por cobrar: ya que se deben verificar que lo que es cargado a gastos en concepto de cuentas incobrables son deducibles o no de impuesto sobre la renta.

Inventarios: ya que al final del ejercicio se valúa y se determina el costo de venta, esto conlleva a la revisión de

las compras efectuadas en el año, así como su aplicación en libros de IVA.

Activo Fijo: Por la inversión fuerte que poseen, se debe tomar en consideración la depreciación acumulada (en el área de impuesto sobre la renta), además las ventas y adquisiciones; también de la utilización adecuada del débito y crédito fiscal respectivamente (área del impuesto IVA).

Cuentas por pagar: (retenciones por pagar): esta área es sumamente importante, ya que se debe verificar que los valores retenidos sean los declarados y cancelados, la muestra debe de ser considerable, por lo menos de cuatro meses completos.

Ingresos: esta se considera área crítica ya que como se mencionó anteriormente, en contabilidad no se concilian los saldos entre libros y declaraciones de IVA, pago a cuenta.

Gastos: Se debe verificar que todos los gastos sean necesarios para la fuente generadora de ingresos de la empresa, como una de la principales filosofías de la Administración Tributaria, se debe retomar este criterio a fin de determinar la deducibilidad de los gastos.

Con lo anteriormente expresado, podemos dar inicio a la elaboración de un programa a la medida de las áreas de riesgos mencionadas, con el fin de poner en práctica las técnicas y procedimientos, que se plasmarán en los programas.

IX. ADMINISTRACION DEL TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

➤ ADMINISTRACION DEL TRABAJO

El personal encargado para llevar a cabo la revisión en ASCLACON, S.A. DE C.V., serán los siguientes funcionarios:

GERENTE DE AUDITORIA: Lic. Pedro A. Martínez

ENCARGADO DE AUDITORIA: Lic. Guillermo Guzmán

ASISTENTES DE AUDITORIA: Alfredo Méndez

Edwin Pérez

➤ TIEMPO ESTIMADO PARA REALIZAR LA AUDITORIA

Las horas estimadas para la ejecución del trabajo, se detallan a continuación:

Categoría del personal	Horas/hombre
Gerente de auditoría	15
Encargado de auditoría	44
Asistente de auditoría	184
Asistente de auditoría	184

Así mismo el cronograma de actividades es el siguiente:

ASCLACON, S.A. DE C.V.
Dictamen e Informe Fiscal

Período: 1 de Enero al 31 de diciembre del 2000

Componente	Areas de trabajo	Jul-00	Nov-00	Ener/Feb/01	Mar/Ab/01
Estudio preliminar	Estudio de antecedentes	x			
	Análisis Tributario General				
Obligaciones formales	Declaraciones e informes fiscales	x	x	x	
	Retenciones, IVA y Renta				
	Registros legales y especiales				
	Requisitos, emisión y control documentos IVA				
Base para la liquidación de los Impuestos	Ingresos/ Costos y gastos	x	x	x	
	Crédito fiscal/ Débito fiscal				
Obligación sustantiva	Pago de las retenciones IVA Y Renta	x	x	x	
	Liquidación y pago de renta				
	Liquidación y pago de IVA				
Conciliación de Registros y Declaraciones	Registros contables	x	x	x	
	Declaraciones pago a cuenta				
	Registros legales IVA				
	Declaraciones IVA				
Elaboración dictamen e informe fiscal					x
Presentación dictamen e informe fiscal					x

NOTA:

* En cada visita se emitirán las cartas de control interno sobre el resultado de ésta para su discusión con la Administración.

* Las visitas programadas se estiman en 40 horas hombre.

* No se han considerado las visitas necesarias para discutir el informe.

PAPELES DE TRABAJO AUDITORIA FISCAL 2000

Despacho de auditoría "X"

NOMBRE DEL CLIENTE: **ASCLACON, S.A. de C.V.**

DIRECCION Paseo Gra. Escalón # 1489 Col. Escalón, S.S.

TEL. 263-9073

FAX 263-9073

ACTIVIDAD ECONOMICA Comercialización de rollos de películas fotográficas

PERSONAL DEL CLIENTE CON QUIEN COMUNICARSE

Presidente

Lic. Sigfrido A. Fuentes

Gerente

Lic. Sigfrido A. Fuentes

Contador

Sr. Sergio Grande

Auxiliares

Srita. Rosy Vásquez

Sr. Héctor Aguila

INDICE DE PAPELES DE TRABAJO

1. Borrador Dictamen	<u>Dict</u>
2. Balance General	<u>BG</u>
3. Hoja de trabajo	<u>H/T</u>
Ingresos	<u>H/T 1</u>
Costos y gastos	<u>H/T2</u>
4. Cédula de hallazgos:	<u>C/H</u>

PERSONAL ENCARGADO DEL TRABAJO

CEDULAS

REFERENCIAS

Nombre	Fecha		Obligaciones formales	
	Desde	Hasta		
Alfredo Méndez	02/01/01	28/01/01	Impuesto IVA	X
			Impuesto sobre la Renta	Y
Edwin Pérez	02/01/01	28/01/01		Z

Supervisado por: Guillermo Guzmán

28/02/01

Fecha

Revisión Final

INDICE DE PAPELES DE TRABAJO

Nombre de la Cédula	Referencia
• Cédula Sumaria de Ingresos	HT-1
• Cédula Detalle de Ingresos	HT-1-1
• Cédula sumaria de Costo de Ventas	HT-2
• Cédula Detalle de Costo de Ventas	HT-2-4
CEDULAS DE OBLIGACIONES FORMALES "X"	
• Cédula de Fecha de presentación	X1
• Cédula revisión de aspectos legales generales	X2-X3
• Cédula de revisión de documentos IVA	X4
• Cédula registros de control de inventarios	X5
• Cédula registros especiales retaceos	X6
• Cédula revisión de CCF y facturas	X7
• Cédula de compras a contribuyentes no inscritos	X8
• Cédula detalle de actividades de la sociedad	X9
• Cédula verificación de la actividad social	X10
• Cédula comparativa de correlativos de facturas según libros IVA y archivos.	X11-X14
• Cédula comparativa de comprobantes entre libros de Iva y archivos correlativos ventas a contribuyentes.	X15
• Cédula comparativa de comprobantes entre libros de IVA y archivo correlativo compras	X16
• Cédula de inventario de papelería	X17
• Cédula de archivos fiscales	X18
CEDULAS DE REVISION DE OBLIGACIONES SUSTANTIVAS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO "Y"	
• Cédula comparativa de ingresos según declaraciones y contabilidad.	Y1
• Cédula de detalle de autoconsumo, promociones, regalías y otros.	Y2-Y3
• Cédula comparativa de rebajas y devoluciones	

sobre ventas.	Y4
• Cédula de revisión de notas de crédito - Ventas contribuyentes.	Y5
• Cédula de devoluciones en ventas a consumidor final.	Y6
• Cédula de revisión de proporcionalidad de IVA según declaraciones.	Y7
• Cédula de revisión de notas de remisión.	Y8
• Cédula de detalle mensual de ingresos totales /rebajas sobre ventas.	Y9
• Cédula de detalle de declaración IVA 2000	Y10
• Cédula detalle crédito/débito fiscal.	Y11
CEDULAS DE REVISION DE OBLIGACIONES SUSTANTIVAS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA "Z"	
• Cédula de revisión de retenciones del impuesto sobre renta.	Z1
• Cédula detalle de revisión de retenciones en planilla.	Z2
• Cédula detalle de revisión de retenciones renta por servicios.	Z3
• Cédula de revisión de activo fijo.	Z4
• Cédula de revisión de pago a cuenta.	Z5
• Cédula de cuentas incobrables.	Z6
• Cédula de Gastos no Deducibles.	Z7
• Detalle de Gastos de Ventas.	Z8-Z9
• Detalle de Gastos de Administración.	Z10-Z11
• Detalle de Gastos Financieros.	Z12
• Cédula de cálculo de Reserva Legal.	Z13
• Cédula de indemnizaciones por despidos	Z14
• Cédula revisión de inventarios.	Z15

PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P'ÍS	HECHO POR
I. GENERALIDADES		
<p>En esta sección se deben detallar los procedimientos correspondientes al inicio de la auditoría: Solicitud de información, Conocimiento de los hechos generadores que afectan las operaciones de la empresa o incentivos fiscales que estas tengan.</p>		
<p>A continuación se presentan algunos ejemplos:</p>		
<p>1. Presente requerimiento de información al cliente, para que éste firme y selle la copia como constancia de recibido.</p>	1	A.M.
<p>2. Reconozca las fuentes de ingreso e interprete los hechos generadores y obligaciones fiscales habituales en las operaciones del dictaminado, tales como: ingresos gravados o no gravados, ventas exentas, operaciones de exportación y obligaciones de retención.</p>	2	A.M.
<p>3. Investigue la autorización de incentivos fiscales o autorización de reintegro de crédito fiscal IVA. Analice su cobertura, legalidad y vigencia, agregue copia de acuerdo o de última resolución.</p>	N/A	
<p>- Elaborar cédulas sumarias y de detalle de los ingresos</p>	HT1	A.M.
<p>- Elaborar cédulas sumarias y de detalle de los Gastos</p>	HT2	A.M.
II. OBLIGACIONES FORMALES		
<p>Este apartado, se refiere a la verificación</p>		

del cumplimiento de las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuesto sobre la renta, Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y Código Tributario, con el propósito de investigar si existen incumplimientos formales y sustantivos, que vayan en detrimento del interés fiscal.

1. Elabore cédula de fechas de declaraciones de IVA, Pago a cuenta e impuesto sobre la renta.

X1

E.P.

2. Verifique las Obligaciones Formales que la Ley establece respecto a registros y documentos IVA y libros legales. Ejemplo:

a) Que no exista atraso en los registros.
b) Que los registros se encuentren legalizados.

X2-X3

E.P.

c) Que los documentos cumplan con los requisitos legales, establecidos en el art.114 del Código Tributario.

X4

E.P.

d) Que no se tengan en uso máquinas registradoras sin autorización.

N/A

e) Verifique si los libros de IVA están autorizados por un Contador Público para tal efecto.

X2

E.P.

f) Compruebe que al cierre mensual de las operaciones en los libros legales de IVA, firme la persona responsable del registro de las operaciones.

X2

E.P.

3. Investigue si se lleva registro de control de inventarios, y si éste cumple con los requisitos señalados en el artículo 142 del Código Tributario.

X5

E.P.

4. Verifique que clase de registros especiales se llevan para establecer la situación tributaria, requeridos por el artículo 140 del Código Tributario.

X6

E.P.

<p>5. Verifique si se consignan en los comprobantes de crédito fiscal y facturas, los datos señalados en el art. 114 literal a y b numerales 2 y 7 respectivamente del Código Tributario.</p>	<p>X7</p>	<p>E.P.</p>
<p>6. Verifique si se consignan los datos que establece el art. 119 del Código Tributario en facturas, recibos u otros documentos recibidos de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes.</p>	<p>X8</p>	<p>E.P.</p>
<p>7. Verifique la actividad de la empresa, comparándolo con sus documentos legales (escritura pública de constitución, comprobantes de IVA, NRC, etc.) y obtenga fotocopia de 5 comprobantes de venta (entre facturas y Comprobantes de crédito fiscal) de cada mes, durante 4 meses o períodos.</p>	<p>X9</p>	<p>E.P.</p>
<p>8. Compruebe que la empresa cumple con la obligación de emitir y entregar documentos de IVA por las operaciones obligadas en el art. 107 del Código Tributario.</p>	<p>X10</p>	<p>E.P.</p>
<p>9. Elabore cédula en la que detalle las facturas emitidas durante 4 meses, comparándolos según libros de IVA y archivos de comprobantes de IVA. Detalle las facturas anuladas, verificando que de éstas se encuentren los juegos completos, concluya.</p>	<p>X11-X14</p>	<p>E.P.</p>
<p>10. Elabore cédula en la que detalle los comprobantes de crédito fiscal por ventas emitidos durante 4 meses, comparándolos según libros de IVA y archivos de comprobantes de IVA. Detalle los comprobantes de crédito fiscal por ventas anulados, verificando que de éstas se encuentren los juegos completos,</p>	<p>X15</p>	<p>A.M.</p>

concluya.

11. Elabore cédula comparando los comprobantes de crédito fiscal por compra, según libros y archivos, durante 4 meses; además incluya detalle de comprobantes que no debieron incluirse por no estar dentro del período establecido (hasta 2 períodos después al de la fecha de emisión). Verificar que no se esté deduciendo crédito fiscal por gastos no necesarios o costos relacionados con ingresos exentos o no grabados, además que no se estén deduciendo créditos fiscales por construcción.

X16

A.M.

12. Tome inventario de talonarios de comprobantes de IVA en blanco.

X17

A.M.

13. Compruebe la existencia de archivos fiscales, y obtenga fotocopia de ellos, concluyendo sobre éstos, teniendo énfasis en: Permisos de utilización de métodos de depreciación diferentes a lo establecido por la ley de Impuesto sobre renta; utilización de método diferente para el cálculo de proporcionalidad del IVA; Conseciones.

X18

A.M.

14. Elaborar cédula de hallazgos, que refleje las deficiencias formales y la base legal infringida y sancionatoria.

X19

A.M.
E.P.

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

AUDITOR A.M.

Sumaria de Ingresos

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FECHAS
INICIO 2/01/01
FINALIZACION 11/01/02

2000

EJERCICIO FISCAL

Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/12/00	Ajustes		Reclasificaciones	
		Debe	Haber	Debe	Haber
Ingresos Totales	¢15,235,467.-	0	0	0	0
CONCLUSION:					
Las cantidades correspondientes a los rendimientos de las inversiones y las rebajas sobre ventas se registran y ajustan hasta el final del ejercicio, se puede determinar que los ingresos registrados contablemente coinciden con los declarados, aunque la recomendación será dirigida a efecto de que se registren y concilien de forma mensual los ingresos recibidos y declarados, así como lo estipula el Art. 254 literal b) en el siguiente ejercicio impositivo a efecto de conocer la composición de los saldos saldos que componen las cuentas de ingreso respectiva.					
Revisado: GG					
Fecha: 12/02/01					

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

Saldo según Balance General al 31/12/00	Observaciones
¢15,235,467.-	

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal



ASCLACON, S.A. DE C.V.
EMPRESA

HT-1-1
REFERENCIA

AUDITOR A.M.

FECHAS
INICIO 2/01/01
FINALIZACION 11/01/02

Cédula Detalle de Ingresos
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

2000

EJERCICIO FISCAL

Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/12/00	Ajustes		Reclasificaciones		Saldo según Balance General al 31/12/00	Observaciones
		Debe	Haber	Debe	Haber		
Ventas Totales	14,495,467.02	Z5, Y9	0	0	0	14,495,467.02	
(-) Rebajas s/Ventas	-31,415.60	Y3, Y9	0	0	0	-31,415.60	
Ventas Netas	14,464,051.42	Y9	0	0	0	14,464,051.42	
(+) Otros Ingresos	771,416.-	Y9	0	0	0	771,416.-	
Ingresos netos	15,235,467.42	HT-1, Y9	0	0	0	15,235,467.42	
<p>Conclusión: Al revisar la aplicaciones contenidas en esta cédula, que han resguardado el interés fiscal, declarándose todos los ingresos y rebajas sobre ventas oportunamente, en cuanto a la contabilización de dichas rebajas, se pudo constatar que no se contabilizan en el momento oportuno, sino hasta el mes de diciembre del 2000.</p>							
<p>Revisado: GG</p>							
<p>Fecha: 12/02/01</p>							



Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

HT-1-1

AUDITOR	A.M.
---------	------

FECHAS	
INICIO	2/01/01
FINALIZACION	11/01/02

ASCLACON, S.A. DE C.V.
EMPRESA

Sumaria de Costo de Ventas
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

2000
EJERCICIO FISCAL

Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/12/00	Ajustes		Reclasificaciones		Saldo segun Balance General al 31/12/00	Observaciones
		Debe	Haber	Debe	Haber		
Costo de Ventas	6,350,948.87	HT 2-1	0	0	0	6,350,948.87	
Gastos de Operación:							
Gastos de Administración	3,914,614.30	Z-12	0	0	0	3,914,614.30	
Gastos de Ventas	3,832,369.95	Z-9	0	0	0	3,832,369.95	
Gastos Financieros	26,961.31	Z-13	0	0	0	26,961.31	
Total de Costos y Gastos	14,124,894.43		0	0	0	14,124,894.43	
<p>CONCLUSION: Los gastos de ventas cargados en concepto de cuentas incobrables no cumplen con lo establecido en el Art. 31 del Reglamento de Impuesto sobre Renta.</p>							
<p>Revisado: GG</p>							
<p>Fecha: 12/02/01</p>							

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal



ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

HT-2-1

REFERENCIA

Detalle de Costo de Ventas

AUDITOR

A.M.

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FECHAS

2000

INICIO

2/01/01

EJERCICIO FISCAL

FINALIZACION

12/01/01

Nombre de la Cuenta	Valores	
Inventario Inicial	¢ 2,207,715.47	BG1
(+) Compras	6,153,559.58	
Mercadería Disponible para la venta	8,361,275.05	
(-) Inventario Final	(2,010,326.18)	BG1
Costo de Ventas	¢ 6,350,948.87	
<p>Conclusión: Utilizando las técnicas y procedimientos descritas en el programa respectivo se pudo comprobar que las cifras presentadas en esta cédula, han resguardado el interés fiscal ya que los inventarios han sido valuados de acuerdo con lo establecido en el art. 142 del Código Tributario, así como las compras han sido declaradas correctamente, siendo estos elementos que determinan el costo de ventas.</p>		
Revisado: GG		
Fecha: 12/02/01		

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

HT-2-1



X1

REFERENCIA

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

AUDITOR E.P

Fechas de presentación
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS
INICIO 2/01/01
FINALIZACION 16/01/02

MES	Fecha de presentación				Observaciones o comentarios
	Declaraciones de IVA	Declaraciones Pago a cuenta	Declaraciones Impuesto s/ la renta	Pólizas de importación	
Enero	V	14/02/00	14/02/00	✓	
Febrero	V	14/03/00	14/03/00	✓	
Marzo	V	14/04/00	14/04/00	✓	
Abril	V	16/05/00	16/05/00	27/04/00	
Mayo	V	13/06/00	13/06/00	✓	
Junio	V	14/07/00	14/07/00	✓	
Julio	V	18/08/00	18/08/00	✓	
Agosto	V	14/09/00	14/09/00	✓	
Septiembre	V	12/10/00	12/10/00	✓	
Octubre	V	15/11/00	15/11/00	✓	
Noviembre	V	14/12/00	14/12/00	✓	
Diciembre	V	16/01/01	16/01/01	✓	
Conclusión:					
Se pudo constatar que la declaraciones fueron presentadas en el período que corresponde es decir dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes según el art. 152 del Código Tributario, art.94 de la ley de IVA y dentro de los primeros 4 meses según el art.48 Ley de Impuesto sobre la renta.					
Marcas:					
V Verificado con declaración IVA					
✓ Verificado con declaración Pago a Cuenta					
Revisado	G.G.				
Fecha	3/02/01				



Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

X1

REVISION ASPECTOS FORMALES
Despacho de auditoría "X"

X 2
REFERENCIA

Nombre de la Sociedad ASCLACON, S.A. DE C.V.
 Fecha de la revisión 03 de enero de 2001
GENERALES
 NIT de la sociedad 0614-020794-117-1 No. Registro IVA 01201-3
 Dirección actual Paseo general Escalón # 1489, Co. Escalón, S.S.
 Actividad económica Comercialización de rollos de película fotográficas
 Lugar autorizado para llevar los libros El mismo
 Agencias y su dirección No tiene.

Concuerdan estos datos con las declaraciones de IVA y Pagos a cuenta
 Si X no
 cuáles? XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

COMPROBANTES	Último comprobante asentado en libro	Primer número de comprobante blanco
Comprobantes de crédito fiscal	<u>065201</u>	<u>065210</u>
Facturas (consumidor final)	<u>124093</u>	<u>125918</u>
Comprobantes de retención	<u>0025</u>	<u>0026</u>
Notas de débito	<u>00010</u>	<u>00011</u>
Notas de crédito	<u>0650</u>	<u>0651</u>
Notas de remisión	<u>-----</u>	<u>-----</u>

➤ Que tengan las exigencias formales (Art. 104 IVA) Si Ver **X4**

LIBROS DE IVA (La Ley permite atraso máximo de 15 días)		
De compras, pasados hasta el	<u>02/01/2001</u>	<u>18 Días</u>
Ventas a contribuyentes hasta el	<u>02/01/2001</u>	<u>18 Días</u> } <u>c/a</u>
Ventas a consumidores finales	<u>02/01/2001</u>	<u>18 Días</u>

➤ Están legalizados? C.T. Art. 141 d SI
 ➤ Están firmados por el Contador cada fin de mes? C.T. Art. 141 d SI

LIBROS DE CONTABILIDAD LEGALES (La Ley permite atraso máximo de 2 meses)		
Diario pasado hasta el	<u>30/11/2000</u> (atraso de	<u>1 MES, 2 DÍAS</u>)
Mayor pasado hasta el	<u>30/11/2000</u> (atraso de	<u>1 MES, 2 DIAS</u>)

Verificar si tienen correcciones, que sean claras y explicadas.
 Auxiliares pasado hasta el 30/11/2000 (atraso de 1 MES, 2 DIAS)

c/a = Punto para carta a la gerencia

REVISION ASPECTOS FORMALES

Despacho de auditoría "X"

X 3
REFERENCIA

OTROS LIBROS LEGALES

De estados financieros

PASADO HASTA
31/12/1999

ATRASO DE
Sin atraso

(Verificar que esté asentado el estado de la composición del patrimonio, la forma que se haya verificado la distribución de las ganancias o pérdidas y el estado de flujos de efectivo)

Actas de Junta General

Acta #64 20/11/00

Sin atraso

Actas de Junta Directiva

Acta#113 15/12/00

Sin atraso

Registro de accionistas (detalle al reverso)

23/12/1997

Sin atraso

De aumentos y disminuciones de Capital, pasados al

23/12/1997

Sin atraso

(Ver cuadro con el balance) Se hizo cuadro con balance estando correcto

OTROS ASPECTOS LEGALES

Actas de Quórum hasta la No. 64 de fecha 20 de noviembre del 2000.

(Ver las representaciones que estén anexas o en el archivo)

Certificados de acciones:

Emitidos hasta el No. 12 Autorizados por El presidente y secretario

Balances de comprobación hasta 31/12/2000

Información a Impuestos Internos:

Lista de remuneraciones sujetas a retención renta (F910) : Presentada el 28/01/2000, aun no han presentado la correspondiente al año 2000.

Información dividendos o utilidades distribuidas (F915) : Presentada el 28/01/2000, aun no han presentado la correspondiente al año 2000.

Listado de accionistas o socios (C.T. Art. 124) : Presentada el 28/01/2000, aun no han presentado la correspondiente al año 2000.

Autorización sistema contable y modificaciones aprobadas: no ha tenido modificaciones

Hecho por: E.P

Revisado: G.G.

echa : 08/02/01

X 3

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

X5

REFERENCIA

REGISTROS DE CONTROL DE INVENTARIO

AUDITOR

E.P

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FECHAS

2000

INICIO

2/01/01

EJERCICIO FISCAL

FINALIZACION

20/01/01

El control de inventario se lleva en sistema computarizado en ambiente de FOX, al final del ejercicio, se hace una toma de inventario físico al 100%, realizandolo el 31 de diciembre de cada año. Además se hacen tomas selectivas cada mes. Estos inventarios los hacen el gerente general personalmente con la ayuda del bodeguero.											
El Gerente emite un detalle del inventario físico a esa fecha (31 de diciembre). Y éste se compara con los saldos contables todos los meses, al 31 de diciembre no se encontró diferencias como se puede observar en el detalle de dichos inventarios. El registro de inventarios se encontró con fecha 31 de diciembre, a la fecha que se elaboró esta cédula, ya se sabía el valor de los inventarios al 31 de diciembre.											
Conclusión: Los registros llevados para el control de inventario de la compañía, están de acuerdo a lo especificado en el art.142 del Código Tributario en lo relativo a que el contenido de los registros deben especificar e individualizar los bienes de tal manera que reflejan real y verazmente el movimiento del inventarios. A esta fecha no se había elaborado acta de inventario al 31 de diciembre del 2000, según lo establece el art.142 del Código Tributario, únicamente se había elabora el detalle.											
Revisado		G.G.									
Fecha		3/02/01									



Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

X5

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

AO

REFERENCIA

Registro especiales RETACEOS
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR

E.P

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS

INICIO

2/01/01

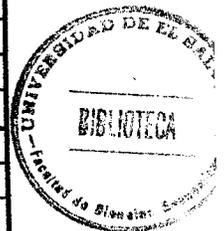
FINALIZACION

20/01/01

La empresa lleva registros detallados de los retaceos, hace una tarjeta de registro de estos por cada compra, así como también se lleva un archivo individualizado de todos los documentos requeridos en cada importación se identifica con un número de control interno el cual es el con el que lo registran en contabilidad. En balance de comprobación se encontraba pendiente de liquidar un retaceo el # 053/2000, el cual contiene la última compra del año 2000, el cual va a ser liquidado con la declaración de importación a finales del mes de enero del 2001.											
Conclusión: Aunque no se nos proporcionó fotocopia, se pudo observar el correcto control y registro de los retaceos.											
OBSERVACIONES: No me proporcionaron copia de estos registros únicamente me fueron mostrados.											
Revisado G.G.											
Fecha 3/02/01											

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

X6



ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

X7

REFERENCIA

Revisión requisitos formales de CCF y Facturas
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR	E. P
---------	------

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS	
INICIO	2/01/01
FINALIZACION	20/01/01

Fecha	# Comprob.	Valor	Observación
Obligaciones formales en la emisión de comprobantes de IVA, según disposiciones del art. 114 del Código Tributario.			
Marzo			
15/03/00	105230	€ 5,101.00	No tiene #de Nit, ni Cip del cliente
30/03/00	106000	€ 4,990.00	No tiene firma del cliente
Junio			
NO SE ENCONTRARON OBSERVACIONES			
Agosto			
NO SE ENCONTRARON OBSERVACIONES			
Noviembre			
NO SE ENCONTRARON OBSERVACIONES			
Conclusiones:			
De acuerdo a los establecido en el art.114 numeral 7) del Código de Tributario se debe incluir en las factura el NIT o en su defecto el No.de CIP del consumidor, lo cual ha cumplido la empresa a excepción de las facturas #105230 y 106000, en las cuales no cumplieron con dicho requisito.			
Marcas:			
Revisado	G.G.	(N)	= Comprobado físicamente
Fecha	3/02/01		

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

X7



Compras a contribuyentes no inscritos

AUDITOR

E.P

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FICHAS

2000

INICIO

3/01/01

EJERCICIO FISCAL

FINALIZACION

3/01/01

Obligaciones formales en la emisión de recibos a no contribuyentes, según las disposiciones del art.28 de la ley de IVA.							Observac.
Fecha	# de cheque	A la orden de	NIT	CIP	Frase de exclusión		Observac.
Enero							
06/01/00	0605	Alberto Campos	X	X	X		
18/01/00	0632	Ernesto Gutiérrez	X	X	-		Se omitió
23/01/00	0706	Javier Pérez M.	X	X	-		Se omitió
31/01/00	0753	Franciso J.Hernández	X	X	X		
Marzo							
03/03/00	0133	Verónica Mejía	-	X	X		Se omitió
04/03/00	0141	Patricia González	X	X	X		
22/03/00	0218	Mauricio E. Calvo	X	X	X		
Junio							
13/06/00	00721	Alberto Campos	X	X	X		
21/06/00	00790	Roberto A. Flores	X	X	X		
Septiembre							
18/09/00	01018	Reinaldo J.Guevara	X	X	X		
19/09/00	01030	Federico Peraza	X	X	X		
21/09/00	01049	Diego Barraza	X	X	X		
23/09/00	01058	Manuel de J.Palacios	X	X	X		
24/09/00	01066	José María Henríquez	X	X	X		
26/09/00	01079	Ana María Benítez	X	X	X		
27/09/00	01091	Marcelo Funes	X	X	X		
30/09/00	01115	Alonso Fernández	X	X	X		
30/09/00	01143	Penélope Maribel Gil	X	X	X		
<p>Conclusiones: de acuerdo al art.28, la empresa omitió en 3 ocasiones el requisito formal, evaluándose como insignificativa a comparación del movimiento de la empresa</p> <p>Marcas: <input checked="" type="checkbox"/> = Partida debidamente documentada</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> = Si cumple</p> <p>- = No cumple</p>							
Revisado	G.G.						
Fecha	3/02/01						

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

X9

REFERENCIA

Detalle de actividades de la Sociedad

AUDITOR

E.P

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FECHAS

2000

INICIO

5/01/01

EJERCICIO FISCAL

FINALIZACION

5/01/01

Objetivo: Ver si concuerda la finalidad de la empresa con las operaciones que realiza	
Actividad (giro) a que se dedica la empresa:	
S/ Tarjeta o registros de IVA:	Comercialización de rollos de películas fotográficas
S/ Comprobantes de IVA:	Comercialización de rollos de películas fotográficas
S/ Comprobantes de compra:	Comercialización de rollos de películas fotográficas
S/Escritura de constitución:	Comercio en general: venta de artículos laboratorio fotográfico
Actividad que se declara s/impuesto sobre renta anual:	
Actividades comerciales	
Actividad que se declara en pago a cuenta:	
Actividades comerciales	
Conclusión: Se pudo comprobar que las actividades a las que se dedica la empresa, son las informadas a la Administración tributaria.	
Revisado	G.G.
Fecha	3/02/01

X9

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

X10

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

REFERENCIA

Verificación de la actividad social
TÍTULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR

E.P

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS

INICIO

5/01/01

FINALIZACION

5/01/01

Mes de muestra	Descripción	No. De Comp.	Cant.	No. de req.	Prac. U.M.	Total
Marzo	Rollos de película	105206	7	-----	15.00	105.00
	Película 24 expo.	105733	1	-----	18.00	18.00
	Rollos 36 expos.	105971	10	-----	24.00	240.00
	Película AFGA	105999	3	-----	18.00	54.00
	Rollo 36 exposi.	107008	8	-----	24.00	192.00
Junio	Marco p/fotos 8x10	63008	7	120-7	25.00	175.00
	Rollos 12 expos.	115701	3	-----	15.00	45.00
	Película de 36 expo.	63210	12	1171-0	24.00	288.00
	Rollos 12 expos.	115807	2	-----	15.00	30.00
	Rollos 24 expos.	115889	1	-----	18.00	18.00
Agosto	Marcos p/foto 12x10	117306	3	-----	35.00	105.00
	Rollos 24 expos.	117381	2	-----	18.00	36.00
	Rollos 36 expos.	117401	2	-----	24.00	48.00
	Película 24 expos.	117473	10	-----	18.00	180.00
	Película 36 expo.	63806	200	111-6	20.00	4,000.00
Noviembre	Rollos 36 expos.	122536	30	-----	23.00	690.00
	Película 12 expos.	122643	7	-----	15.00	105.00
	Batería 4V	122708	4	-----	12.00	48.00
	Película 24 expos.	64101	300	111-6	16.00	4,800.00
	Película 36 expos.	122793	20	-----	24.00	480.00
Conclusión:	con la muestra anterior, se pudo comprobar las actividades a las que se dedica la empresa, siendo acordes a las informadas a la Administración Tributaria.					
Marcas:	N = Comprobados físicamente					
	= Operaciones comprobadas					
Revisado	G.G.					
Fecha	3/02/01					

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

X10

X11

ASCLACON, S.A. DE C.V.

REFERENCIA

EMPRESA

Comparación de correlativos de facturas según libros y archivos de IVA

AUDITOR	E.P
---------	-----

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FECHAS	
INICIO	5/01/01
FINALIZACION	7/01/01

2000

EJERCICIO FISCAL

Mes	Fecha	No. de factura		No. de facturas		No. de facturas	No. de facturas	Observaciones
		S/	libros IVA	utilizados según	archivos de IVA			
Enero	01/01/2001	98306	98523	98306	98523			
	02/01/2001	98524	98731	98524	98731			
	03/01/2001	98732	98923	98732	98923			
	04/01/2001	98924	98999	98924	98999			
	05/01/2001	99000	99097	99000	99097			
	06/01/2001	99098	99175	99098	99175	N	99099	juego completo
	07/01/2001	99176	99291	99176	99291			
	08/01/2001	99292	99513	99292	99513			
	09/01/2001	99514	99700	99514	99700			
	10/01/2001	99701	99898	99701	99898			
	11/01/2001	99899	100009	99899	100009			
	12/01/2001	10010	100131	10010	100131			
	13/01/2001	100132	100301	100132	100301			
	14/01/2001	100302	100512	100302	100512			
	15/01/2001	100513	100701	100513	100701			
	16/01/2001	100702	100799	100702	100799			
	17/01/2001	100800	100893	100800	100893			
	18/01/2001	100894	100987	100894	100987			
	19/01/2001	100988	101089	100988	101089			
	20/01/2001	101090	101138	101090	101138	N	101093, 133	Juegos completos
	21/01/2001	101139	101215	101139	101215			
	22/01/2001	101216	101342	101216	101342			
	23/01/2001	101343	101580	101343	101580			
	24/01/2001	101581	101659	101581	101659			
	25/01/2001	101660	101735	101660	101735			
	26/01/2001	101736	101801	101736	101801			
	27/01/2001	101802	101963	101802	101963	N	101943	Jugo completo
	28/01/2001	101964	102009	101964	102009			
	29/01/2001	102010	102173	102010	102173			
	30/01/2001	102174	102303	102174	102303			
	31/01/2001	102304	102400	102304	102400			
<p>Conclusión: De acuerdo a los establecido en el Código Tributario en su art. 83, la empresa cumple con el registro de sus comprobantes en forma correlativa.</p>								
Revisado	G.G.	Marcas:		N	= Comprobados físicamente			
Fecha	3/02/01							

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

X11

X12

ASCLACON, S.A. DE C.V.

REFERENCIA

EMPRESA

Comparación de correlativos de facturas según libros y archivos de IVA

AUDITOR

E.P

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FECHAS

INICIO

5/01/01

FINALIZACION

7/01/01

2000

EJERCICIO FISCAL

REF. AL PROGRAMA DE AID.		No. de factura S/ libros IVA		No. de facturas utilizadas según archivo de IVA		No. de facturas anuladas (Juego completo)	Observaciones
Mes	Fecha						
Abril	01/04/2001	108011	108099	108011	108099	N 108035,071	Juegos completos
	02/04/2001	108100	108103	108100	108103		
	03/04/2001	108104	108220	108104	108220		
	04/04/2001	108221	108299	108221	108299		
	05/04/2001	108300	108381	108300	108381		
	06/04/2001	108382	108490	108382	108490		
	07/04/2001	108491	108601	108491	108601		
	08/04/2001	108602	108694	108602	108694		
	09/04/2001	108695	108795	108695	108795		
	10/04/2001	108796	108881	108796	108881		
	11/04/2001	108882	108976	108882	108976	N 108951	Juego completo
	12/04/2001	108977	109001	108977	109001		
	13/04/2001	109002	109130	109002	109130		
	14/04/2001	109131	109310	109131	109310		
	15/04/2001	109311	109418	109311	109418		
	16/04/2001	109419	109501	109419	109501		
	17/04/2001	109502	109630	109502	109630		
	18/04/2001	109631	109708	109631	109708		
	19/04/2001	109709	109890	109709	109890		
	20/04/2001	109891	109930	109891	109930	N 109898	Juego completo
	21/04/2001	109931	110006	109931	110006		
	22/04/2001	110007	110115	110007	110115		
	23/04/2001	110116	110214	110116	110214		
	24/04/2001	110215	110324	110215	110324		
	25/04/2001	110325	110497	110325	110497		
	26/04/2001	110498	110583	110498	110583		
	27/04/2001	110584	110671	110584	110671		
	28/04/2001	110672	110801	110672	110801	N 10731-33	Juegos completos
	29/04/2001	110802	110993	110802	110993		
	30/04/2001	110994	110102	110994	110102		
Revisado	G.G.	N		= Comprobados físicamente			
Fecha	3/02/01						

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

X12

ASCLACON, S.A. DE C.V.

REFERENCIA

EMPRESA

Comparación de correlativos de facturas según libros y archivos de IVA

AUDITOR	E.P
---------	-----

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FICHAS	
INICIO	5/01/01
FINALIZACION	7/01/01

2000

EJERCICIO FISCAL

REF. AL PROGRAMA DE AID.		Fecha	No. de factura S/ libros IVA		No. de facturas utilizadas según archivo de IVA		No. de fact. anuladas (Juego completo)	Observaciones	
Mes									
Agosto		01/08/2001	117255	117320	117255	117320	N	117355	Juego completo
		02/08/2001	117321	117401	117321	117401			
		03/08/2001	117402	11475	117402	11475			
		04/08/2001	117476	117530	117476	117530			
		05/08/2001	117531	117601	117531	117601			
		06/08/2001	-----	----	-----	----			
		07/08/2001	117602	117690	117602	117690			
		08/08/2001	117691	117708	117691	117708			
		09/08/2001	117709	117801	117709	117801	N	17793	Juego completo
		10/08/2001	117802	117895	117802	117895			
		11/08/2001	117896	117940	117896	117940			
		12/08/2001	117941	117998	117941	117998			
		13/08/2001	117999	118030	117999	118030			
		14/08/2001	118031	118115	118031	118115			
		15/08/2001	118116	118201	118116	118201	N	118223	Juego completo
		16/08/2001	118202	118296	118202	118296			
		17/08/2001	118297	118385	118297	118385			
		18/08/2001	118386	118431	118386	118431	N	118433	Juego completo
		19/08/2001	118432	118518	118432	118518			
		20/08/2001	118519	118571	118519	118571			
		21/08/2001	118572	118613	118572	118613	N	118614	Juego completo
		22/08/2001	118614	118690	118614	118690			
		23/08/2001	118691	118709	118691	118709			
		24/08/2001	118709	118769	118709	118769			
		25/08/2001	118770	118827	118770	118827			
		26/08/2001	118828	118905	118828	118905	N	118974	Juego completo
		27/08/2001	118906	118983	118906	118983			
		28/08/2001	118984	119075	118984	119075			
		29/08/2001	119113	119251	119113	119251	N	11911, 11922	Juegos completos
		30/08/2001	119252	119332	119252	119332			
		31/08/2001	119333	119406	119333	119406			
Revisado	G.G.						N		= Comprobados físicamente
Fecha	3/02/01								

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

Comparación de correlativos de facturas según libros y archivos de IVA

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

2000

EJERCICIO FISCAL

REFERENCIA

AUDITOR E. P

FECHAS

INICIO 5/01/01
FINALIZACION 7/01/01

Mes	Fecha	No. de factura S/ libros IVA		No. de facturas utilizados según archivo de IVA		No. de fact anuladas (Juego comp)	Observaciones
		S/	libros IVA				
Diciembre	01/12/2001	122843	122907	122843	122907		
	02/12/2001	122908	123018	122908	123018		
	03/12/2001	123019	123183	123019	123183		
	04/12/2001	123184	123268	123184	123268		
	05/12/2001	123269	123307	123269	123307		
	06/12/2001	123208	123395	123208	123395		
	07/12/2001	123396	123480	123396	123480		
	08/12/2001	123481	123553	123481	123553		
	09/12/2001	123554	123626	123554	123626		
	10/12/2001	123627	123718	123627	123718	23701	Juego completo
	11/12/2001	123719	123791	123719	123791		
	12/12/2001	123792	123873	123792	123873		
	13/12/2001	123874	123955	123874	123955		
	14/12/2001	123956	124033	123956	124033		
	15/12/2001	124034	124101	124034	124101		
	16/12/2001	124102	124163	124102	124163		
	17/12/2001	124164	124200	124164	124200		
	18/12/2001	124201	124283	124201	124283		
	19/12/2001	124284	124386	124284	124386		
	20/12/2001	124387	124479	124387	124479		
	21/12/2001	124586	124663	124586	124663		
	22/12/2001	124664	124739	124664	124739		
	23/12/2001	124740	124806	124740	124806	124763-64	Juegos completos
	24/12/2001	124807	125083	124807	125083		
	25/12/2001	-----	-----	-----	-----		
	26/12/2001	125084	125190	125084	125190		
	27/12/2001	125191	125287	125191	125287		
	28/12/2001	125288	125365	125288	125365		
	29/12/2001	125366	125479	125366	125479		
	30/12/2001	125480	125597	125480	125597	125500	Juego completo
	31/12/2001	125598	125709	125598	125709		
Revisado	G.G.	= Comprobados físicamente					
Fecha	3/02/01						

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

X15

ASCLACON, S.A. de C.V.

REFERENCIA

EMPRESA

Comparación de comprobantes entre libros de IVA y archivo correlativo Ventas Contribuyentes

AUDITOR:

A.M.

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FECHAS

INICIO

8/01/01

FINALIZACION

16/01/01

2000

EJERCICIO FISCAL

Mes	C.C.F. que aparecen en libros y no aparecen en archivo			C.C.F. que están físicamente y no aparecen en libros		
	Fecha	No.	Concepto	Fecha	No.	Concepto
Enero	15/01/00	59301 (i)	Anulada	No se encontraron		
Abril	No se encontraron			7/04/00	61533	Anulada
Agosto	No se encontraron			No se encontraron		
Diciembre	No se encontraron			No se encontraron		
(i) Comprobante no archivado, se dejó en archivos contables. Documento no registrado						
conclusión: De acuerdo a lo establecido en la ley de IVA, se debe llevar archivos correlativos especiales para cada fórmula, al comparar estos archivos con los registros de IVA, se pudo comprobar que sí se llevan correctamente, a excepción de los descritos anteriormente, que fueron descuidos involuntarios.						
(i) Comprobado físicamente						
Revisado:	G.G.					
Fecha	7/02/01					

X15

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

ASCLACON, S.A. de C.V.

EMPRESA

Comparación de comprobantes
entre libros de IVA y archivo correlativo Compras
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

2000

EJERCICIO FISCAL

X16

REFERENCIA

AUDITOR A.M.

FECHAS
INICIO 8/01/01
FINALIZACION 16/01/01

Mes	C.C.F. que aparecen en libros y no aparecen en archivo			C.C.F. que están físicamente y no aparecen en libros			C.C.F. que no debieron utilizarse por haber pasado los periodos para poder hacerlo			Observaciones
	Fecha	No.	Concepto	Fecha	No.	Concepto	Fecha	No.	Concepto	
Marzo										
	No se encontraron			No se encontraron			No se encontraron			
Junio										
	No se encontraron			No se encontraron			No se encontraron			
Agosto										
	No se encontraron			No se encontraron			No se encontraron			
Noviembre										
	No se encontraron			No se encontraron			No se encontraron			
Conclusión: de acuerdo a los procedimientos descritos en el programa respectivo, no se encontraron comprobantes sin registrar ni sin archivar o extraviados.										
Revisado	G.G.									
Fecha	16/02/01									

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

X16



X17

ASCLACON, S.A. de C.V.

EMPRESA

REFERENCIA

Inventario de papelería del IVA
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR A.M.

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS

INICIO 8/01/01
FINALIZACION 8/01/01

DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS	Viraje total s/imprenta	Talonnario que se está utilizando	Talonnarios por utilizar	Observaciones
Comprobante Crédito fiscal	63000-65000	64950-65000	-	
Facturas	125001-126000	125551-125600	125601-125650 125651-125700 125701-125750 125751-125800 125801-125850	125851-125900 125901-125950 125951-126000
Comprobante de retención	1501-1600	1501-1600	-	
Notas de crédito	0600-0700	0651-0700	-	
Notas de débito	0150-0350	0201-0250	251-300 301-350	
Notas de remisión	1001-1100	1001-1050	1051-1100	
Comprobantes de liquidación	N/A	N/A	N/A	No se utilizan
✓: Comprobado físicamente				
Conclusión: de acuerdo a procedimientos descritos en programa la papelería de IVA				
encontró correcto.				
Estado	G.G.			
	8/02/01			

X17

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

X18

ASCLACON, S.A. de C.V.

EMPRESA

REFERENCIA

Archivos fiscales

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR

A.M.

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS

INICIO

/01/01

FINALIZACION

/01/01

REF. AL PROGRAMA DE AUD.		SI	NO	Comentarios
Existen archivos fiscales?		X		
Se poseen consultas efectuadas a la D.G.I.I.?		X		La consulta fue en lo relativo al uso de un sistema de registro en los libros de IVA consultada efectuada el 22 de noviembre del 2000, del cuál no han recibido contestación.
Han solicitado permisos sobre:				
* Utilización de métodos de depreciación diferentes			X	
* Utilización de método diferente de proporcionalidad del IVA			X	
* Conseciones (describalas)			X	
Han recibido resoluciones por pagar de la D.G.I.I.?		X		En el año 1999 se llegaron a revisar renta y encontraron como gastos deducibles la parte de los clientes de dudosa recuperación por lo que tuvieron que modificar la declaración de renta de ese año.
Se han tramitado autorizaciones:			X	
Describalas:			X	
= + Zona Franca o Recinto Fiscal				
+ Exportadores				
<p>Conclusión: La compañía posee archivos fiscales pero no se nos proporcionaron fotocopias de ellos.</p>				
Revisado	G.G.			
Fecha	8/02/01			

X18

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

ASCLACON, S.A. DE C.V.**HALLAZGOS ENCONTRADOS AL REVISAR OBLIGACIONES FORMALES****➤ LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS.**

Como resultado de la auditoría fiscal practicada se encontraron los siguientes hallazgos:

Condición:

- Los libros de IVA se encontraron con un atraso de 18 días, siendo el atraso máximo permitido por la ley de 15 días, según el art. 141 a), por lo que se recomienda hacer la debida actualización.

Recomendación

- Se recomienda hacer la debida actualización.

Condición:

- Al efectuar revisión en facturas que deben cumplir con los requisitos formales mencionados en el art. 114 literal b) numeral 7) del Código Tributario en lo concerniente a incluir en los documentos cuyos valores excedan de ¢ 4,970.00, el número de NIT o en su defecto la Cédula de Indentidad Personal, se encontraron los siguientes casos:

FECHA	#FACTURA	VALOR	OBSERVACION
15/03/2000	105230	¢5,101.00	No posee el NIT, ni el número de la C.I.P. del cliente.
30/03/2000	106000	¢ 4,990.00	No posee el NIT, ni el número de la C.I.P. del cliente

Recomendación:

Se recomienda cumplir con los requisitos formales en la emisión de documentos teniendo el cuidado de completar los datos necesarios en éstos.

III. IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS.

1. Elaborar cédula comparativa de los ingresos registrados y declarados por el cliente, utilizando las siguientes fuentes:

- a) Libros de ventas IVA.
- b) Declaraciones IVA.
- c) Declaraciones de Pago a Cuenta.
- d) Registros contables legales.
- e) Declaración anual de renta.

Por las diferencias determinadas, investigue su origen o solicite explicación por escrito. (valide las respuestas)

2. Verifique que se incluyan como ingresos gravables y se documenten con facturas las bonificaciones o promociones en productos, donaciones, regalías, faltantes de inventario no justificados, autoconsumo de bienes y servicios.

3. Verifique y detalle que las rebajas sobre ventas deducidas, estén dentro del plazo de dos períodos tributarios siguientes al de la emisión de los comprobantes de crédito fiscal o factura. Evalúe su razonabilidad.

4. Verifique y detalle las rebajas y devoluciones sobre compras y verifique que estén documentadas con notas de créditos y que sean utilizadas dentro del plazo de dos períodos tributarios siguientes al de la emisión de los comprobantes.

5. Si tiene ventas gravadas y exentas,

Y1

A.M.

Y2-Y3

A.M.

Y4

A.M.

Y5-Y6

A.M.

revise los cuadros de proporcionalidad y sus respectivos ajustes, tomando en cuenta las disposiciones del art. 66 de la Ley e instructivo 16/92. Si hay deficiencia efectúe el cálculo correspondiente.

6. Verificar que las facturas de exportación correspondiente a cada póliza de exportación o formulario aduanero, estén correctamente asentadas en el libro de ventas IVA y en los registros contables y que no estén repetidas.

7. Comprobar que los créditos fiscales emitidos en base a notas de remisión sean presentados dentro del plazo establecido.

8. Elabore cédula de detalle mensual de ingresos, rebajas y devoluciones sobre ventas.

9. Elabore cédula de detalle de declaraciones IVA del ejercicio auditado.

10. Elabore cédula de detalle de las cuentas de Crédito y Débito fiscal, comparar según declaraciones y contabilidad.

Y7

A.M.

N/A

Y8

A.M.

Y9

A.M.

Y10

A.M.

Y11

A.M.

ASCLACON, S.A. DE C.V.

Y1

EMPRESA

REFERENCIA

Comparativa de Ingresos según declaraciones y contabilidad

AUDITOR

A.M.

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FECHAS

2000

INICIO

2/01/01

EJERCICIO FISCAL

FINALIZACION

12/01/01

Mes	Declaración IVA	Declaración Pago a Cuenta	Ingresos Contabilidad	Diferencias		Pago a Cuenta Contabilidad
				Declaraciones IVA/ Pago a Cuenta	Declaraciones IVA/Contabilidad	
Enero	V 1,303,161.38	1,304,597.75	1,374,061.63	(1,436.37)	(70,900.5)	(69,463.88)
Febrero	V 1,127,961.74	1,130,736.18	1,206,939.97	(2,774.44)	(78,978.3)	(76,203.79)
Marzo	V 998,580.90	1,001,275.36	1,045,508.64	(2,694.46)	(46,927.4)	(44,233.28)
Abril	V 923,078.44	926,664.03	1,021,790.95	(3,585.59)	(98,712.1)	(95,126.92)
Mayo	V 1,037,157.26	1,039,130.30	1,106,923.48	(1,973.04)	(69,766.2)	(67,793.18)
Junio	V 1,067,188.87	1,069,912.22	1,153,678.12	(2,723.35)	(86,489.5)	(83,765.90)
Julio	V 1,090,249.00	1,094,217.00	1,134,231.46	(3,968.00)	(43,982.6)	(40,014.46)
Agosto	V 1,231,750.00	1,233,906.00	1,280,938.74	(2,156.00)	(49,188.4)	(47,032.74)
Sept.	V 1,614,240.53	1,615,566.37	1,677,954.23	(1,325.84)	(63,713.0)	(62,387.86)
Octubre	V 1,189,947.65	1,195,661.87	1,242,739.61	(5,714.22)	(52,791.6)	(47,077.74)
Novie.	V 1,468,102.83	1,468,729.42	1,516,841.30	(626.59)	(48,738.17)	(48,111.88)
Dicie.	V 1,412,632.83	1,415,070.52	733,858.59	(2,437.69)	678,774.4	681,211.93
	14,464,051.43	14,495,467.02	14,495,466.72	(31,415.59)	(31,415.9)	0.30

OBSERVACIONES: Al solicitar una conciliación mensual del registro de los ingresos no se obtuvo una explicación si no hasta en el mes de diciembre que se nos mostró una aplicación contable donde se habían considerado las cifras percibidas en concepto de rendimiento sobre las inversiones y las rebajas y devoluciones sobre ventas, los cuales se aplican hasta el final del ejercicio y no en forma mensual como se debería de registrar aunque con dicho registro coincidan los valores.

Marcas: Cotejado con libros Legales
 Verificado con declaración IVA
 Verificado con declaración Pago a Cuenta

Revisado: GG
 Fecha: 16/02/01

Despacho de Auditoría "X"

Y1

Detalle de autoconsumo, promociones, regalías y otros

AUDITOR

A.M.

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FECHAS

2000

INICIO

3/01/01

EJERCICIO FISCAL

FINALIZACION

13/01/01

Mes		Autoconsumo	Promociones	Donaciones	Regalías	Faltantes de Inventario
Enero	S/ Contabilidad		3,455.26		7,856.55	
	S/ Libros IVA		-	c/a	-	c/a
	Diferencia		-3,455.26		-7,856.55	
Febrero	S/ Contabilidad		4,524.56			
	S/ Libros IVA		-	c/a		
	Diferencia		(4,524.56)			
Marzo	S/ Contabilidad		1,657.81			
	S/ Libros IVA		-	c/a		
	Diferencia		(1,657.81)			
Abril	S/ Contabilidad		667.86			
	S/ Libros IVA		-	c/a		
	Diferencia		(667.86)			
Mayo	S/ Contabilidad		2,645.31		6,327.00	
	S/ Libros IVA		-	c/a	-	c/a
	Diferencia		(2,645.31)		(6,327.00)	
Junio	S/ Contabilidad		8,326.15			
	S/ Libros IVA		-	c/a		
	Diferencia		(8,326.15)			
Julio	S/ Contabilidad		926.30		5,429.00	
	S/ Libros IVA		-	c/a	-	c/a
	Diferencia		(926.30)		(5,429.00)	
Agosto	S/ Contabilidad		-		2,636.41	
	S/ Libros IVA		-		-	c/a
	Diferencia		-		(2,636.41)	
Septiembre	S/ Contabilidad		6,526.71		1,526.55	
	S/ Libros IVA		-	c/a	-	c/a
	Diferencia		(6,526.71)		(1,526.55)	

EMPRESA

REFERENCIA

Detalle de autoconsumo, promociones, regalías y otros
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR

A.M.

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS

INICIO

3/01/01

FINALIZACION

13/01/01

	S/ Contabilidad		8,523.71			
Octubre	S/ Libros IVA		-	c/a		
	Diferencia		(8,523.71)			
	S/ Contabilidad		3,529.30		726.65	
noviembre	S/ Libros IVA		-	c/a		c/a
	Diferencia		(3,529.30)		(726.65)	
	S/ Contabilidad		1,325.30		763.30	
Diciembre	S/ Libros IVA		-	c/a		c/a
	Diferencia		(1,325.30)		(763.30)	
Conclusión: Al efectuar los procedimientos descritos en el programa respectivo se concluye que no cumple con las disposiciones establecidas en el art. 11 de la Ley de IVA, ya que no se han facturado las operaciones en concepto de promociones y regalías.						
Marcas:						
	<input checked="" type="checkbox"/>	Cotejado con libros contables legales				
	<input checked="" type="checkbox"/>	Cotejado con libros IVA				
	<input type="checkbox"/>	c/a Punto de Recomendación para Informe Fiscal				
Revisado: GG						
Fecha: 16/02/01						

Comparación de Rebajas y devoluciones sobre Ventas

AUDITOR

A.M.

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FECHAS

2000

INICIO

13/01/01

EJERCICIO FISCAL

FINALIZACION

17/01/01

Mes	Rebajas sobre Ventas s/Libros IVA	Rebajas sobre Ventas s/Contabilidad	Diferencias	No. N/C	Referencia Libros IVA
Enero	688.47	-	688.47	-	-
Febrero	4,133.27	4,124.77	8.50	-	-
Marzo	2,711.56	2,730.20	(18.64)	-	-
Abril	3,675.67	3,665.67	10.00	-	-
Mayo	2,052.97	2,052.97	-	-	-
Junio	2,975.92	3,955.92	(980.00)	-	-
Julio	3,575.16	3,578.16	(3.00)	-	-
Agosto	2,105.39	2,101.39	4.00	-	-
Septiembre	1,251.82	1,250.82	1.00	-	-
Octubre	5,115.21	5,115.21	-	-	-
Noviembre	579.80	599.80	(20.00)	-	-
Diciembre	2,245.69	2,240.69	5.00	-	-
	31,110.93	31,415.60	(304.67)		

Y9

Conclusión: de acuerdo a los procedimientos descritos en el programa, no se encontró incumplimientos con relación a diferencias significativas entre lo que se debió declarar y lo declarado por la empresa, con lo que respecta a rebajas sobre ventas únicamente se encontró una diferencia de \$304.67 que corresponde a operaciones erróneamente registradas en contabilidad y no así en los libros de IVA.

Marcas: Cotejado con libros contables legales
 Cotejado con libros IVA
 Sumado

Revisado: GG

Fecha: 16/02/01

Revisión de notas de crédito-Ventas Contribuyentes

AUDITOR

A.M.

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FICHAS

2000

INICIO

18/01/01

EJERCICIO FISCAL

FINALIZACION

20/01/01

No. Notas de Crédito a aplicar	Nombre del Cliente	Fecha de emisión	Periodo de registro	Libro en que se anotó	Valor	Observaciones
638	Acoof de R.L	31/01/00	Enero-00	Contribuyentes	688.47	N
639	Acoof de R.L	14/02/00	Febrero-00	Contribuyentes	2,774.44	N
640	José Arce M.	16/02/00	Febrero-00	Contribuyentes	105.30	N
641	María I. Vera	18/02/00	Febrero-00	Contribuyentes	508.56	N
642	PNC	22/02/00	Febrero-00	Contribuyentes	354.54	N
643	Acoof de R.L	31/03/00	Marzo-00	Contribuyentes	2,657.46	N
644	Acoof de R.L	30/04/00	Abril-00	Contribuyentes	2,666.29	N
645	Acoof de R.L	31/05/00	Mayo-00	Contribuyentes	1,590.84	N
646	Acoof de R.L	15/06/00	Junio-00	Contribuyentes	1,339.12	N
647	Acoof de R.L	16/06/00	Junio-00	Contribuyentes	1,384.23	N
648	Ciresa, S.A.	21/08/00	Agosto-00	Contribuyentes	106.20	N
649	Ma. Del Rosario	23/08/00	Agosto-00	Contribuyentes	361.15	N
650	Clessa	31/10/00	Octubre-00	Contribuyentes	3,469.02	
					18,005.62	
					^	

Conclusión: Al realizar las pruebas descritas en el programa respectivo, se puede verificar la correlatividad y la existencia física en el archivo fiscal de estos documentos, además de su correcta aplicación en los libros de IVA.

Marcas: Sumado
 Cotejado con libros IVA
 Comprobado físicamente

N

Revisado: GG

Fecha: 19/02/01

Devolución en ventas a consumidor final

AUDITOR

A.M.

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FECHAS

2000

INICIO

15/01/01

EJERCICIO FISCAL

FINALIZACION

21/01/01

No. Notas de Crédito a aplicar	Nombre del Cliente	Fecha de emisión	Periodo de registro	Libro en que se anotó	Valor	Observaciones
1076	Tomasa Guerra	13/02/00	Febrero-00	Consumidor Final	650.00	N
1077	Pablo Neruda	23/02/00	Febrero-00	Consumidor Final	708.83	N
1078	Teresa Prado	4/03/00	Marzo-00	Consumidor Final	54.10	N
1079	Ana Pérez	4/04/00	Abril-00	Consumidor Final	1,009.38	N
1080	Oscar Portillo	5/05/00	Mayo-00	Consumidor Final	462.13	N
1081	Mauricio Ponce	27/06/00	Junio-00	Consumidor Final	135.00	N
1082	Carlo Machón	29/06/00	Junio-00	Consumidor Final	117.57	N
1083	Sara Montes	2/07/00	Julio-00	Consumidor Final	3,107.58	N
1084	Susana López	18/07/00	Julio-00	Consumidor Final	467.58	N
1085	Zuleima Cañas	9/08/00	Agosto-00	Consumidor Final	1,638.04	N
1086	David Peña	9/09/00	Septiembre-00	Consumidor Final	1,251.82	N
1087	Claudia Ramos	10/10/00	Octubre-00	Consumidor Final	636.19	N
1088	Melida Cañas	25/10/00	Octubre-00	Consumidor Final	1,010.00	N
1089	Rigo Torres	5/11/00	Noviembre-00	Consumidor Final	36.00	N
1090	Ruth Pérez	15/11/00	Noviembre-00	Consumidor Final	543.80	N
1091	César López	16/12/00	Diciembre-00	Consumidor Final	475.59	N
1092	Marlen Castro	20/12/00	Diciembre-00	Consumidor Final	1,770.10	N
					14,073.71	

Conclusión: Al realizar las pruebas descritas en el programa respectivo, se pudo verificar la correcta aplicación en los libros de IVA, haciéndose las respectivas anulaciones y encontrándose los documentos físicamente.

Marcas:

Sumado

Cotejado con libros IVA

Comprobado físicamente

Revisado: GG

Fecha: 19/02/01

2000	V/compras Gravadas	total IVA Crédito fiscal	Vtas.Gravadas	Exportaciones	Ventas Exentas	Total de Ventas	Débito Fiscal	Crédito Fisc. Proporcional	Pasado a Gastos	Remanente (a/f) a pagar	Retenciones	
enero	Total mes 795,323.06 103,392.00 p	104,004.61	1,297,037.47	0.00	6,123.91	1,303,161.38 100.00 %	168,615.57	103,516.00	488.61	65,099.57	0.00	
febrero	Total mes 1,172,312.42 Acumulado 152,400.61 p	154,884.00	1,122,898.81 2,419,936.28	0.00 0.00	5,062.93 11,186.84	1,127,961.74 2,431,123.12 100.00 %	145,973.96	154,171.00	713.00	(8,197.04)	0.00	
marzo	Total mes 543,010.18 Acumulado 70,591.32 p	70,974.29	992,602.90 3,412,539.18	0.00 0.00	5,978.00 17,164.84	998,580.90 3,429,704.02 100.00 %	129,038.38	70,619.00	355.29	50,222.34	0.00	
abril	Total mes 1,164,368.77 Acumulado 151,367.94 p	153,141.14	918,548.66 4,331,087.84	0.00 0.00	4,529.78 21,694.62	923,078.44 4,352,782.46 100.00 %	119,411.33	152,378.00	763.14	(32,966.67)	0.00	
mayo	Total mes 591,059.86 Acumulado 76,837.78 p	77,057.88	1,026,730.38 5,357,818.22	0.00 0.00	10,426.88 32,121.50	1,037,157.26 5,389,939.72 100.00 %	133,474.95	76,599.00	458.88	23,909.28	0.00	
junio	Total mes 497,138.89 Acumulado 64,628.06 p	65,683.83	1,061,973.17 6,419,791.39	0.00 0.00	5,215.70 37,337.20	1,067,188.87 6,457,128.59 100.00 %	138,056.51	65,304.00	379.83	72,752.51	0.00	
julio	Total mes 672,241.77 Acumulado 87,391.43 p	88,973.39	1,014,968.31 7,434,759.70	0.00 0.00	75,280.85 112,618.05	1,090,249.16 7,547,377.75 100.00 %	131,945.88	87,646.00	1,327.39	44,299.88	0.00	
agosto	Total mes 643,102.92 Acumulado 83,603.38 p	85,776.90	1,227,455.45 8,662,215.15	0.00 0.00	4,295.00 116,913.05	1,231,750.45 8,779,128.20 100.00 %	159,569.21	84,635.00	1,141.90	74,934.21	0.00	
sept	Total mes 1,338,946.96 Acumulado 174,063.10 p	176,077.29	1,611,326.93 10,273,542.08	0.00 0.00	2,913.60 119,826.65	1,614,240.53 10,393,368.73 100.00 %	209,472.50	174,047.00	2,030.29	35,425.50	0.00	
Octubre	Total mes 564,253.46 Acumulado 73,352.95 p	73,927.74	1,183,866.29 11,457,408.37	0.00 0.00	6,081.36 125,908.01	1,189,947.65 11,583,316.38 100.00 %	153,902.62	73,124.00	803.74	80,778.62	0.00	
Nov.	Total mes 699,049.09 Acumulado 90,876.38 p	99,451.26	1,464,076.11 12,921,484.48	0.00 0.00	4,026.72 129,934.73	1,468,102.83 13,051,419.21 100.00 %	190,329.89	98,461.00	990.26	91,868.89	0.00	
Dic	Total mes 57,547.20 p 442,671.17	58,729.64	1,410,775.92	0.00	1,856.90	1,412,632.82	183,400.87			125,205.87		
	Acumulado	9,123,478.55	1,208,681.97	14,332,260.40	0.00	131,791.63	14,464,052.03	1,863,191.67	58,195.00	534.64	1,804,996.67	0.00
		%	%	99.09	0.91	100.00 %						
							GRAN TOTAL	1,198,695.00	9,986.97	Saldo de Gastos antes de ajuste		
							PROPORCION	1,197,669.00	1,026.00	Ajuste		
							AJUSTE	1,026.00	11,012.97	Saldo de gastos después de ajuste		

Revisión de Notas de Remisión
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR A.M.

2000
EJERCICIO FISCAL

FECHAS
 INICIO 15/01/01
 FINALIZACION 21/01/01

No. Nota de Remisión	Nombre del Cliente	Valor	Fecha del Documento	Fecha de emisión de C.C.F.	Observación
1010	PNC	426.00	11/01/00	13/01/00	N
1011	Juzgado 2° de Paz Mejicanos	327.50	3/02/00	5/02/00	N
1012	Quality Grains	75.00	4/03/00	7/03/00	N
1013	La Curacao	727.80	5/04/00	7/04/00	N
1014	Mister Donut	46.50	15/05/00	17/05/00	N
1015	Foto Studio "Leo"	1,015.00	13/06/00	16/06/00	N
1016	Paúl Pérez	30.00	17/07/00	19/07/00	N
1017	Ligia Mejía	25.00	10/08/00	11/08/00	N
1018	Foto Studio "Jolis"	2,016.29	3/09/00	5/09/00	N
1019	Foto Studio "Lauria"	737.00	14/10/00	17/10/00	N
1020	Laura Trejo	37.00	13/12/00	17/12/00	N
<p>Conclusión: Al realizarse las pruebas respectivas, se pudo verificar que no existen irregularidades ni errores en la emisión de las notas de remisión.</p>					
<p>Marcas: N Comprobado físicamente con documento (ccf y nota de remisión)</p>					
<p>Revisado: GG</p>					
<p>Fecha: 20/02/01</p>					

Detalle Mensual de Ingresos Totales/Rebajas s/ Ventas
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR

A.M.

2000

EJERCICIO FISCAL

FICHAS

INICIO

16/01/01

FINALIZACION

22/01/01

Mes	Ventas	Rebajas y Devoluciones sobre ventas	Ventas Netas	Intereses Bancarios	Otros Ingresos	Ingresos Totales
Enero	1,374,061.63	-	1,374,061.63			1,374,061.63
Febrero	1,147,848.91	(4,124.77)	1,143,724.14		63,215.13	1,206,939.97
Marzo	959,202.07	(2,730.20)	956,471.87	18,510.00	70,526.77	1,045,508.64
Abril	951,765.42	(3,665.67)	948,099.75		73,691.00	1,021,790.95
Mayo	968,248.32	(2,052.97)	966,195.35		140,728.33	1,106,923.48
Junio	1,090,164.26	(3,955.92)	1,086,208.34	11,756.78	55,713.00	1,153,678.12
Julio	1,041,383.47	(3,578.16)	1,037,805.31		96,426.55	1,134,231.46
Agosto	1,272,212.78	(2,101.39)	1,270,111.39		10,827.05	1,280,938.74
Septiembre	1,585,359.56	(1,250.82)	1,584,108.74	7,524.15	86,321.04	1,677,954.23
Octubre	1,175,726.96	(5,115.21)	1,170,611.75		72,127.06	1,242,739.61
Noviembre	1,491,151.10	(599.80)	1,490,551.30		26,290.00	1,516,841.30
Diciembre	1,438,342.54	(2,240.69)	1,436,101.85	10,896.96	26,860.08	1,473,859.29
	14,495,467.02	(31,415.60)	14,464,051.42	48,687.89	722,728.11	15,235,467.42
	^	^	^	^	^	^
	HT 1.1	HT 1.1	HT 1.1	HT 1.1		HT 1

Conclusión: de acuerdo con lo realizado según programa de auditoría fiscal, no se encontraron incumplimientos en el registro y declaración de los ingresos.

Marcas: ^ : Sumado
X Cotejado con libros contables legales

Revisado: GG

Fecha: 20/02/01

Cédula de Detalle de Declaraciones IVA 2000

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

2000

EJERCICIO FISCAL

AUDITOR A.M.

FECHAS

INICIO 16/01/01
FINALIZACION 22/01/01

Mes	Compras Exentas y No gravadas	Importaciones Gravadas	Compras Internas Gravadas	Total de Compras	Ventas Internas exentas y no gravadas	Ventas Internas Gravadas	Total Ventas	Crédito por importaciones gravadas	Crédito por Compras interna gravadas	Remanente de mes anterior	Total crédito	Débito Fiscal	Impuesto a Pagar Remanente
				V									
Enero		550,477.67	244,845.39	795,323.06	6,123.91	1,297,037.47	1,303,161.38	72,174.96	31,829.65		104,004.61	168,115.57	✓ 64,610.96
Febrero		905,784.13	266,528.29	1,172,312.42	5,062.95	1,122,898.81	1,127,961.74	119,522.85	34,648.68		154,171.53	145,173.96	✓ (8,197.57)
Marzo		334,513.86	208,496.35	543,010.21	5,978.00	992,602.90	998,580.90	43,514.84	27,104.53	8,197.57	78,816.79	129,139.05	✓ 50,222.26
Abril		915,970.33	248,398.44	1,164,368.77	4,529.76	918,548.66	923,078.44	120,083.80	32,291.63		152,375.43	119,411.49	✓ (32,963.94)
Mayo		369,167.41	221,892.45	591,059.86	10,426.86	1,026,730.38	1,037,157.26	47,751.90	28,843.63	32,963.94	109,559.47	133,476.00	✓ 23,916.53
Junio		269,104.00	228,034.89	497,138.89	5,215.70	1,061,973.17	1,067,188.87	35,658.05	29,644.82		65,302.87	138,117.17	✓ 72,754.30
Julio		492,251.00	179,991.00	672,242.00	75,281.00	1,014,968.00	1,090,249.00	64,240.00	23,399.00		87,639.00	131,117.00	✓ 44,308.00
Agosto		433,924.00	209,179.00	643,103.00	4,295.00	1,227,455.00	1,231,750.00	57,443.00	27,193.00		84,636.00	159,119.00	✓ 74,933.00
Septiembre		1,167,384.17	171,562.79	1,338,946.96	2,913.60	1,611,326.93	1,614,240.53	151,749.28	22,303.12		174,052.40	209,471.90	✓ 35,419.50
Octubre		352,686.00	211,567.46	564,253.46	6,081.30	1,183,866.29	1,189,947.65	45,618.16	27,503.77		73,121.93	153,922.13	✓ 80,780.20
Noviembre	637.82	484,563.81	214,485.28	699,049.09	4,026.71	1,464,076.11	1,468,102.83	70,573.66	27,883.08		98,456.74	190,319.99	✓ 91,873.25
Diciembre		88,418.62	354,252.55	442,671.17	1,856.91	1,410,775.92	1,412,632.82	12,136.47	46,052.85		58,189.32	183,411.30	125,211.98
	637.82	6,364,245.00	2,759,233.89	9,123,478.89	131,791.71	14,332,259.64							
	^	^	^	^	^	^							

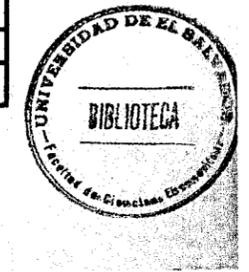
Conclusión: de acuerdo con lo descrito en los programas, no se encontraron incumplimientos en el registro y aplicación de comprobantes de crédito fiscal, así como el crédito fiscal generado por la importación de mercadería del exterior, así también se verificaron las operaciones aritméticas de las declaraciones de IVA, encontrándose correcta, siendo el pago efectuado por la empresa acorde a la realidad tributaria de la compañía.

Marcas: ^ : Sumado
V Verificado con declaración IVA

Revisado: GG

Fecha: 22/02/01

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal



Cédula detalle Crédito/Débito fiscal

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

2000

EJERCICIO FISCAL

AUDITOR

A.M.

FECHAS

INICIO

17/01/01

FINALIZACION

23/01/01

Mes	Crédito Fiscal		Diferencia	Débito Fiscal		Diferencia
	Según Declaración	Según Contabilidad		Según Declaración	Según Contabilidad	
Enero	104,004.61	103,450.07	554.54	168,615.57	168,615.57	-
Febrero	154,171.53	155,099.67	(928.14)	145,973.96	146,336.11	(362.15)
Marzo	78,816.79	70,619.22	8,197.57	129,039.05	129,951.06	(912.01)
Abril	152,375.43	153,233.32	(857.89)	119,411.49	126,594.30	(7,182.81)
Mayo	109,559.47	109,603.24	(43.77)	133,476.00	133,825.22	(349.22)
Junio	65,302.87	65,909.45	(606.58)	138,057.17	138,583.77	(526.60)
Julio	87,639.00	89,211.13	(1,572.13)	131,947.00	132,406.57	(461.57)
Agosto	84,636.00	84,777.00	(141.00)	159,569.00	159,975.48	(406.48)
Septiembre	174,052.40	176,077.29	(2,024.89)	209,471.90	209,749.90	(278.00)
Octubre	73,121.93	73,927.75	(805.82)	153,902.13	154,580.43	(678.30)
Noviembre	98,456.74	99,451.26	(994.52)	190,329.99	190,433.37	(103.38)
Diciembre	58,189.32	58,853.24	(663.92)	183,401.30	172,176.18	11,225.12
	1,240,326.09	1,240,212.64	113.45	1,863,194.56	1,863,229.96	(35.40)

Conclusión: Al realizar las pruebas descritas en el programa de auditoría respectivo, se pudo comprobar que la diferencia entre el crédito fiscal por compras entre contabilidad y declaración se debe a que éstos se contabilizaron pero no se declararon hasta que se cancelaron, tomando en cuenta el periodo para hacerlo. La diferencia encontrada en el débito fiscal según declaraciones y contabilidad, se debe a que no se registraron las rebajas sobre ventas oportunamente, haciéndose hasta en el mes de diciembre.

Marcas: Sumado
 Verificado con declaración IVA
 Cotejado con libros contables legales

Revisado: GG

Fecha: 22/02/01

Despacho de Auditoría "X"
 Auditoría Fiscal

IV. IMPUESTO SOBRE LA RENTA

a) RETENCIONES RENTA

1. Elabore cédula comparativa de las retenciones registradas, declaradas e informadas dentro del listado anual y verifique si el impuesto retenido, fue enterado íntegramente al fisco, en el mismo período en que se efectuó la retención. Concluya sobre los resultados obtenidos.

Z1

A.M.

2. Verifique que en las planillas de retención de impuesto sobre la renta u otros documentos, se cumpla lo siguiente:

- a) Que la retención este de acuerdo con las tablas del decreto #75.
- b) Que se haya incluido todos los pagos sujetos a retención.
- c) Que se haya retenido en pago o anticipos a personas naturales domiciliadas, por prestación de servicios eventuales, el porcentaje establecido en el art. 156 del Código Tributario:

Z2

A.M.

- Servicios profesionales, técnicos, comisiones y bonificaciones, conjuntos musicales, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, 10%.
- Transporte de carga terrestre prestado por el contribuyente inscrito en IVA. 2.5%
- Transporte de carga prestado por contribuyente no inscrito. 5%
- Cualquier otro servicio prestado por persona natural que no tenga relación laboral, 10%.

Z3

A.M.

b) PAGO A CUENTA E IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

1. Detalle las ventas de activo fijo (bienes muebles e inmuebles), y verifique que se haya dado el adecuado tratamiento contable y fiscal, tanto en las salidas de activo fijo y el correcto registro de la depreciación acumulada, si se obtuvo ganancia de capital, compruebe que se le haya dado el tratamiento que establecen los art. 14 y 42 de la LISR Y 17 del reglamento; además tomar en cuenta el decreto legislativo #841. Concluya al respecto.

24

A.M.

2. Verifique a través de cuadro de depreciación correspondiente, si se están aplicando los porcentajes permitidos por la Ley, bajo los métodos de línea recta:

- Edificaciones 5%
- Maquinaria 20%
- Otros bienes muebles 50%

Para el caso de maquinaria nueva, podrá aplicar el 40% sobre el saldo decreciente del valor sujeto a depreciación, en bienes adquiridos a partir de 1996, de acuerdo al art. 30 de la Ley de impuesto sobre la renta.

24

A.M.

3. Si la maquinaria o bien mueble sujeto a depreciación es usado, verifique que el valor máximo sujeto a depreciación sea el precio del bien nuevo al momento de su adquisición, ajustado de acuerdo a los siguientes porcentajes:

1 año = 80%	N/A	
2 años = 60%		
3 años = 40%		
años o más = 20%		
4. Seleccionar muestras superiores al 40%, en el caso de la toma física, para las adquisiciones revisar el 100%.		
5. Verificar el correcto cálculo del entero en pago a cuenta y que se hayan incluido los ingresos que corresponden, según el giro del cliente.	Z4.1- Z4.9	A.M.
6. En caso de determinar omisión de ingresos, obtener las pruebas documentales necesarias que la sustenten.	Z5	A.M.
7. Verifique que la empresa tenga la documentación necesaria, para respaldar la deducción de pérdidas por cuentas incobrables, con más de doce meses de vencimiento, y que reúnan los requisitos establecidos en el art. 31 numeral 2 de ésta Ley.	N/A	
8. Elabore cédula de detalle de gastos no deducibles proporcionado por la empresa y asegúrese que sean incluidos en la renta imponible.	Z6	A.M.
9. Seleccionar los períodos con mayores incrementos de costos y gastos y examinar de manera selectiva las deducciones a la renta, teniendo en cuenta:	Z7	A.M.
a) Que los gastos sean para el negocio, y necesarios para desarrollar la	Z8-Z12	A.M.

<p>actividad generadora de ingresos grabados y correspondan al ejercicio fiscal.</p> <p>b) Que estén debidamente soportados por los documentos legales de acuerdo al art. 107 y 119 del Código Tributario.</p>		
<p>10. Si hubo utilidades verifique que haya aplicado el porcentaje de reserva legal de acuerdo con la Ley, y que ésta sea hasta el límite de la quinta parte del capital social (si se tratara de sociedades de capital).</p>		
<p>11. Si tiene ingresos exentos, verificar el cálculo de la deducción proporcional de la reserva legal.</p>	<p>Z13</p>	<p>A.M.</p>
<p>12. Si el cliente ha pagado indemnizaciones por despidos y/o bonificaciones por retiro voluntario, verifique el cálculo efectuado para efectos de su deducibilidad del impuesto sobre la renta.</p>	<p>N/A</p>	
<p>12. Verifique si el método de valuación del inventario está de acuerdo con el art.143 del Código Tributario. Solicite fotocopia de la valuación de éste y describa el procedimiento.</p>	<p>Z14</p>	<p>A.M.</p>
<p>13. Solicite fotocopia de detalle de inventario según contabilidad y coteje con las muestras tomadas en el inventario físico, realice sumas de los detalles y compare contra kardex de bodega o cualquier otro control que se lleve de éste.</p>	<p>Z15</p>	<p>A.M.</p>
<p>14. Verifique si el acta de inventario esta</p>	<p>Z15.1- Z15.15</p>	<p>A.M.</p>

firmada por el representante legal y el contador. Verifique si se cumple con lo establecido en el art. 142 del Código Tributario.

Z15.1

A.M.

15. Si se han compensado pérdidas contra utilidades verifique:

- a) Que se haya tomado acuerdo en junta general.
- b) Que se haga el asiento contable.
- c) Que la pérdida sea de operación.
- d) Que las utilidades hayan pagado el impuesto correspondiente.

Z16

A.M.

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

REFERENCIA

Revisión de retenciones de Impuesto sobre la renta

AUDITOR: A.M.

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

2000

FECHAS

EJERCICIO FISCAL

INICIO 21/01/01
FINALIZACION 23/01/01

REF. AL PROGRAMA DE AUD.	Montos sujetos a retención	Retenciones s/declaración Pago a cuenta	Retenciones según Contabilidad	Diferencias
MES		Z2, Z3		
Enero	147,399.74	10,877.00	10,877.10 ⁷	(0.10)
Febrero	138,415.37	14,954.00	14,953.95 ⁷	0.05
Marzo	135,204.85	11,721.00	11,721.35 ⁷	(0.35)
Abril	234,992.95	33,941.00	33,941.17 ⁷	(0.17)
Mayo	151,082.52	12,383.00	12,383.25 ⁷	(0.25)
Junio	205,845.74	24,943.00	24,943.16 ⁶	(0.16)
Julio	149,033.00	12,586.00	12,586.00 ⁷	0.00
Agosto	137,697.00	11,375.00	11,375.00 ⁷	0.00
Septiemb.	154,723.25	12,254.00	12,254.21 ⁷	(0.21)
Octubre	163,515.12	12,938.00	12,938.19 ⁷	(0.19)
Noviembre	179,078.37	14,530.00	14,530.28 ⁷	(0.28)
Diciembre	242,846.15	19,272.30	19,272.30 ⁷	0.00
Total	2,039,834.06	191,774.30	191,775.96	(1.66)
	^	^	^	^

Conclusión: Las retenciones del Impuesto sobre la renta, se hicieron de acuerdo a lo establecido en el art. 156 del Código Tributario y fue integrado totalmente al fisco.

Marcas: Cotejado con libro auxiliar
 Suma verificada

Revisado G.G.

Fecha 21/02/01

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

Nombre del empleado	Total Remunerac.	cálculo s/ contabilidad			cálculo según auditoría	Diferencia entre cálculo	Observaciones y comentarios
		A.F.P.	Monto sujeta a Retención Renta	Retención Renta			
Ene-00							
Juan Fernando López	4,814.95	300.93	4,514.02	293.13	0.00		
Isabel Allende	3,500.00	218.75	3,281.25	92.75	0.00		
Angeline Fernández	3,316.95	207.31	3,109.64	75.78	0.00		
Ramon Valdéz	2,951.73	184.48	0.00	0.00	0.00		
Carolina Meza	1,199.98	75.00	0.00	0.00	0.00		
Carlos Alfredo Real	5,336.28	333.52	5,002.76	341.95	0.00		
José Arriaza	5,336.28	333.52	5,002.76	341.95	0.00		
Ovidio Linares	3,466.75	216.67	3,250.08	89.60	0.00		
Juan Antonio Ramos	3,745.00	234.06	3,510.94	115.68	0.00		
Hugo Fabricio Montes	2,500.05	156.25	0.00	0.00	0.00		
Juan A. Valencia	3,000.03	187.50	2,812.52	45.85	0.00		
Wilfredis Mojica	3,500.00	218.75	3,281.25	92.75	0.00		
Nelson Larios	3,000.03	187.50	2,812.52	45.85	0.00		
José Adan Zapata	2,500.05	156.25	0.00	0.00	0.00		
Andrés Alfredo Gil	2,032.10	127.01	0.00	0.00	0.00		
José Lemus	2,022.30	126.39	0.00	0.00	0.00		
José Antonio Calles	1,499.93	93.75	0.00	0.00	0.00		
José Isabel Zedillo	3,049.55	190.60	2,858.95	91.53	0.00		
Samuel de Jesús Aria	6,577.73	411.11	6,166.62	458.33	0.00		
Jaime Cameron	23,112.08	1,444.50	21,667.57	3,500.53	0.00		
Totales	86,461.73	5,403.86	67,270.88	5,585.65	0.00		

CONCLUSION: No se encontraron diferencias en lo referente a las retenciones del impuesto sobre la renta efectuadas en planillas de pago a empleados.

Marcas: Suma verificada Cotejado con auxiliares

Revisado G.G.

Fecha 21/02/01

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

REFERENCIA

Retenciones renta por servicios
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR

A.M.

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS

INICIO

21/01/01

FINALIZACION

23/01/01

Sujetos de retención: 1- Prestación de servicios 10%							Retención de renta
2- Serv. Transp. carga persona inscrita 2.5%							
3- Serv. Transp. Carga persona no inscrita 5%							
Numero cheque	No. Comprobante	A la orden de y en concepto de			Obsv.	Monto	
05-Ene-00							
5669622	2131	Roberto A. Flores, retención					
		10% sobre mano de obra, por					
		reparación de pick up P-330-974				42,290.00	42.29
10-Ene-00							
5669630	2674	Dr. Mauricio Ungo Bustamante					
		10% sobre honorarios por servi-					
		cios de asesoría.				40,000.00	4,000.00
14-Ene-00							
5669634	3101	Humberto A. Molina					
		10% sobre honorarios por servi-					
		cios de asesoría.				1,500.00	150.00
16-Ene-00							
5669638	550	Humberto A. Molina					
		10% sobre honorarios por servi-					
		cios de asesoría financiera.				5,000.00	500.00
23-Ene-00							
7825428	2154	Roberto A. Flores, retención					
		10% sobre mano de obra, por					
		reparación de pick up P-330-974				5,991.50	599.15
		TOTAL RETENCIONES DE ENERO				52,911.40	5,291.44
						^	^ Z1
CONCLUSIONES: Las retenciones del impuesto sobre la renta, se hicieron							
de acuerdo a lo establecido al art. 156 del Código Tri-							
butario.							
Marcas:		Cotejado con libros legales					
		^ Suma verificada					
Revisado	G.G.						
Fecha	21/02/01						

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

REFERENCIA

Revisión de activo fijo
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR	A.M.
---------	------

2000
EJERCICIO FISCAL

FECHAS	
INICIO	21/01/01
FINALIZACION	23/01/01

Descripción	MOVIMIENTOS DEL ACTIVO FIJO				Depreciac. año 2000	Saldo al 31/12/00
	Saldo al 31/12/99	Adquisición	Ventas			
COSTOS DE ADQUISIC.						
Edificio	6,889,403.38	0.00	0.00		0.00	6,889,403.38
Instalaciones	367,800.63	0.00	0.00		0.00	367,800.63
		Z4.5				
Mob. Y equip. Oficin.	655,110.56	362,351.62	0.00		0.00	1,017,462.18
		Z4.9				
Equipo de transporte	1,097,074.64	35,000.00	0.00		0.00	1,132,074.64
Otros bienes deprec.	269,832.08	17,629.85	0.00		0.00	287,461.93
SUB-TOTAL	9,279,221.29	414,981.47	0.00		0.00	9,694,202.76
DEPRECIACION ACUMUL.						
Edificio	5,542,033.05	0.00	0.00	366,666.27		5,908,719.32
Instalaciones	297,801.30	0.00	0.00	22,318.73		320,120.03
Mob. Y equip. Oficin.	593,014.33	0.00	0.00	45,004.02		638,028.35
Equipo de transporte	779,141.00	0.00	0.00	91,709.35		870,870.35
Otros bienes deprec.	220,484.85	0.00	0.00	22,116.46		242,501.31
SUB-TOTAL	7,432,474.53	0.00	0.00	547,764.83		7,980,239.36
TOTAL	1,846,746.76	414,981.47	0.00	(547,764.83)		1,713,963.40
		^	^	^		Z4, Z8
CONCLUSION: La empresa no vendió ninguno de sus activos y todos los bienes que se adquirieron fueron nuevos, encontrándose debidamente documentadas las partidas de estas compras. Se comparó físicamente una muestra del 50%, con detalle proporcionadas por el cliente, no se encontraron diferencias.						
Marcas:	^	Suma Verificada				
Revisado	G.G.					
Fecha	23/02/01					

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

REFERENCIA

Revisión de pago a cuenta
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR A.M.

2000
EJERCICIO FISCAL

FECHAS
INICIO 21/01/01
FINALIZACION 23/01/01

REF. AL PROGRAMA DE AID	Ingreso	Cálculo pago a cuenta	Observaciones
MES			
Enero	1,304,597.75	19,568.97	✓ } ✓
Febrero	1,130,736.18	16,961.05	✓ } ✓
Marzo	1,001,275.36	15,019.15	✓ } ✓
Abril	926,664.03	13,899.96	✓ } ✓
Mayo	1,039,130.30	15,586.95	✓ } ✓
Junio	1,069,912.22	16,048.70	✓ } ✓
Julio	1,094,217.00	16,413.00	✓ } ✓
Agosto	1,233,906.00	18,509.00	✓ } ✓
Septiembre	1,615,566.37	24,233.49	✓ } ✓
Octubre	1,195,661.87	17,935.00	✓ } ✓
Noviembre	1,468,729.42	22,031.00	✓ } ✓
Diciembre	1,415,070.52	21,226.05	✓ } ✓
Total	14,495,467.02	217,432.32	
	✓ ^ HT1.1	✓ ^	
CONCLUSION: Al verificar el cálculo de Pago a cuenta del impuesto sobre la renta con lo declarado y contabilizado, se encontró correcto, así como lo deducido en este concepto en la liquidación anual del impuesto sobre la renta.			
Marcas:	^	Suma verificada	
	✓	Verificado contra decaulación pago a cuenta	
	✓	Operaciones verificadas	
	✓	Verificado con libros contables legales	
Revisado	G.G.		
Fecha	24/02/01		

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

Z 6

REFERENCIA

Cédula de cuentas incobrables
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR

A.M.

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS

INICIO

21/01/01

FINALIZACION

23/01/01

Detalle de clientes con más de 12 meses	Saldo s/ libro auxiliar	Valor llevado a gastos			
AGFA Gerwer A.G.	2,871.31	2,871.31	(V)		
O.P.A. S.A. De C.V.	2,000.00	2,000.00	(V)		
Saúl A. Orellana	900.00	900.00	(V)		
Noé Antonio Ramos	500.00	500.00	(V)		
Ernesto González	1,080.00	1,080.00	(V)		
Candido Ramos	450.00	450.00	(V)		
Ovidio Avelar	13,388.81	13,388.81	(V)		
TOTAL	21,190.12	21,190.12	^ Z7		
	^	^			
CONCLUSION: No se han cumplido con los requerimientos establecidos en el art. 31 #2 de la Ley del Impuesto sobre renta; por lo que se consideran gastos No Deducibles. c/a					
Marcas:	c/a	Punto de recomendación para informe fiscal.			
	^	Suma verificada			
	✓	Verificado con declaración de impuesto sobre la renta			
	(V)	Las cuentas incobrables no reúnen los requerim. Legales			
Revisado	G.G.				
Fecha	24/02/01				

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

Z 6

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

Z 7

REFERENCIA

Cédula de gastos no deducibles
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR: A.M.

2000
EJERCICIO FISCAL

FECHAS
INICIO 25/01/01
FINALIZACION 26/01/01

REF. AL PROGRAMA DE AUD.	Detalle de gastos	Valor	Observación
GASTOS DE VENTA			
	Cuentas incobrables	21,190.12 Z6	
GASTOS DE ADMINISTRACION			
	Gastos de ejercicios anteriores	19,769.14 Z11	No se provisionaron gastos por energía eléctrica de dic./99 por lo que se llevo a gastos no deducibles, para el cálculo del impuesto sobre la renta.
	OTROS GASTOS	0.00	
	TOTAL	40,959.26 ^	
<p>CONCLUSION: Con lo referente a los \$ 19,769.14 de los gastos en concepto de pago de energía eléctrica, se le sumó a la renta imponible para efecto del cálculo del impuesto sobre la renta, encontrándose se correcto. Pero en el caso de las cuentas incobrables, se llevaron a gastos deducibles, siendo no deducibles, por lo que se tiene que modificar declaración anual del impuesto sobre la renta.</p>			
Marcas:	^ Suma verificada		
Revisado	G.G.		
Fecha	26/02/01		

Despacho de Auditoría "X"

Z 7

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

Z 8

REFERENCIA

Detalle de gastos de venta

AUDITOR

A.M.

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS

INICIO

25/01/01

FINALIZACION

26/01/01

Nombre de la subcuenta	S/ Libro auxiliar 2000	S/ Libro auxiliar 1999	Diferencia
Sueldos	898,260.29	1,178,148.43	(279,888.14)
Vacaciones y aguinaldos	88,340.42	87,525.00	815.42
Demostraciones y exhib. De prod.	5,461.47	3,211.00	2,250.47
Empaques y envoltorios	253.15	0.00	253.15
Fletes y transporte	1,530.00	1,235.00	295.00
Alquileres	1,559,000.00	1,559,000.00	0.00
Comunicaciones	27,431.27	34,425.75	(6,994.48)
Energía eléctrica	113,703.39	84,705.93	28,997.46
Garantía de artículos vendidos	650.00	650.00	0.00
Papelería y utiles	29,752.76	26,823.00	2,929.76
Atenciones al personal	32,548.85	38,435.00	(5,886.15)
Combustibles y lubricantes	821.27	526.00	295.27
Seguro social	53,827.08	51,728.80	2,098.28
Publicaciones, avisos e inscr.	6,705.50	5,575.00	1,130.50
Utiles de aseo y limpieza	356.00	530.00	(174.00)
Depreciación Z4	440,637.83	338,925.15	101,712.68
Impuestos municipales	24,435.97	0.00	24,435.97
Gastos de viaje y viáticos	59,938.38	63,730.00	(3,791.62)
Servicios de agua	1,991.25	1,535.00	456.25
Estacionamiento y/o parqueo	663.72	335.00	328.72
Mantenimiento de vehículos	50,720.76	48,235.00	2,485.76
Primas de seguro	40,170.86	39,425.00	745.86
Bonificaciones y gratificaciones	21,147.94	20,740.00	407.94
Indemnizaciones Z14	26,824.78	0.00	26,824.78
Donaciones y contribuciones	30.00	0.00	30.00
Cuentas Incobrables	21,190.12	0.00	21,190.12
Mantto mobiliario y eq. Oficina	1,375.00	0.00	1,375.00
SUBTOTAL	3,507,768.06	3,595,444.06	77,676.00
Marcas:	^ Suma verificada		
	> Partidas debidamente documentadas		
Revisado	G.G.		
Fecha	26/02/01		

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

Z 8

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

REFERENCIA

Continuación detalle de gastos de venta

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR

A.M.

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS

INICIO

25/01/01

FINALIZACION

26/01/01

Nombre de la subcuenta	S/ Libro auxiliar 2000	S/ Libro auxiliar 1999	Diferencia
Publicidad y promociones	257,390.98	235,430.00	21,960.98 >
Descuentos en productos	23,448.54	20,844.00	2,604.54
Pensiones (cuota patronal)	43,762.38	42,758.68	1,003.70
SUBTOTAL	324,601.90	299,032.68	25,569.22
	^	^	^
TOTAL	3,832,369.96	3,884,476.74	(52,106.78)
	^ HT2	^	^

CONCLUSIONES: Se verifico documentación de los gastos más significativos, encontrándose debidamente respaldados, considerándose necesarios para la actividad generadora de los ingresos.

Marcas:

^ Suma verificada

^ Cotejado con libros contables legales

> Partidas debidamente documentadas

Revisado

G.G.

Fecha

26/02/01

Despacho de Auditoria "X"
Auditoria Fiscal

Z 10

REFERENCIA

ASCLACON, S.A. DE C.V.
EMPRESA

AUDITOR A.M.

Detalle de gastos de administración
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

FECHAS
INICIO 25/01/01
FINALIZACION 26/01/01

2000
EJERCICIO FISCAL

Nombre de la subcuenta	S/ Libro auxiliar 2000	S/ Libro auxiliar 1999	Diferencia	
Sueldos	2,769,463.33	3,178,368.23	(408,904.90)	
Honorarios	109,855.60	118,251.10	(8,395.50)	
Vacaciones y aguinaldos	95,047.17	87,740.15	7,307.02	>
Impuestos municipales	27,650.00	26,300.00	1,350.00	
Empaques y envoltorios	69.20	1,115.18	(1,045.98)	
Fletes y transporte	6,605.82	3,204.50	3,401.32	
Alquileres	0.00	0.00	0.00	
Comunicaciones	41,877.66	39,788.11	2,089.55	
Energía Eléctrica	43,665.86	29,333.75	14,332.11	>
Capacitación al personal	6,640.00	1,000.00	5,640.00	>
Depreciaciones Z4	107,127.00	89,230.00	17,897.00	
Papelería y útiles	49,543.64	75,221.00	(25,677.36)	
Atenciones al personal	55,264.61	38,198.38	17,066.23	>
Matrículas de comercio	3,250.00	3,250.00	0.00	
Combustibles y lubricantes	44,174.35	38,471.53	5,702.82	>
Seguro social	46,450.51	41,533.08	4,917.43	
Publicaciones, avisos e inscrip.	6,805.51	5,345.13	1,460.38	
Útiles de aseo y limpieza	7,384.43	8,535.25	(1,150.82)	
Gastos no deducibles Z7	19,769.14	0.00	19,769.14	
Vigilancia	153,195.00	148,591.00	4,604.00	
Gastos de viaje y viáticos	623.17	50.00	573.17	
Servicio de agua	1,677.74	1,850.00	(172.26)	
Estacionamiento y parqueo	20,899.98	15,200.00	5,699.98	>
Mantenimiento de vehículos	10,820.57	12,380.45	(1,559.88)	
Primas de seguros	31,702.37	33,500.75	(1,798.38)	
Bonificaciones y gratificaciones	102,741.76	99,525.00	3,216.76	
Gastos de representación	15,108.75	12,813.00	2,295.75	
SUBTOTAL	3,777,413.17	4,108,795.59	(331,382.42)	^
Marcas:	^ Suma verificada			
	> Partidas debidamente documentadas			
Revisado	G.G.			
Fecha	27/02/01			

Z 10

Despacho de Auditoría "X"
Auditoría Fiscal

Continuación detalle de gastos de administración
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR A.M.

2000
EJERCICIO FISCAL

FECHAS
INICIO 25/01/01
FINALIZACION 27/01/01

Nombre de la subcuenta	S/ Libro auxiliar 2000	S/ Libro auxiliar 1999	Diferencia
Indemnizaciones Z14	8,500.00	0.00	8,500.00
Donaciones y contribuciones	19,632.00	10,000.00	9,632.00 >
Manto. Mob.y equipo de oficina	22,265.14	18,745.93	3,519.21
Cuotas y suscripciones	2,094.10	1,925.80	168.30
Utiles y enseres p/computadora	5,150.51	3,525.50	1,625.01
Sistemas y programas	8,859.73	6,839.75	2,019.98
Seguro de vida empleados	20,754.67	21,457.13	(702.46)
Pensiones(Cuota Patronal)	49,944.97	38,533.57	11,411.40 >
SUBTOTAL	137,201.12	101,027.68	36,173.44
TOTAL	3,914,614.29	4,209,823.27	(295,208.98)
	X ^ HT2	^	^

CONCLUSIONES: Se verifico documentación de los gastos más significativos, encontrándose debidamente respaldados, considerándose necesarios para la actividad generadora de los ingresos.

Marcas: ^ Suma verificada
X Cotejado con libros contables legales
> Partidas debidamente documentadas

Revisado G.G.

Fecha 27/02/01

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

REFERENCIA

Detalle de Gastos Financieros
TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR A.M.

2000
EJERCICIO FISCAL

FECHAS
INICIO 25/01/01
FINALIZACION 27/01/01

Nombre de la subcuenta	S/ Libro auxiliar 2000	S/ Libro auxiliar 1999	Diferencia
Comisiones	26,981.31	18,522.92	8,458.39
	>		
TOTAL	26,981.31	18,522.92	8,458.39
	<input checked="" type="checkbox"/> HT2		
CONCLUSION: Estas comisiones corresponden a la administración de inversiones en CORSEVAL. Las partidas se encontraron debidamente documentadas.			
Marcas:	> Partidas debidamente documentadas		
	<input checked="" type="checkbox"/> Cotejado con libros contables legales		
Revisado	G.G.		
Fecha	27/02/01		

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

REFERENCIA

Cédula de cálculo de Reserva Legal

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR

A.M.

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS

INICIO

28/01/01

FINALIZACION

28/01/01

REV. AL PROGRAMA DE AUD.							
Capital social de la empresa	5,353,900.00	% 5	=	1,070,780.00	Límite		
					legal de		
					Reserva		
					legal		
Saldo inicial de reserva legal	1,070,780.00						
(+) Reserva legal del presente año	0.00						
Total reserva legal	1,070,780.00						
	BG1						
<p>CONCLUSION: La reserva legal se encuentra en el límite legal de la 5a parte de su Capital Social, por lo que no se aplico Reserva Legal en las utilidades del presente ejercicio.</p>							
Marcas:	<input checked="" type="checkbox"/>	Operación Verificada					
	<input checked="" type="checkbox"/>	Cotejado con libros contables legales					
Revisado	G.G.						
Fecha	28/02/01						

ASCLACON, S.A. DE C.V.

EMPRESA

REFERENCIA

Cédula de indemnizaciones por despidos

TITULO DESCRIPTIVO DE LA CEDULA

AUDITOR

A.M.

2000

EJERCICIO FISCAL

FECHAS

INICIO

28/01/01

FINALIZACION

28/01/01

REF. AL PROGRAMA DE AUD.		Observaciones	
		Z8, Z11	
Cálculo según contabilidad	35,324.78	* La indemnización se le otorgó al Lic. Manuel Feltrán, quién desempeñaba como Gerente	
Cálculo según auditoría	35,280.00	* Sueldo mensual al momento de despido: 7,000.00	
Diferencia	44.78	* Tiempo de trabajar par la empresa: 7 años	
Cálculo según sueldo de 4 salarios mínimos:			
¢ 1,260.00 x 4 = 5,040.00			
¢ 5,040.00 * 7 AÑOS = ¢ 35,280.00			
CONCLUSIONES:			
* La diferencia de ¢ 44.78 no es significativa.			
* Esta indemnización se llevó directamente al gasto y no se disminuyó la cuenta de Provisión Laboral.			
Marcas:	✓ Operación Verificada		
Revisado	G.G.		
Fecha	28/02/01		

