

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Universidad de El Salvador
Hacia la libertad por la cultura

TRABAJO DE GRADUACIÓN

TEMA:

**"IMPLEMENTACIÓN DE UNA METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE UNA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN SOCIEDADES COOPERATIVAS
DEL SISTEMA FEDECACES DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA"**

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

PRESENTADO POR:

LINARES ELIAS, TULIO

VILLA LEMUS, RUTH DEL ROSARIO

GUTIERREZ AGUILERA, WILLIAM ALFREDO

DOCENTE DIRECTOR:

LIC. MARIO ERNESTO MARTINEZ AGUILAR

NOVIEMBRE DE 2014

SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR

ING. MARIO ROBERTO NIETO LOVO

VICE-RECTORA ACADÉMICA

MAESTRA ANA MARÍA GLOWER DE ALVARADO

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

ING. MARIO ROBERTO NIETO LOVO

INTERINO

SECRETARIA GENERAL

DOCTORA ANA LETICIA ZAVALA DE AMAYA

FISCAL GENERAL

LIC. FRANCISCO CRUZ LETONA

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

DECANO

LIC. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ

VICE-DECANO

ING. WILLIAM VIRGILIO ZAMORA GIRÓN

SECRETARIO

LIC. VÍCTOR HUGO MERINO QUEZADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

ING. WILLIAM VIRGILIO ZAMORA GIRÓN

TRIBUNAL EVALUADOR

LICDO. WALDEMAR SANDOVAL

LICDO. CRISTOBAL ROBERTO ELIZONDO

DEDICATORIAS Y AGRADECIMIENTOS

A Dios todopoderoso:

Por proporcionarme la vida y por las muchas bendiciones que a lo largo de mi vida me ha brindado, por darme las fuerzas para seguir adelante y permitirme obtener este triunfo.

A mis padres:

Pedro Antonio Villa y Emérita Ruth Lemus Aquino por darme las herramientas necesarias para iniciar mis estudios universitarios y así llegar a ser una profesional.

A mi esposo:

Wilbert Ernesto López Aguilar Porque de la manera más tierna pude sentir su amor y su apoyo siempre. Por su comprensión y por alentarme a continuar en los momentos difíciles.

A MiAsesor:

Lic. Mario Ernesto Martínez Aguilar por habernos guiado en la finalización de nuestra carrera, por su compromiso y dedicación en nuestro trabajo. Gracias, Dios lo bendiga.

A mis compañeros de tesis:

Por su esmero, apoyo y por todos los conocimientos compartidos, por ser mis amigos y brindarme sus consejos.

RUTH del ROSARIO VILLA LEMUS

A Dios Todopoderoso:

Por darme la vida, cuidarme y bendecirme durante el transcurso de la misma, por permitirme cumplir uno de mis más grandes sueños: concluir mi carrera universitaria siendo Él el motor de mi fuerza. Todo lo puedo en Cristo que me fortalece.

A mis padres:

Alfredo Gutiérrez Regalado y Santos Graciela Aguilera por brindarme el apoyo necesario y por su sacrificio para poder alcanzar este triunfo, por sus consejos que fueron la palanca para seguir adelante y concluir esta etapa de mi vida.

A mis Hermanos:

Wendy Carolina y Kevin Eduardo por ser parte fundamental de mi vida, por brindarme su cariño y apoyo necesario.

A mi Asesor:

Lic. Mario Ernesto Martínez Aguilar por habernos orientado en la realización de este proyecto, por compartir de su

conocimiento y por el tiempo dedicado para guiarnos en la finalización de nuestra carrera.

A mis compañeros de Tesis:

Por la dedicación y empeño en la realización de este trabajo, por su apoyo y por su amistad. Dios los bendiga.

GUTIERREZ AGUILERA WILLIAM ALFREDO

Dedico esta tesis a todos aquellos que no creyeron en mí, a aquellos que pensaron que la edad es una limitante para superarse, aquellos que se rinden fácilmente sin antes intentar luchar. Cada paso que daba hacia la culminación de mis estudios, me fortalecía esta frase ("**NUNCA TE RINDAS**", **Todo lo puedo en Cristo que me fortalece. Fil. 4:13**). A los que tienen su confianza en Dios quiero decirles también: El hombre que más se prepara Dios más le usa.

A mi Madre:

Juana de la Cruz Linares, por darme la confianza en Dios todo poderoso y seguir mis estudios universitarios y así llegar a ser una profesional.

A mi esposa:

Roxana Carolina Linares de Linares, por el apoyo incondicional y la paciencia manifestada, en los momentos que fueron absorbidos por el estudio. Por alentarme a continuar en los momentos difíciles.

A mis Hijos:

Tulio Alexander Y Jenniffer Susana: Con todo mi cariño y mi amor, son las personas que me dieron inspiración, en la vida

para que yo pudiera lograr mis sueños, por motivarme y darme la mano cuando sentía que el camino se terminaba, a ustedes por siempre mi corazón y mi agradecimiento.

A MI ASESOR:

Lic. Mario Ernesto Martínez Aguilar Por haber puesto mucho interés y habernos guiado en la finalización de nuestra carrera, por su compromiso y dedicación en nuestro trabajo. Gracias, Dios lo bendiga.

A mis Maestros:

Quiero agradecer a todos mis maestros ya que ellos me enseñaron a valorar los estudios y a superarme cada día, también agradezco el respeto mostrado durante todo el tiempo de estudio.

A mis compañeros de tesis:

Gracias a Dios por ponerlos en mi camino, por su esmero, apoyo y por todos los conocimientos compartidos.

Tulio Linares Elías

INDICE

INTRODUCCION.....	i
CAPITULO I ANTECEDENTES HISTORICOS	1
1.1 ANTECEDENTES GENERALES DEL COOPERATIVISMO	1
1.1.1 HISTORIA DEL COOPERATIVISMO.....	4
1.1.2 EVOLUCIÓN DEL COOPERATIVISMO.....	12
1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LAS COOPERATIVAS EN EL SALVADOR.....	14
1.2.1 ANTECEDENTES DEL SISTEMA FEDECACES.....	21
1.2.2 SISTEMA COOPERATIVO DE AHORRO Y CRÉDITO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTA ANA.....	24
1.3 ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO	25
1.3.1 GENERALIDADES.....	27
1.3.2 TIPOS DE COOPERATIVAS.....	27
1.4 ASPECTOS GENERALES DEL TRIBUTO.....	30
1.4.1 HISTORIA DEL TRIBUTO.....	31
1.4.2 CONCEPTOS Y CLASIFICACION DEL TRIBUTO.....	32
1.4.3 ANTECEDENTES DE LEYES TRIBUTARIAS.....	35
1.4.4 EVOLUCION DE LAS LEYES TRIBUTARIAS EN EL SALVADOR...	39
1.5 ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA	47
1.5.1 HISTORIA DE LA AUDITORIA.....	51
1.5.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.....	53
1.5.3 CONCEPTO Y PROCESO DE LA AUDITORIA.....	54

1.5.4 TIPOS DE AUDITORIA.....	63
1.5.5 IMPORTANCIA Y VENTAJAS DE LA AUDITORÍA.....	64
1.6 LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN EL SALVADOR.....	66
1.6.1 HISTORIA DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN EL SALVADOR.....	68
1.6.2 DEFINICION DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO..	68
1.6.3 OBJETIVO DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO.	70
1.6.4 CONDICIONES PARA REALIZAR UNA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO.....	71
 CAPITULO II: MARCO TEORICO.....	 72
2.1 PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE SE REFIEREN A LA HACIENDA PUBLICA.....	72
2.1.1 FORMACION DE LA HACIENDA PÚBLICA.....	80
2.2 ATRIBUCIONES DEL MINISTERIO DE HACIENDA.....	82
2.3 LEY ORGANICA DE LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII).....	84
2.3.1 CREACION Y COMPETENCIA DE LA DGII.....	85
2.3.2 FUNCIONES BASICAS DE LA DGII.....	86
2.3.3 ADMINISTRACION DE LA DGII.....	87

2.3.4	ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS.....	88
2.4.	LEY DE REGISTRO Y CONTROL ESPECIAL DE CONTRIBUYENTES AL FISCO.	89
2.4.1	DEL SISTEMA DE REGISTRO Y OBLIGADOS A INSCRIBIRSE... ..	91
2.4.2	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT)	92
2.5.	CODIGO TRIBUTARIO	94
2.5.1.	DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS	94
2.5.2	TERMINOS Y PLAZOS	95
2.5.3.	DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA.....	96
2.5.4.	SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABILIDAD.....	97
2.5.5.	DECLARACIONES TRIBUTARIAS.....	98
2.5.6.	DICTAMEN E INFORME FISCAL.....	107
2.5.7.	INFORME FISCAL.....	108
2.5.8.	OBLIGACIONES DEL AUDITOR FISCAL.....	112
2.6	OTROS DEBERES FORMALES	115
2.6.1	LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.....	116
2.6.2	SUJETOS PASIVOS	117
2.6.3	RENTAS GRAVADAS	118
2.6.4	RENTAS NO GRAVADAS	119
2.6.5	DETERMINACION DE LA RENTA OBTENIDA Y EJERCICIO DE IMPOSICION.....	121
2.6.6	CALCULO DEL IMPUESTO.....	122
2.6.7	DEBERES DE LOS SUJETOS PASIVOS.....	126

2.7 LEY DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS	128
2.7.1 PRESTACIONES DE SERVICIOS.....	128
2.7.2 SUJETOS PASIVOS.....	134
2.7.3 DETERMINACION DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA.....	135
2.7.4 CALCULO DEL IMPUESTO.....	136
2.7.5 DECLARACION DEL IMPUESTO.....	137
2.7.6 NORMA PARA AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN TRIBUTARIA.....	138
2.7.7 NORMAS DE AUDITORIA APLICABLES.....	142
CAPITULO III: METODOLGIA DE LA INVESTIGACION.....	151
3.1 DESCRIPCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	151
3.2 TIPO DE INVESTIGACION	151
3.3 DETERMINACION DEL UNIVERSO Y LA MUESTRA	153
3.3.1 UNIVERSO.....	153
3.3.2 MUESTRA.....	154
3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	154
3.4.1 ENCUESTA.....	154
3.4.2 ENTREVISTA NO ESTRUCTURADA.....	155
3.4.3 INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA.....	156
3.5 INVESTIGACION DE CAMPO	156

3.6	PRESENTACION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION.....	157
3.6.1	TABULACION Y ANALISIS DE LA ENCUESTA.....	158
3.6.1.1	POBLACION Y MUESTRA	159
3.6.1.2	POBLACION	159
3.6.1.3	MUESTRA	160
	CONCLUSIONES.....	174
	RECOMENDACIONES.....	176
	CAPITULO IV PROPUESTA DE UNA METODOLOGIA PARA LA REALIZACION DE UNA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS DEL SISTEMA FINANCIERO FEDECACES DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA.....	178
4.1	ESTRUCTURA DE LA METODOLOGIA.....	178
4.1.1	PLANTEAMIENTO DEL TRABAJO.....	180
4.1.2.1	CONTRATACIÓN.....	185
4.1.2.1	REVISIÓN DEL ENTORNO LEGAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO.....	185
4.1.3	ESTUDIO PRELIMINAR.....	186
4.1.3.1	OBTENCIÓN DE ANTECEDENTES E INFORMACIÓN GENERAL DEL SUJETO PASIVO.....	186
4.1.3.2	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD AUDITADA.	187
4.1.3.3	PLANILLA DE DESICIONES PRELIMINARES.....	211

4.1.4	PROGRAMA DE AUDITORIA.....	214
4.1.5.	EJECUCION Y SUPERVISION DEL TRABAJO.....	231
4.1.5.1	PAPELES DE TRABAJO PROPUESTOS.....	231
4.1.6	SUPERVISIÓN DEL TRABAJO.....	308
4.1.7	INFORME A LA ADMINISTRACION.....	309
	BIBLIOGRAFÍA.....	318

INTRODUCCION

El Cooperativismo en El Salvador, ha tenido grandes avances a tal grado que existen cooperativas de distintos rubros, entre las que se encuentran: Prestación de Servicios, Producción, Protección Social, Transporte, Consumo, Ahorro y Crédito, entre otras; el surgimiento de las mismas fue a causa de fenómenos económicos, políticos y sociales, con el fin de buscar la integración y el desarrollo del ser humano en sus diferentes aspectos.

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito son las que han tenido mayor desarrollo; principalmente en la zona occidental, las cuales se encuentran afiliadas en la Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador (FEDECACES); además, son fiscalizadas por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), dicho instituto vela porque el cooperativismo crezca y funcione de manera eficiente apegados a la Ley General de Asociaciones Cooperativas, su reglamento y los estatutos de cada Asociación Cooperativa.

Debido a la exigencia del Ministerio de Hacienda de Realizar una Auditoria de Cumplimiento Tributario surge la necesidad de

realizar una Metodología para la realización de una auditoría de cumplimiento tributario en Sociedades Cooperativas del Sistema FEDECACES del Municipio de Santa Ana”

Este trabajo se propone como objetivos, Diseñar una Metodología para la realización de una auditoría de cumplimiento tributario en Sociedades Cooperativas del Sistema FEDECACES del Municipio de Santa Ana, además Describir el flujo de información necesaria que debe considerarse para una planeación y ejecución, de auditoría de cumplimiento tributario en el rubro cooperativo del Sistema FEDECACES del Municipio de santa Ana. ; así como también la bibliografía básica referente a los mismos, para que sirva de consulta para las Sociedades Cooperativas y estudiantes de La Universidad de El Salvador.

El Capítulo I, comprende los antecedentes del Cooperativismo, desde la época antigua hasta los tiempos actuales el sistema cooperativo en el departamento de Santa Ana, se detallan las generalidades y tipos de cooperativas existentes en El Salvador; se definen los tipos de Auditoría existentes; ventajas y desventajas de los manuales.

El Capítulo II, contiene el marco legal vigente que deben cumplir y por el cual deben regirse las sociedades cooperativas en El Salvador.

El Capítulo III, contiene la descripción de la metodología utilizada mediante la cual se llevó a cabo la investigación, la forma en que se realizó dicho estudio; además describe específicamente los puntos claves sobre los cuales se les cuestionó a las Sociedades Cooperativas del Sistema FEDECACES del Municipio de Santa Ana.

Para la obtención de los datos se recurrió a la encuesta y entrevista.

También enuncia y muestra la tabulación, representación gráfica y análisis respectivo de los datos obtenidos en la investigación de campo, dicha tabulación es de acuerdo a los resultados obtenidos a través de la investigación antes mencionada por medio del cuestionario.

Además, en este capítulo se establecen las conclusiones con base al resultado de la investigación, considerando los aspectos teóricos y prácticos; así como también una serie de recomendaciones, las cuales serán puestas en práctica a efecto de agilizar los procedimientos de auditoría de cumplimiento tributario, que realizan las sociedades Cooperativas del Sistema FEDECACES del municipio de Santa Ana.

En el Capítulo IV, se presenta la Metodología para la realización de una auditoría de cumplimiento tributario en Sociedades Cooperativas del Sistema FEDECACES del Municipio de Santa Ana.

Se agrega así mismo la bibliografía consultada y anexos sobre el instrumento aplicable a la investigación.

CAPITULO I ANTECEDENTES HISTORICOS

1.1 ANTECEDENTES GENERALES DEL COOPERATIVISMO

El Movimiento Cooperativo inicio en los pueblos más antiguos, en forma rudimentaria y primitiva, la civilización dio mayor importancia al Cooperativismo, lo cual se manifestó a finales del siglo XVIII durante el apogeo de la Revolución Industrial en países como Inglaterra, Francia, Alemania e Italia.

El Cooperativismo como un sistema socio-económico definido y guiado por principios, surgió con base a las experiencias de la cooperación espontánea, que ya son innatas en el hombre, por eso Charles Gide dice: "Que el movimiento Cooperativo no ha sido engendrado por ningún reformador, por ningún sabio; el cooperativismo ha sido el producto del esfuerzo, del sufrimiento de los trabajadores, del trabajo intelectual de numerosas personalidades que venían observando la miseria en que vivían los artesanos" y que intentó en forma sistemática organizar la cooperación. Estos intentos aparecen distribuidos a través de la historia de la humanidad.

La cooperación ha tenido su período de gestación, ha nacido y se ha iniciado el movimiento como reacción del trabajador; cada idea, cada doctrina, cada reforma social indudablemente tiene

su período de gestación, tiene sus ensayos, sus fracasos y a veces triunfa y otras veces es un fracaso.

El Cooperativismo ha pasado igualmente por este proceso; porque fue en un período anterior, que se inicia a finales del siglo XVIII, es decir, de 1760 a 1800, llamado de la Revolución Industrial, que ha sido el período que preparó a los trabajadores justamente para este movimiento. De manera que con respecto al cooperativismo moderno se parte desde la última década del siglo XVIII, pues todo aquello que se encuentra en algunos textos de ensayos de cooperativismo, que se remontan hasta la época bíblica, indudablemente no ha sido más que sistemas de trabajo colectivo que nada tiene que ver con el cooperativismo tal cual se concibe en la actualidad (Curso Básico Elemental de Cooperativismo, FEDECACES, 1980).

Las causas y efectos que originó el movimiento cooperativo fueron las siguientes:

- a) Transformación de Inglaterra, de un país agrícola a industrial (Desarrollo Industrial Inglés);
- b) Abandono de las labores Agrícolas del campesino, para convertirse en obrero tejedor (Escasez y encarecimiento de granos básicos);
- c) La emigración del campesino a la ciudad, aumentó la oferta de mano de obra barata (Disminución de salarios);

- d) Competencia Industrial y desaparición paulatina de la producción artesanal y manufacturera, sustituida por la producción industrial de las grandes fábricas capitalistas;
- e) Desplazamiento del hombre por la máquina. Desempleo originado por el apareamiento de la máquina de vapor, la máquina de hilar y el telar mecánico.
- f) Aplicación en gran escala de la máquina (mayor producción a menor costo);
- g) Existencia mayor de productos fabriles (disminución de precio).

En esta época (desde el año 1800 en adelante), la cooperación adquiere estructuras económicas y sociales definidas.

El Cooperativismo se estructuró como sistema socio-económico fundamentándose en la ayuda mutua y como reacción a la situación degradante que vivía la clase trabajadora durante el apogeo de la Revolución Industrial; no se debe olvidar la importancia de los aportes que dieron muchos ideólogos es decir las Personas que formulan ideologías o contribuyen a su perfeccionamiento (definición de ideólogos, es.thefreedictionary.com), quienes preocupados por la situación de los trabajadores, buscaron soluciones a los graves problemas que tenían y vieron que la cooperación organizada como sistema perduraría (Duraría para siempre o infinitamente) exitosamente. (Linares, N., Martínez

Flores, D., Rodas Recinos, R., Tesis Inédita de Licenciatura, Diseño de un manual de procedimientos de auditoria para lãs Funciones De Fiscalización, que Realizan las Juntas de Vigilancia en Las Asociaciones Cooperativas De Ahorro Y Crédito Caso Practico La Asociación Cooperativa La Universitaria De R.L. Municipio DE Santa Ana, Departamento De Santa Ana, Universidad de El Salvador, El Salvador)

1.1.1 HISTORIA DEL COOPERATIVISMO

El cooperativismo reconoce su origen en Inglaterra, en un pueblo denominado Rochdale; en noviembre de 1843, algunos tejedores de franela de ese pequeño poblado estaban reunidos en consejo, con la finalidad de buscar los medios para liberarse de la miseria. Uno de los máximos pioneros del cooperativismo fue George Jacob Holyoake, además fue uno de los entusiastas, propagadores y dirigentes del movimiento cooperativo. En esa época, inició el régimen capitalista, en donde la fuerza del capital fue sentida por la clase obrera. Estos acontecimientos provocaron que la clase obrera se revelara en contra de los capitalistas y procedieron a declararse en huelga. Estos tejedores continuaron la huelga como mecanismo de presión, el cual fracasó y provocó que fuera más difícil.

Esta situación originó que se discutiera una serie de aspectos, habiendo considerado la opinión de algunos socialistas quienes

propusieron la creación de un almacén de consumo. Fue así como después de dedicarse por mucho tiempo a la industria textil, se presentaron algunas de las consecuencias de la revolución industrial, inconvenientes para los trabajadores, por lo cual algunos de ellos pensaron que debían agruparse y se constituyeron en una organización para el suministro de artículos de primera necesidad.

Para llegar a alcanzar ese objetivo realizaron un gran esfuerzo de su parte, ahorrando cada uno en la medida de sus capacidades, logrando así reunir un pequeño capital de 28 libras esterlinas, una por cada uno de los socios. Es así como el 28 de octubre de 1844, la Cooperativa se inscribió en el Registro de Sociedades, con el nombre de Rochdale Of Esquiabile Pioners, con 28 miembros.

El éxito de esta sociedad se basó en sus principios. Los cuales son:

- Un miembro, un voto.
- Igualdad de sexos entre los miembros.
- Solo las provisiones puras se deben vender (en peso y medida) completas.
- La asignación de un dividendo a los miembros, garantizando que todos los beneficios fueran distribuidos dependiendo de la cantidad de compras hechas por los miembros (individuales).

La sociedad era administrada por un presidente, un tesorero y un secretario, elegidos cada semestre. También comprendía tres Fue este el origen del cooperativismo de consumo en Gran Bretaña, cuyo desarrollo abarcó después no solo a la Europa Continental sino al resto del mundo.

El importante crecimiento debe atribuirse no a la importancia del poder económico, sino al valor de las ideas y a la fidelidad que estos iniciadores tuvieron para con esas ideas. De ahí, pese a una serie de dificultades para la constitución de dichos almacenes, se puede concluir que surgió el cooperativismo.

Sin embargo es interesante considerar cómo surgió el Cooperativismo en algunos países y continentes:

CONTINENTE EUROPEO

A continuación se presenta una breve reseña del Movimiento Cooperativo en algunos países Europeos:

FRANCIA

En Francia se desarrolló EL FALANSTERIO en forma de colonias que llamó FALANGES.

El reparto de las riquezas dentro del Falansterio consistía en que a cada uno le correspondía algo matemático acorde a méritos personales.

Los Falansterios, o falanges, son como se denominaba a las comunidades y se fundaban en la idea de que cada individuo trabajaría de acuerdo con sus pasiones y no existiría un concepto abstracto y artificial de propiedad, privada o común. Los falansterios son comunidades rurales autosuficientes, que serían la base de la transformación social; se crearían por acción voluntaria de sus miembros y nunca deberían estar compuestos por más de 1.600 personas, que vivirían juntas en un edificio con todos los servicios colectivos. Todas las personas serían libres de elegir su trabajo, y lo podrían cambiar cuando quisieran.

El nacimiento de una idea, causo mucho interés en países como:

ALEMANIA

Las cooperativas alemanas tienen su origen en la iniciativa de dos personalidades del siglo pasado: el alcalde y el juez municipal, de Delitzsch. Su obra debe ser entendida en el contexto de la "revolución industrial", las repercusiones negativas de la liberación de los campesinos y la introducción

de la libertad industrial. Gracias a esta reforma los campesinos llegaron a ser los propietarios de las tierras que hasta este entonces sólo habían trabajado. Sin embargo, tuvieron que pagar una indemnización al antiguo terrateniente. Este hecho, más la falta de conocimientos de los campesinos en lo que respecta al manejo autónomo de una empresa agrícola, provocó el endeudamiento impagable de sus fincas. En 1846/47, la situación de los campesinos empeoró aún más debido a malas cosechas y hambrunas (Tratamiento Tributario, es.wikipedia.org/wiki/hippie/ri.ues.edu.sv)

Hasta que Federico Guillermo Raiffeisen inició con una serie de ensayos de orden filantrópica. Para lo cual no consideraba que el crédito debía ser un negocio lucrativo, él decía que los agricultores necesitaban para resolver su situación, la disponibilidad de fondos para fines productivos. Con ese propósito en el año de 1862 creó lo que después se llamó "Cajas de préstamos".

ITALIA

En 1865, Luigi Luzatti, promovió Cooperativas de Ahorro y Crédito y estableció la Responsabilidad Limitada, porque consideró que la mayor parte de miembros de las cooperativas son de escasos recursos económicos.

CONTINENTE AMERICANO

Cuidadosamente seleccionadas, se presentan estas reseñas sobre el Cooperativismo en América para los períodos Precolombinos, de conquista y de colonización.

ÉPOCAS PRE-COLOMBINAS

En esta época se encontraron algunas formas de manifestación del Cooperativismo antes de la llegada de los españoles; entre ellas, las más importantes son:

a) El Allyu de los Incas(es una forma de comunidad familiar extensa originaria de la región andina con una descendencia común -real o supuesta- que trabaja en forma colectiva (definición de Aillu,es.wikipedia.org/wiki) Practicaron la propiedad y el trabajo colectivo, combinados con la propiedad familiar y el trabajo individual. Aplicaron el principio de

solidaridad a través de medidas de previsión y servicios sociales.

b) El Capully de los Aztecas. Organización agraria cuyas características eran las siguientes:

- ✓ El Rey se reservaba la soberanía sobre la tierra.
- ✓ Repartía la tierra para su uso y disfrute.
- ✓ La propiedad era de tipo familiar y se transmitía de padres a hijos.

Las condiciones para la Tenencia de la tierra eran:

1. Cultivar la Tierra sin interrupción.
2. Permanecer en la región donde estaba ubicada la parcela.
3. No eran asalariados del Rey, sino hombres libres que disfrutaban del producto de su esfuerzo.
4. Construían colectivamente los sistemas de irrigación.
5. Las familias se unían para conducir y conservar el agua, en albercas.
6. Combatían las plagas colectivamente.
7. Construían obras de defensas y embellecimiento de la región.
8. Celebraban sus fiestas religiosas colectivamente.
9. Si alguien perdía su cosecha, los demás le prestaban granos, operación a cargo del Señor local.

ÉPOCA DE LA CONQUISTA

La conquista en América por parte de los Españoles, hace casi quinientos años eliminó toda forma de cooperación existente entre los nativos o indígenas e implantó la esclavitud en el continente americano.

ÉPOCA DE LA COLONIA

Terminó la esclavitud para los indígenas como situación generalizada y se inició la servidumbre en forma de "prestación de servicios personales". Se desarrolló el comercio de esclavos de color, provenientes de África. En esta época se dan dos tipos de coexistencia: servidumbre para los indígenas y esclavitud para los negros.

A pesar de lo antes expuesto, se organizaron algunas instituciones indígenas de tipo cooperativo siendo algunas de ellas las siguientes:

a) Resguardos Indígenas: Organizaciones agrarias que funcionaban bajo la autoridad de Cacique. Se combinaba la explotación colectiva de los bosques y praderas; de los cultivos comunes de maíz y frijol con la explotación individual de parcelas de cada indígena.

El producto de la venta de las cosechas se guardaba en las "cajas de censos y bienes de los indígenas" y era utilizado

durante las cosechas para adquirir ganado e instrumentos de trabajo, servicios para hacerle frente a las necesidades y enfermedades y para el pago de tributos.

b) Montepíos: Eran fondos colectivos formados en cada gremio de artesanos para sufragar o pagar gastos comunes y para la prestación de servicios en caso de enfermedades, vejez, miseria, etc.

c) Reducciones indígenas: Organizaciones misioneras de los Jesuitas, establecidas en Paraguay y Colombia. Eran poblados con extensiones de tierras laborables en los que combinaban la explotación colectiva y la explotación individual; los instrumentos de trabajo eran de propiedad colectiva.

El trabajo era colectivo y el consumo igualitario (Linares, N., Martínez Flores, D., Rodas Recinos, R., Tesis Inédita de Licenciatura, Diseño de un manual de procedimientos de auditoria para lãs Funciones De Fiscalización, que Realizan las Juntas de Vigilancia en Las Asociaciones Cooperativas De Ahorro Y Crédito Caso Practico La Asociación Cooperativa La Universitaria De R.L. Municipio DE Santa Ana, Departamento De Santa Ana, Universidad de El Salvador, El Salvador)

1.1.2 EVOLUCIÓN DEL COOPERATIVISMO

Posterior a la creación del almacén cooperativo, surgió una

serie de cooperativas de producción o manufacturera, cuyo objetivo principal era asegurar a cada uno de los miembros los beneficios provenientes de la utilización de su propio capital y de su propio trabajo en las fábricas de algodón y de lana, para mejorar las condiciones familiares y sociales de todos los miembros. Cada uno de los integrantes tenía los mismos deberes y derechos, cualquiera que fuere la suma de sus aportes y se distribuían en forma equitativa los beneficios obtenidos.

Más tarde el mismo Federico Raiffeissen promovió "Cajas Populares de Ahorro y Crédito" que definió como "Remedio a la pobreza de los trabajadores rurales y artesanos industriales". Así nació la primera cooperativa de ahorro y crédito, donde los asociados podrían solicitar préstamos a bajos intereses.

En 1893 establecieron que los certificados de aportación fueran de pequeñas cantidades.

En el XIII congreso de la Alianza Cooperativa Internacional (ACI), celebrada en Viena en 1930, se aprobó una resolución acerca del estudio de los principios que orientaban el movimiento cooperativo, cuyo resultado fue adoptado en el XV Congreso de la Alianza realizado en París en 1937, como la base doctrinaria del cooperativismo, bajo la designación de Principios de Rochdale, siendo éstos:

1. Libre adhesión.
2. Control democrático (una persona, un voto).
3. Distribución de excedentes en proporción a las operaciones.
4. Interés limitado al capital.
5. Neutralidad política y religiosa.
6. Ventas al contado.
7. Fomento de la educación.

El 23 de septiembre de 1995 se actualizaron los Principios Cooperativos, aprobados en Manchester, quedando de la siguiente manera:

Primer principio: Membrecía abierta y voluntaria.

Segundo principio: Control democrático de los Asociados.

Tercer principio: Participación económica de los asociados.

Cuarto principio: Autonomía e independencia.

Quinto principio: Educación, entrenamiento e información.

Sexto principio: Cooperación entre cooperativas.

Séptimo principio: Compromiso con la comunidad
(historia_del_cooperativismo_mundial, www.insafocoop.gob.sv).

1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LAS COOPERATIVAS EN EL SALVADOR

El origen y desarrollo del cooperativismo en nuestro país se

vincula a fenómenos económicos, políticos y sociales, los cuales determinan el apareamiento de todo tipo de movimientos y organizaciones que buscan la integración y desarrollo del ser humano en sus diferentes aspectos.

En este sentido el cooperativismo se enmarca dentro del desarrollo de la estructura económica - social siendo un proceso histórico, que se divide en varias etapas las cuales se podrán conocer en el siguiente apartado.

PRIMERA ETAPA

Está comprendida en el período de 1886 -1929. Período en el cual predominaban las ideologías del liberalismo económico; aún después de la colonia, la economía nacional seguía girando alrededor de la explotación del añil, siendo en el último cuarto del siglo XIX cuando el añil entra en crisis, surgiendo el cultivo del café, el cual le sustituye y se vuelve un producto de exportación a gran escala, que adquirió importancia en la economía nacional, desarrollándose de acuerdo a las posibilidades que permite la Agro exportación.

En este ambiente la acción más importante a favor del cooperativismo es la implementación de la cátedra del cooperativismo en la UES (Universidad Nacional de El Salvador)

en 1886, propiciando también las condiciones para la intervención del Estado a favor del cooperativismo, estableciendo las primeras normas legal que regulan la creación y funcionamiento de las Cooperativas en El Salvador.

En 1904 se crea un capítulo especial en el Código de Comercio de esa época, titulado "DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS", lo cual da paso a la institucionalización en el ámbito jurídico de las cooperativas y bajo el concepto de sociedades mercantiles.

En 1914 se organiza la primera cooperativa en San Salvador, formada por un grupo de zapateros que creían que con la formación de una cooperativa desarrollarían sus actividades comerciales y propiciarían un bienestar social para sus asociados. Asimismo se constituye la CONFEDERACIÓN DE OBREROS DE EL SALVADOR, Cooperativa de Responsabilidad Limitada.

SEGUNDA ETAPA

Se encuentra entre los años 1930-1949. Etapa en la cual, la producción cafetalera se consolida como el rubro más importante en la agricultura nacional.

Esto significó la incorporación de tierras agrícolas a su producción y por lo tanto un proceso de concentración de estos recursos; aparecen también explotaciones algodoneras que adquieren mayor consolidación en la década de los 40's, año en

el cual se crea la confederación de "CAJAS DE CRÉDITO RURAL" publicada a inicios de 1940. La Ley de Crédito Rural se amparaba a la confederación de su creación, teniendo como fin fundamental promulgar la idea de que era el Estado quien tenía el deber de fomentar el desarrollo de las sociedades cooperativas y de las asociaciones de crédito, para evitar la usura.

En 1904 se crearon algunas cooperativas, entre ellas incluidos pequeños y grandes productores que tenían como fin ánimo de lucro, violando así la idea fundamental bajo la cual se iniciaron las cooperativas, que era la de fomentar bienestar social y no particular. En este contexto, en 1938 surge la Cooperativa Algodonera.

Se puede observar que hasta esta época el desarrollo de las cooperativas era reducido. Fue hasta 1949 que surgieron además de las ya existentes que habían sido creadas por sectores artesanales y grandes productores otras cooperativas de las que se aprovecharon sus beneficios para buscar obtener mayor lucro.

TERCERA ETAPA

Se encuentra entre los años 1950-1969, etapa en la cual

adquiere importancia la promoción del cooperativismo. Políticamente en el ámbito interno, un elemento importante es la institucionalización del estado intervencionista, que adquiere carácter legal en la Constitución Política de 1950.

Es de importancia destacar la actitud de los Estados Unidos de América ante el triunfo de la revolución Cubana. En términos económicos las debilidades propias del modelo Agro-exportador, fue generando las condiciones para la instauración del modelo de sustitución de importaciones en el Mercado Común Centroamericano, con el cual se impulsó el desarrollo industrial.

Nace el Programa ALIANZA PARA EL PROGRESO, en el que la Agencia Internacional para el Desarrollo (AID) se encargó de crear una red amplia de relaciones que unieron a las cooperativas de Ahorro y Crédito. Bajo este contexto. El 11 de junio de 1966 se fundó la FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO y CRÉDITO DE EL SALVADOR (FEDECACES DE R.L.) que al mismo tiempo de la ya existente FEDERACIÓN DE CAJAS DE CRÉDITO (FEDECRÉDITO), crearían un vínculo basado en la fidelidad entre asociados y las cooperativas.

Las organizaciones existentes (FEDECACES y FEDECRÉDITO) fueron creadas dentro de instituciones privadas y públicas por sus trabajadores, las cuales se iniciaron por medio de promociones crediticias que ofrecía la banca de Desarrollo.

A partir de esa época el movimiento cooperativo recibe un fuerte impulso tanto público como privado, considerándose entre ellos los siguientes:

- 1950: Creación de la Sección-obrera del Ministerio de Trabajo.
- 1951: Se declaran de utilidad pública las cooperativas organizadas por el Ministerio de Trabajo.
- 1952: Organización de la Cooperativa Lechera de Oriente.
- 1955: Organización de la Cooperativa Ganadera de Sonsonate y la Cooperativa Ganadera de Santa Ana.
- 1957: Creación de la Sección Fomento Cooperativas Agropecuarias en el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).
- 1958: Creación de la Sección del Secretario Social Interdiocesano de la Iglesia Católica.
- 1962: Creación de la Administración del Bienestar Campesino (ABC).
- 1966: Organización de la Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador, FEDECACES, como consecuencias de las cooperativas organizadas por el programa CUNA AID.
- 1968: Creación de la Fundación Promotora de Cooperativas

FUNPROCOOP, como una transformación de la Sección de Cooperativas del Secretariado Social Interdiocesano.

1969: Se promulga la ley de creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo INSAFOCOOP, y la Ley General de Asociaciones Cooperativas (Ley General de Asociaciones Cooperativas, Decreto Legislativo No. 339, Diario Oficial No. 86, Tomo 291, 1986).

CUARTA ETAPA

Fue el 25 de noviembre de 1969 que la Asamblea Legislativa, promulgó el decreto No. 560 que dio pie a la creación del INSAFOCOOP como una corporación de derecho público con autonomía en los aspectos económico y administrativo, ese mismo día se promulga la primera Ley General de Asociaciones Cooperativas. A falta de presupuesto que permitiera su funcionamiento el INSAFOCOOP inició sus operaciones hasta el 1 de julio de 1971. Hoy con más de 40 años al servicio del sector cooperativo, la institución ha crecido descentralizando su trabajo en oficinas ubicadas en las distintas zonas del país dando un servicio a través de sus regionales en todo El Salvador.

(historia_del_cooperativismo_de_el_salvador, www.insafocoop.gob.sv)

1.2.1 ANTECEDENTES DEL SISTEMA FEDECACES

La Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador de Responsabilidad Limitada, FEDECACES de R.L. fue fundada el once de junio de 1966, cuyo objetivo fundamental es propiciar el desarrollo de un Sistema de Cooperativas de Ahorro y Crédito eficiente, solvente, competitivo y solidario, dedicado a la prestación de servicios financieros en áreas urbanas y rurales.

Actualmente está formada por treinta y dos cooperativas de ahorro y crédito, las cuales se encuentran ubicadas en los catorce departamentos del país.

Desde la fecha de su fundación hasta el año de 1980, las principales actividades que FEDECACES desarrolló con las cooperativas afiliadas consistieron en otorgar créditos dirigidos, brindar asistencia técnica y capacitación, practicar la auditoría externa y administrar seguros de vida. A partir de 1981 y siendo un sistema bien establecido en la administración de programas de crédito, FEDECACES en cumplimiento de sus propósitos institucionales de promover el fortalecimiento de las cooperativas, impulsó un programa de transferencia tecnológica que ha fomentado la captación, colocación y el manejo eficiente de los recursos de las cooperativas afiliadas; dicho programa se complementó con estrategias y mecanismos que

han convertido al ahorro en la fuente estratégica para lograr la autogestión y la autonomía institucional.

Entre asociados menores, aspirantes a asociados ciento siete, muchos de ellos micro y pequeños empresarios.

Desde la fecha de su fundación hasta el año de 1980, las principales actividades que FEDECACES desarrolló con las cooperativas afiliadas consistieron en otorgar créditos dirigidos a brindar asistencia técnica y capacitación, practicar la auditoría externa y administrar seguros de vida.

A partir de 1981 y siendo un sistema maduro en la administración de programas de crédito, FEDECACES en cumplimiento de sus propósitos institucionales de promover el fortalecimiento de las cooperativas, impulsó un programa de transferencia tecnológica que ha fomentado la captación, colocación y el manejo eficiente de los recursos de las cooperativas afiliadas; dicho programa se complementó con estrategias y mecanismos que han convertido al ahorro en la fuente estratégica para lograr la autogestión y la autonomía institucional.

A partir de la década de los años noventa, FEDECACES consciente de la nueva situación económico-social del país y con la firma de los acuerdos de paz, se plantea como misión conformar el Sistema Cooperativo Financiero.

FEDECACES otorga créditos a Instituciones con personería jurídica, tales como: Cooperativas de Ahorro y Crédito, Federaciones, Organizaciones no Gubernamentales y organizaciones afines.

Para atender su cartera de préstamos FEDECACES combina el uso de sus recursos financieros con Fondos Propios, Ahorros y Depósitos, y Préstamos de Fuentes Externas.

MISION DE FEDECACES

Contribuir al éxito de las cooperativas asociadas, brindándoles el soporte institucional para la eficiencia, solvencia y que se integren en el Sistema Cooperativo Financiero, mediante el desempeño de las funciones de apoyo a la liquidez, a la innovación de sus procesos de intermediación, supervisión, control, fomento y organización cooperativa.

VISION DE FEDECACES

“Ser un sistema cooperativo financiero consolidado y exitoso en la prestación de servicios de calidad que goza de reconocimiento y prestigio nacional e internacional”

FUNCIONES DE FEDECACES

Para poder cumplir sus objetivos FEDECACES realiza las siguientes funciones:

- Actuar como Caja Central para apoyar a las Asociadas en la administración de su liquidez.
- Administrar el manejo de los encajes de las cooperativas que capten depósitos del público, de conformidad con lo establecido en la Ley de Intermediarios Financieros No Bancarios.
- Intermediar recursos de Instituciones Públicas de créditos y líneas de créditos de otras fuentes a sus Asociadas.
- Ejercer la supervisión y fiscalización de las cooperativas que capten depósitos del público por delegación de la Superintendencia, según lo establecido en la Ley de Intermediarios Financieros No Bancarios y de las cooperativas de ahorro y crédito afiliadas que captan depósitos solamente de sus asociados.

Otras actividades y servicios que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos (FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO DE EL SALVADOR DE R.L FEDECACES, www.fedecaces.com)

1.2.2 SISTEMA COOPERATIVO DE AHORRO Y CRÉDITO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTA ANA

En los años sesentas inicia la era del sistema Cooperativo de

Ahorro y Crédito en el Departamento de Santa Ana, por iniciativa de personas entusiastas; con el propósito de combatir el agiotismo (acaparamiento, especulación) dieron los primeros pasos para integrar grupos solidarios con espíritu Cooperativista.

Estas promovían las actividades económicas, tales como cuchubales y rifas, promoviendo en gran medida el ahorro y el capital social, al mismo tiempo motivaban la incorporación de nuevos asociados, fortaleciendo la fe y confianza en el proyecto.

Las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito han demostrado un crecimiento y desarrollo en todas sus áreas, convirtiéndose en la competencia principal del sistema financiero bancario.

En la actualidad tiene organizadas diecisiete Cooperativas de las cuales dos son inactivas y quince activas, en su mayoría cuentan con un nivel de organización facilitando así el manejo administrativo (FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO DE EL SALVADOR DE R.L FEDECACES, www.fedecaces.com).

1.3 ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

La Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador de Responsabilidad

Limitada, FEDECACES de R.L., entidad fundada el 11 de junio de 1966, con 45 años, integra a 32 Cooperativas de Ahorro y Crédito, con presencia en los 14 Departamentos del país, atiende a diversos sectores de la población salvadoreña, sean trabajadores asalariados privados o públicos, micro y pequeños empresarios, amas de casa, y profesionales, entre otros.

FEDECACES de R.L y las cooperativas de ahorro y crédito iniciaron como un programa de créditos; en los años 80 impulsaron la intermediación financiera movilizand o en mayor intensidad el ahorro de sus miembros y a partir de los años 90 trabajan en la integración y desarrollo del Sistema Cooperativo Financiero FEDECACES (SCFF) y la concepción de entidades intermediarias financieras, desempeñándose en un contexto de alta competitividad y de rigurosidad en las normas y en el control de la actividad financiera. En los años 2000 se ha consolidado el Sistema Cooperativo Financiero en un contexto de supervisión y regulación. FEDECACES y las Cooperativas, se rigen bajo la Ley de Asociaciones Cooperativas de ahorro y crédito de El Salvador, y es fiscalizada por el INSAFOCOOP.

Las asociaciones cooperativas del Sistema FEDECACES del municipio de Santa Ana son:

- Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito Independencia de R.L. (ACACI DE R.L.)

- Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito Sihuatehuacan de R.L. (SIHUACOOOP DE R.L.)
- Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de las Señoras del Mercado #2 de Santa Ana de R.L. (ACACSEMERSA DE R.L.)
- Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de Empleados de Salud Pública de santa Ana de R. L. (ACACSEPSA DE R.L.)
- Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito y Ayuda Familiar de ANDES 21 DE Junio de R.L. (CO-ANDES DE R.L.)

1.3.1 GENERALIDADES

Las Cooperativas de Ahorro y crédito son Asociaciones abiertas y flexibles, de hecho y derecho cooperativo, de la Economía Social y participativa, autónomas, de personas que se unen mediante un proceso y acuerdo voluntario, para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes, para generar Bienestar integral, colectivo y personal, por medio de procesos y empresas de propiedad electiva, gestionadas y controladas democráticamente por los mismos Asociados.

1.3.2 TIPOS DE COOPERATIVAS

Las Asociaciones Cooperativas de Servicios podrán ser entre otras de los siguientes tipos:

- ✓ PRESTACIÓN DE SERVICIOS: (Construcción, Asistencia Técnica y Profesional, Comercialización, Servicios Educativos, Servicios Médicos, Turismo, entre otras).
- ✓ PRODUCCIÓN: (Producción Agrícola, Pecuaria, Pesquera, Minera, de Bienes, Artesanía).
- ✓ PROTECCIÓN SOCIAL: (Funerarios, Farmacia, Servicios Populares y Solidarios, entre otros).
- ✓ TRANSPORTE: (Transporte Público de Pasajeros, Transporte de Carga, Transporte vial, Transporte Aéreo, Transporte Turístico).
- ✓ CONSUMO: (Compra y Venta de Productos para Asociados y Terceros de la Cooperativa).
- ✓ AHORRO Y CRÉDITO: (Ahorro y Crédito entre los Asociados).
- ✓ VIVIENDA: (Construcción de Vivienda para Asociados).

Las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito podrán recibir depósitos de terceras personas que tengan la calidad de aspirantes a asociados. Son personas aspirantes aquellas que han manifestado su interés en asociarse y cuya calidad tendrá como límite máximo de un año.

Las Asociaciones Cooperativas, en adición a sus actividades propias, podrán combinar simultáneamente varias o todas las

actividades indicadas en los artículos anteriores (Ley General de Asociaciones Cooperativas, Art. 11 al 13. 1994).

Las Asociaciones Cooperativas se constituirán por medio de Asamblea General celebrada por todos los interesados, con un número mínimo de asociados determinado según la naturaleza de la Asociación Cooperativa, el cual en ningún caso, podrá ser menor de quince.

En dicha Asamblea se aprobarán los Estatutos y se suscribirá el capital social, pagándose por lo menos el 20% del capital suscrito.

El acta de Constitución será firmada por todos los Asociados. En caso de que hubieren Asociados que no pudieren firmar, se hará constar esa circunstancia y dejarán impresa la huella digital del dedo pulgar derecho y en defecto de éste, la huella de cualquiera de sus otros dedos, y firmará a su nombre y ruego otra persona. Los interesados que desearan constituir una Cooperativa podrán solicitar al organismo estatal correspondiente, el asesoramiento y asistencia del caso.

Una vez que la Asociación Cooperativa se haya constituido, solicitará su reconocimiento oficial y su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas del INSAFOCOOP, y a fin de obtener la personería jurídica, la Cooperativa presentará Certificación del acta de Constitución firmada por el

Secretario del Consejo de Administración. Los asientos de inscripción, así como las cancelaciones de las mismas por disolución y liquidación de la Cooperativa inscrita, se publicarán en extracto por una sola vez en el Diario Oficial. La oficina de Registro librará el mandamiento respectivo para su publicación.

Las Cooperativas deben llevar al principio de su denominación las palabras "ASOCIACIÓN COOPERATIVA" y al final de ellas las palabras "DE RESPONSABILIDAD LIMITADA" o sus siglas "DE R. L.". El INSAFOCOOP no podrá autorizar a la Cooperativa cuya denominación por igual o semejante, pueda confundirse con la de otra existente.

El Reglamento de esta ley, señalará requisitos y procedimientos correspondientes a la constitución e inscripción de la Cooperativa, así como a la aprobación y modificación de sus Estatutos (Ley General de Asociaciones Cooperativas, 1994, art. 15-18, 22).

1.4 ASPECTOS GENERALES DEL TRIBUTO

Los primeros precursores del Derecho Tributario fueron los romanos, aunque los impuestos datan desde una época más antigua. Notando en este proceso una serie de modificaciones y cambios en la forma de tributar, cambios que son indispensable

corregir por una serie de vacíos y deficiencias normativas que poseen las leyes tributarias, a efecto de contar con mecanismos legales adecuados que faciliten la recaudación fiscal, viabilizando además la utilización de medios de cumplimiento de obligaciones tributarias acordes con los avances tecnológicos y con el proceso de modernización de la Administración Tributaria.

1.4.1 HISTORIA DEL TRIBUTO

Los primeros precursores del Derecho Tributario fueron los romanos, aunque los impuestos datan desde una época más antigua.

César Augusto fue considerado por muchos como el más brillante estratega fiscal del Imperio Romano. Durante su gobierno como "Primer Ciudadano", los publicanos fueron virtualmente eliminados como recaudadores de tributos por el gobierno central.

Durante este período se dio a las ciudades la responsabilidad de recaudar tributos.

Los ingleses y holandeses se referían al tributo de Augusto sobre la herencia para desarrollar sus propios tributos.

Los tributos son parte de cualquier sociedad estable, ya que de

ellos depende la estabilidad económica de un país, en su buen uso proporcionan infraestructura, servicios públicos, y posibilidad de inversión social.

Indudablemente, cualquier Estado del mundo se enfrenta a la necesidad de cumplir con sus obligaciones ante los ciudadanos, necesitando para ello de los fondos necesarios para realizar su misión y es así como surgen los impuestos en sus diferentes expresiones.

Con la llegada de la edad moderna y la configuración de los Estados nacionales, se desarrollaron considerablemente las necesidades de ingresos y gastos por diversas razones tales como los deseos de predominio, las constantes guerras que promovían la creación de ejércitos cada vez más grandes y poderosos.

1.4.2 CONCEPTOS Y CLASIFICACION DEL TRIBUTO

TRIBUTO:

El Latín TRIBUTUM, es la raíz etimológica del tributo, que era toda la contribución que el Gobierno exigía para mantener las obligaciones del Estado.

El término Tributo es de carácter genérico y ello significa:

"Todo pago o erogación que deben cumplir los sujetos pasivos de la relación tributaria, en virtud de una ley formalmente sancionada, pero originada de un acto imperante, obligatorio y unilateral, creada por el Estado en uso de su potestad y soberanía".

Los tributos son ingresos públicos de derecho público que consisten en prestaciones fiduciarias obligatorias, impuestas unilateralmente (por el Estado -en cualquiera de sus formas o por cualquiera de sus representaciones- en virtud a su poder de imposición exclusivo -reservado a él por la constitución), generalmente, exigidas por una administración pública como consecuencia de la realización del hecho imponible al que la ley vincule en el deber de contribuir. Su fin primordial es el de obtener los ingresos necesarios para el sostenimiento del gasto público, sin perjuicio de su posibilidad de vinculación a otros fines.

Hoy en día el término tributo se entiende que son todas aquellas prestaciones que comúnmente se dan en dinero, que el Gobierno impone unilateralmente en uso de su poder para el cumplimiento de sus fines.

El tributo es la carga contributiva que el Estado establece, con el objetivo de destinarlo para la realización de obras que retribuyen a los habitantes del territorio.

Según el Art. 11 del Código Tributario, Tributos son aquellas

obligaciones que establece el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, cuya prestación en dinero se exige con el propósito de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

Las principales características de los tributos son:

- a. Son generalmente recursos de carácter monetario, aunque en ocasiones puede consistir en la entrega de bienes de naturaleza no monetaria; pero susceptibles de valoración económica.
- b. Son de carácter coactivo. Son obligaciones impuestas por el Estado de manera unilateral, sin tomar en cuenta la voluntad del contribuyente. Según el artículo 131, ordinal 6º. de la Constitución Política de nuestro país, corresponde a la Asamblea Legislativa "decretar impuestos, tasas y demás contribuciones sobre toda clase de bienes, servicios e ingresos en relación equitativa".
- c. Los tributos solamente existen en virtud de una ley. Deben ser establecidos por medio de Ley, tal como lo dispone el inciso primero del Art. 131 de la Constitución de la República, que dice: "No pueden imponerse contribuciones si no en virtud de una ley y para el servicio público".
- d. Los tributos tienen carácter contributivo. Su destino es cubrir los gastos que demande el cumplimiento de sus

fines. En algunas ocasiones especiales los tributos pueden no tener carácter contributivo, si no de política comercial, sanitaria o industrial, tal es el caso de las imposiciones a las bebidas alcohólicas, hidrocarburos, cigarrillos, etc.

1.4.3 ANTECEDENTES DE LEYES TRIBUTARIAS

No existe fecha exacta del momento en que por primera vez se realizó el cobro de tributos o impuestos, ello porque desde el momento en que el hombre comenzó a pretender conquistarse entre sí se inició con el sometimiento de un pueblo a otro, que si bien es cierto no existía una forma especial de cómo se pagaba lo que en aquellos tiempos pudiera ser un tributo. Existía una imposición de la tribu o pueblo conquistado de hacer no hacer o dar, incluso desde épocas remotas una forma de tributos podrían ser los vinculados con las creencias divinas; atendiendo a el pago bajo el dogma más allá y la intimidación y la calamidad (www.uca.edu.sv).

En cuanto se refiere a El salvador se estableció la ley tributaria en el año de 1915, siendo este uno de los primeros países latinoamericanos en poner en práctica la recaudación de ingresos a través de los impuestos por parte del estado. A

medida que ha transcurrido el tiempo, el sistema tributario se ha reformado constantemente debido a la necesidad de tener un impuesto moderno que permita al estado la recaudación más eficaz de los impuestos.

El Salvador se inició el largo camino para mejorar su sistema impositivo, adoptando la tributación general sobre la renta, un par de años después de Francia y estados unidos de América, países donde ha logrado, particularmente en este último un grado de importancia por la alta productividad económica.

En el salvador se introdujeron reformas a la ley tributaria, en 1916, 1919, 1951, 1953, 1955, 1963, después de esas reformas llego a tener una importancia significativa como fuente de recursos públicos y además, a configurarse en su estructura, como el tipo de impuesto moderno que se encuentra en la mayoría de países, y que según se acepta generalmente en la actualidad el tributo permite mejorar la obtención de recursos públicos que al diseñarlos en forma apropiada puede constituir un instrumento poderoso para el otorgamiento de incentivos económicos.

El origen de la aplicación del impuesto al valor agregado data a mediados del presente siglo, la primer experiencia con este impuesto se desarrolló en Europa, específicamente en Francia; seguidamente es aplicado en la mayoría de países europeos. En

América latina el país que lo aplico fue Brasil, a la fecha varios países lo tienen en su régimen tributario.

A partir de 1979 hasta los primeros años de la década de los 90 represento para el país una etapa de crisis; lo que conllevó a un incremento de la deuda pública y los gastos públicos, provocando un aumento en el déficit fiscal. El estado ante la necesidad de recurso financiero gestiona una propuesta de reformas al sistema impositivo indirecto, a través de un anteproyecto de ley impulsado por el ministerio de hacienda; dicho anteproyecto es dado a conocer a finales de 1983 y debido a las circunstancias políticas del momento no llegó a convertirse en ley vigente.

A raíz de toda la problemática planteada y como una medida de presión por parte de los organismos internacionales, el estado se vio en la necesidad de implementar una ley que garantizara la retribución del impuesto, evitar la evasión fiscal y modernizar el aparato estatal en materia tributaria, lo que dio origen a modificaciones en los registros contables de las empresas, todo para adaptarse a la nueva Ley.

La asamblea legislativa de la república de El Salvador el 23 de julio de 1992 aprobó el decreto legislativo N° 296 a través del cual se establece la ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios, la cual entro en vigencia el 1° de septiembre de 1992, a pesar de la oposición

de diversos sectores (Carlos Pérez, "(Tesis inédita de Licenciatura) Guía teórica practica de aplicación contable de la ley del IVA", El Salvador).

Durante los años ochenta, los determinantes claves del desempeño tributario en El Salvador fueron el conflicto armado, la estrecha base tributaria y la administración deficiente. El sistema tributario del país era complejo e ineficiente de muchas maneras (Méndez y Severin, 1985; Méndez, 1988). En breve, existían muchos impuestos específicos en vez de *ad valorem* en los impuestos indirectos, así como muchas discontinuidades y puntos de quiebre, con tramos que producían saltos discretos en la tributación, induciendo la evasión. Existía una multitud de impuestos específicos con un pobre rendimiento en el que los costos administrativos con frecuencia superaban el producido por concepto de impuestos.

A partir de 1989, en el marco de un amplio programa de reformas estructurales, el gobierno impulsó un conjunto de reformas fiscales encaminadas a mejorar la recaudación y ampliar la base tributaria mediante la eliminación de la mayoría de exenciones vigentes, la simplificación del sistema impositivo, la racionalización de la estructura de tasas impositivas y el fortalecimiento de la administración tributaria y la fiscalización.

Entre las primeras medidas implementadas para simplificar el sistema tributario y expandir la base impositiva, destacan la nueva Ley del Impuesto sobre la Renta, que entró en vigencia el 1 de enero de 1992. El sistema de tributación indirecta en El Salvador (exceptuando la gasolina) es enteramente regresivo, como en general ocurre en el mundo en desarrollo (www.mh.gob.s.v.).

1.4.4 EVOLUCION DE LAS LEYES TRIBUTARIAS EN EL SALVADOR

El surgimiento de los tributos como Hacienda Pública tiene sus inicios a mitad del siglo XIX los cuales se constituían como recurso permanente del Estado, no obstante lo anterior, los griegos durante el siglo XII hacían referencia a los aspectos financieros de Estado; pero fue en la edad media cuando se da una organización de Hacienda Pública basada en las posesiones privadas del Rey y los derechos feudales, como por ejemplo algunas ciudades con comercio desarrollado fueron objeto de imposiciones particulares, dándose así las primeras convocatorias para contribuir a los gastos del Estado, fundamentalmente las guerras.

Con el advenimiento de la edad moderna y la configuración de los estados nacionales surgen los gobiernos centralizados, los cuales se basaban en una exigencia de burocracia. Ante la

inevitable consolidación de los tributos como parte de la Hacienda Pública y como recurso permanente del Estado. Es aquí cuando surgen las primeras doctrinas orientadas a la defensa de los impuestos indirectos de los que se predecían considerables ventajas.

En El Salvador los tributos tienen sus inicios en el siglo XVI en la época de la colonia, en ese entonces los conquistadores eran los encargados de fijar los tributos que cada uno de ellos debería de recibir de los pueblos indígenas, teóricamente en proporción a lo que cada conquistador había hecho en la conquista. Entre las contribuciones durante la época de la colonia, se tenía el terraje, que consistía en las contribuciones que los indígenas efectuaban en especie por el uso y explotación de las tierras y sus cultivos.

Los pueblos indígenas en especial los pipiles adoptaron la obligación de pagar tributos a los españoles, pero los tributos ya eran pagados por los indígenas antes de la conquista, a un soberano indígena cacicazgo o cacique.

El pago del tributo se hacía en productos agrícolas y en productos de hechura artesanal especializada, como cerámica, ropa, tela, etc. Después de la pacificación de la región, los pueblos pipiles pagaron tributo a sus encomenderos españoles con cacao, algodón, matas de maíz, chile, frijol, pescado y sal. Luego surgió un impuesto especial para la corona llamado

la Primicia; el cual tuvo su desarrollo a mediados del primer siglo de la colonia, así mismo surgieron otros tributos como el diezmo, el cual consistía en una contribución del diez por ciento sobre el valor de la cosecha.

Con los movimientos independentistas del país, se modificó el concepto de los tributos y las necesidades del Estado de proveerse de ingresos públicos para el financiamiento de gastos de legitimación, funcionamiento e inversión.

Ante tal situación, nace mediante Decreto Legislativo # 284, Publicado en el Diario Oficial número 147 de fecha 25 de junio de 1915, la Ley de Papel Sellado y Timbres, en la que se establecían dos impuestos:

- a) El Papel Sellado que gravaba los actos, contratos y obligaciones y
- b) El Impuesto de Timbres que gravaba con una tasa del 5% las mercaderías vendidas y los servicios prestados, los que debían hacerse constar por medio de facturas, recibos o cualquier otro documento análogo.

El pago del impuesto se efectuaba a través de estampillas adquiridas en la administración tributaria, las cuales eran adheridas en las formulas anexas a la declaración de este impuesto; el total de estampillas pegadas respondía al monto total del impuesto resultante a pagar en consideración al

volumen de ventas. La Ley de Papel Sellado y Timbres, durante su aplicación sufrió sucesivas reformas con el propósito de adecuarla a las necesidades de aplicación e información para el Estado, lo cual hizo de mucha complejidad para el contribuyente su armonización en el régimen fiscal.

Dicho problema tubo como consecuencia el surgimiento de un impuesto bajo Decreto Legislativo # 296 publicado en el Diario Oficial # 143 de fecha 31 de julio de 1992, la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, la cual tenía como objetivo nivelar el régimen fiscal salvadoreño y así evitar la acumulación de la tasa aplicable sin incrementar la magnitud y mejorar los niveles de recaudación de impuestos.

Con la ley del IVA se fijó una tasa del 10% para gravar la transferencia, importación, internación, exportación y consumo de bienes muebles corporales o prestación y autoconsumo de servicios. Años más tarde, la tasa se incrementó al 13%, sobre la base imponible del Impuesto, manteniéndose vigente este porcentaje hasta la fecha.

La Ley del IVA ha venido sufriendo constantes reformas, de las cuales las más relevantes han sido las emitidas en 1999, que incluyen:

- a) La eliminación del Comprobante de Crédito Fiscal por compra de víveres efectuados por empresas que no se dediquen al rubro de la alimentación.
- b) La eliminación del reclamo del Crédito Fiscal por la construcción de bienes inmuebles por sub-contratos
- c) Aceptación parcial por parte de los contribuyentes del informe de auditoría realizado por los auditores fiscales designados por la Administración Tributaria.
- d) La derogatoria de las exenciones de las mercaderías tales como granos básicos, frutas en estado natural, leche fluida y medicinas (D.L. No. 370, del 8 de junio de 1995, D.O. No. 114, Tomo No. 327, del 21 de junio de 1995).

Desde ese entonces La Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios ha venido sufriendo muchas modificaciones siendo la última de ellas en el año 2009 mediante Decreto Legislativo No. 224 de fecha 12 de Diciembre de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 237, Tomo 385 de fecha 17 de diciembre de 2009.

Posteriormente se hace necesario corregir una serie de vacíos y deficiencias normativas que poseían las leyes tributarias vigentes, y a efecto de contar con mecanismos legales adecuados que aumenten la recaudación fiscal.

La Primera Ley del Impuesto Sobre la Renta fue decretada en el año de 1915 y publicada en Diario Oficial No. 118, Tomo 78 del 19 de Mayo del mismo año. Un mes después se derogó la primera ley y entró en vigencia la Segunda Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuyo propósito según los expertos era básicamente social, aún con la nueva Ley, "La crisis económica persistía, lo que produjo (un año más tarde) el nacimiento de la Tercera Ley del Impuesto sobre la Renta (publicada en D.O. No. 140, Tomo 80, del 21 de Junio de 1916) con una estructura notable y de mayor aplicabilidad, la cual tuvo efectos positivos para el objetivo de la percepción requerida"

La crisis de 1932 y las repercusiones de la 2ª. Guerra Mundial, promovieron nuevas reformas que prácticamente sustituyeron la Tercera Ley, pero la sustitución formal y material se produjo con la Cuarta Ley del Impuesto sobre la Renta," publicada en D.O. No. 232, Tomo 153, del 17 de Diciembre de 1951.

"en la constante controversia fisco-contribuyente, los sectores interesados cuestionaron la Ley, habiéndose una vez más promulgado la llamada Quinta Ley del Impuesto sobre la Renta, la cual ha sufrido múltiples reformas, siempre condicionadas al momento histórico".

Esta fue aprobada por medio de D.L. No. 472 del 19 de diciembre de 1963, y gravaba directamente los ingresos.

Pese a las protestas e inconformidades generadas en diversos sectores económicos del país, encabezados por la Asociación Salvadoreña de Industriales (ASI), la quinta ley entró en vigencia a partir del 31 de diciembre de ese mismo año.

A inicios de la década de los 90's, a iniciativa del Gobierno del Presidente Alfredo Cristiani, se deroga en todas sus partes la Quinta Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus correspondientes reformas, para dejar vigente lo que podría llamarse la Sexta Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Desde entonces la Ley del Impuesto Sobre la Renta ha venido sufriendo muchas modificaciones debido a sus vacíos Legales; siendo la última de ellas en el 2012 mediante Decreto Legislativo N° 233 con fecha 14 de Diciembre de 2012; del Diario Oficial N° 238 de fecha 19 de Diciembre de 2012 (Ley del Impuesto Sobre la Renta, 1991)

El Estado mediante Decreto Legislativo # 230 de fecha 30 de noviembre de 2000, publicado en el Diario Oficial numero 241 Tomo 349 de fecha 22 de diciembre de 2000, emite el Código Tributario, marco legal que entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2001, convirtiéndose en un instrumento que facilita el cumplimiento de las obligaciones tributarias, desarrolla los derechos de los administrados, mejora las facultades de fiscalización y control por parte de la Administración

Tributaria y garantiza un adecuado flujo de recursos financieros del Estado. Además de pretender la unificación, simplificación y racionalización de las diferentes leyes tributarias, dentro de las nuevas medidas, se establece una herramienta de control que busca garantizar con una seguridad razonable, el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos, obligándolos a nombrar un auditor, el que tiene que poseer Lic. En Contaduría Pública o ser Contador Público Certificado, autorizados por el Consejo de la Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, para que emitan un dictamen e informe fiscal sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes bajo el contexto y alcances del Código Tributario, leyes tributarias y sus respectivos reglamentos.

La última reforma que ha sufrido el Código Tributario ha sido en el año 2011, mediante Decreto Legislativo No. 958 de fecha auditor, el que tiene que poseer Lic. En Contaduría Pública o ser Contador Público Certificado, autorizados por el Consejo de la Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, para que emitan un dictamen e informe fiscal sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes bajo el contexto y alcances del Código Tributario, leyes tributarias y sus respectivos reglamentos.

La última reforma que ha sufrido el Código Tributario ha sido en el año 2011, mediante Decreto Legislativo No. 958 de fecha 14 de diciembre de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 235, Tomo 393 de fecha 15 de diciembre de 2011; las cuales entraron en vigencia el 1 de enero de 2012.

1.5 ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA

De 1915 a 1930 existían en El Salvador diversos colegios que enseñaban el comercio, siendo la primera escuela de contabilidad un anexo al Instituto Francisco Morazán. En esta época se proporcionaban títulos que no estaban reconocidos por el Estado, como por ejemplo: contador de hacienda, tenedores de libros, perito contador, etc.

El 5 de octubre de 1930, un grupo de contadores titulados de los diferentes colegios, fundaron la corporación de contadores de El Salvador, asociación que influyó para que, en 1939 el Estado reconociera oficialmente el título de Tenedor de Libros y Contador; sin embargo, en 1929, surgió un acontecimiento relevante para la profesión de la Contaduría Pública, pues en ese año el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, contrató una firma de auditores de origen inglés, para que practicara una auditoría. Una vez terminado su trabajo, dos de los auditores de esa firma, William Bain y Lyon Sullivan, se

quedaron ejerciendo la auditoría en El Salvador durante diez años (1929 - 1939), en forma independiente.

En 1940 fue decretada la "LEY DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL CONTADOR PÚBLICO" (publicada en el Diario Oficial el 15 de octubre de 1940), con base en la cual se otorgó la calidad de lo que se conoce con el nombre de Contador Público Certificado - CPC. Esta ley fue creada en consideración a la importancia de la profesión, por las relaciones que ella tenía con el comercio, la industria y la banca. La citada Ley, en su Título I, establecía que la profesión del Contador Público estaría súper vigilada por el Ministerio de Instrucción Pública (lo que se conoce en la actualidad como Ministerio de Educación), por medio de un Consejo Nacional de Contadores Públicos, el cual, según el art. 18 de la misma ley, estaría integrado por cinco miembros nombrados por el Poder Ejecutivo, quienes adquirirían de hecho la calidad de Contadores Públicos Certificados - CPC.

Transcurridos tres años de haber decretado la Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público (1943), eran tan pocos los contadores, que no podían renovarse los miembros del Consejo que habían cumplido su período; además, no satisfacían la demanda de la industria, del comercio y de la banca.

24 años después del Decreto, las promociones de Contadores Públicos Certificados - CPC, no se habían incrementado, ni el Consejo había autorizado a suficientes personas para que

ejercieran la profesión y nuevamente la demanda de servicios de los Contadores era insatisfecha, habiendo personas capacitadas que, por razones consideradas injustas, no podían obtener la calidad de Contador Público Certificado - CPC.

Durante 1961, hubo otro acontecimiento con la fundación de la Asociación de Contadores Públicos de El Salvador, formada por contadores sin tener la calidad de CPC; dicha Asociación, debido a que el Consejo no convocaba a exámenes, gestionó ante la Asamblea Legislativa para que, mediante un Decreto, el Ministerio de Educación nombrara un Tribunal examinador, para que los contadores pudiesen optar por la calidad de CPC y fue hasta diciembre de 1967 que la Asamblea emitió el Decreto Legislativo No. 519, para examinar a los contadores que cumplieran los requisitos mínimos (Tres años de experiencia contable y rendir seis exámenes privados de ocho horas cada uno, sobre Contabilidad General, Contabilidad de Costos, Matemática Financiera, Código de Comercio y de Trabajo, Leyes Administrativas y Auditoría). Eran tan difíciles los exámenes que de cien aspirantes sólo obtenían la calidad cinco.

En 1970 fue derogada la Ley y se promulgó el Código de Comercio, el cual eliminaba la calidad de Contador Público Certificado; no obstante, se aprobaron varias reformas, como las siguientes: Concedieron por cinco años más al Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, la facultad de

seguir examinando y autorizando contadores públicos certificados.

El 6 de diciembre de 1973 se emitió otro Decreto Legislativo, el cual prolongó el plazo hasta el 21 de diciembre de 1978; hubo una siguiente prórroga hasta el 31 de diciembre de 1980 y una última hasta 1983; no obstante en 1980 se estableció que para poder ejercer la contaduría pública era necesario estudiar la licenciatura en contaduría pública en las universidades del país que ofrecieran esta carrera. Otro aspecto interesante fue el hecho de que la corporación de contadores de El Salvador, promovió la creación de la Facultad de Economía en la Universidad Nacional (ahora Universidad de El Salvador) con el propósito de elevar a un nivel superior la profesión contable; es así como en 1946, se crea la facultad; pero es hasta en 1967 cuando se crea la escuela de contaduría, graduando el primer licenciado en contaduría pública en junio de 1972.

El Código de Comercio determinaba que, para ejercer la auditoría externa en El Salvador, era necesario ser licenciado en contaduría pública o estar inscritos o autorizados como CPC en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría (artículo 290).

Es importante hacer notar que la profesión de la contaduría pública tuvo su base legal durante muchos años sólo en los artículos 289 al 294 del Código de Comercio, siendo hasta el 1°

de abril del 2000, que nace la LEY REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA CONTADURÍA, mediante el Decreto Legislativo No. 828, la cual tiene como objeto regular el ejercicio de la profesión.

Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.

Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.

Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.

Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.

Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

1.5.1 HISTORIA DE LA AUDITORIA

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez

bajo la "Ley Británica de Sociedades Anónimas" en 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la ley: "Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y prevención del fraude". También reconocía: "una aceptación general de la necesidad de efectuar una revisión independiente de las cuentas pequeñas y grandes empresas".

Desde 1862 hasta 1905, la profesión de la auditoría creció y floreció en Inglaterra donde se siguió haciendo hincapié en cuanto a la detección del fraude. Por el año de 1900 llegó a Estados Unidos de Norte América la inversión británica, seguidos por algunos contadores públicos quienes auditarían los primeros ferrocarriles y otras empresas de servicios públicos para salvaguardar las inversiones y sus intereses.

Paralelamente al crecimiento de la auditoría independiente en los Estados Unidos, se desarrollaba la auditoría interna y del gobierno, lo que entró a formar parte del campo de la auditoría.

A medida que los auditores independientes percibieron la importancia de un buen sistema de control interno y su relación con el alcance de las pruebas a efectuar en una auditoría independiente, se mostraron partidarios del crecimiento de los departamentos de auditoría dentro de las organizaciones de los

clientes, que se encargarían del desarrollo y mantenimiento de unos buenos procedimientos de control interno, independientemente del departamento de contabilidad general. Progresivamente, las compañías adoptaron la expansión de las actividades del departamento de auditoría interna hacia áreas que están más allá del alcance de los sistemas contables. En el presente, los departamentos de auditoría interna son revisores de todas las fases de las corporaciones de las que las operaciones financieras forman parte.

La auditoría gubernamental fue oficialmente reconocida en 1921, cuando el Congreso de los Estados Unidos estableció la Oficina General de Contabilidad. (Martinez Flores, D., Rodas Recinos, R., Practico La Asociación Cooperativa La Universitaria De R.L. Municipio DE Santa Ana, Departamento DE Santa Ana.)

1.5.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Según las Normas Internacionales de Auditoría, el objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado. Aun cuando este objetivo parece más apropiado como

un objetivo de la "auditoría externa", es un objetivo válido para todas las ramas de la auditoría.

1.5.3 CONCEPTO Y PROCESO DE LA AUDITORIA

• CONCEPTO DE AUDITORÍA

"Auditoría: Es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financiera y/o Administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe, conteniendo opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía, eficiencia y eficacia de la gestión empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables."

• PROCESO DE AUDITORIA

• PLANEACIÓN

Iniciar con la Planeación del trabajo de auditoría, implica el desarrollo de una estrategia general para la conducción y el alcance esperado del examen que se hará de una

actividad determinada, ya sea en una institución pública o privada.

El auditor deberá tomar en cuenta, entre otras, las siguientes consideraciones para elaborar un plan de requerimientos mínimos de auditoría:

A- Naturaleza y extensión del trabajo, así como la oportunidad con que se realizará el examen.

B- El conocimiento del negocio y actividades específicas de la entidad

C- La experiencia (si es recurrente o no)

D- Asuntos que se relacionen con el negocio.

E- Las políticas contables, procedimientos y grado de confianza del control interno contable (NIA 400)

F- Las estimaciones contables. y los niveles de importancia relativa.

G- Partidas y ajustes que pueden influir en los estados financieros.

H- Ampliación de las pruebas de auditoría en los casos de errores o irregularidades importantes, así como las transacciones con partes relacionadas.

I- Uso del trabajo de otro auditor. (Norma Internacional de Auditoría 210, Norma Internacional de Auditoría 310).

- **PROGRAMACIÓN**

Luego que se ha realizado el Plan de Auditoría, se procede a cumplir con las normas inherentes a los programas de auditoría, los cuales deben ser flexibles, circunstanciales y situacionales. El programa de auditoría debe hacerse a la medida de cada actividad productiva, operativa o de apoyo. Esto se hace así por el hecho de las circunstancias que pueda enfrentar el auditor, pues son heterogéneas y a veces hostiles; para ello el auditor debe actuar con una mentalidad creativa, carácter tolerante y manejo de las situaciones con prudencia y cortesía, sobre todo con sentido común; para ello, la planeación previa dará las pautas a las estrategias del programa a desarrollar, identificando la actividad sujeta a la auditoría, referencia de los elementos circundantes y el procedimiento de auditoría con una lógica sencilla, conocimiento suficiente sobre lo que se auditará y las pruebas sustantivas o evidencia comprobatoria de los hallazgos 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. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

Un programa de auditoría no será solamente una lista de procedimientos. Por el contrario, éste será un plan de acción en el que las normas reconocidas implicarán ciertos niveles de rendimiento que a su vez contendrán varios procedimientos para asegurar una adecuada evidencia de auditoría (Norma Internacional de Auditoría 300).

- **EJECUCIÓN**

En la ejecución del trabajo de auditoría, deben diseñarse los "Papeles de Trabajo" - PTS. Basándose en el Programa, ya que éste identificará las actividades y áreas sujetas a la auditoría.

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

Los Papeles de Trabajo - PTS., son preparados y obtenidos o retenidos por el auditor en conexión con el desempeño de la auditoría. Los PTS. Pueden ser en forma de datos almacenados en papel, medios electrónicos u otros medios.

El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.

Cuando se realiza una auditoría recurrente, algunos archivos de papeles de trabajo pueden ser clasificados como archivos de auditoría "permanentes", que son actualizados con nueva información de importancia que subsiste, distinto de los archivos de auditoría "periódicos", que contienen información que se relaciona primordialmente a la auditoría de un único período.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Aunque algunos extractos de los papeles de trabajo pueden ponerse a disposición de la entidad, a discreción del auditor, no son un sustituto de los registros contables de la entidad. Debetenerse en cuenta que los papeles de trabajo no son para copiar los registros contables; tampoco debe caerse en las deficiencias siguientes:

a- Falta de evidencia de que el sistema de control interno se investigó adecuadamente (aplicación de normas).

b- No haber hecho notar que los puntos presentados al inicio del examen, han sido aclarados definitivamente. Esta omisión puede causar dificultades al auditor para su informe.

c- Falta de descripción de la revisión de cuentas de ingreso y egreso no analizados.

d- No haber indicado, por negligencia, los procedimientos de auditoría seguidos en el proceso de una actividad crítica.

e- No haber correlacionado los asientos de ajustes o reclasificaciones contables.

f- Falta de investigación de los métodos de depreciación y consistencia de los mismos.

g- No haber obtenido la confirmación de los inventarios, obligaciones y compromisos adquiridos con acreedores.

h- No incluir aspectos relacionados con la liquidación de impuestos de años anteriores (contingencias fiscales).

i- No poner nombre completo de los valores mercantiles y de los documentos por cobrar (plazos y tasas).

j- No haber comparado el precio de costo original y el costo actual de reemplazo en el mercado de los inventarios y valores realizables.

k- No investigar los controles de inventarios, sistemas de costo e inventarios anticuados (costos ocultos de la entidad).

l- No separar de los fondos de caja, las partidas que no pertenecen a ella.

m- No reunir todas las respuestas a las solicitudes de ratificación o confirmación de saldos.

n- Omitir referencias cruzadas (cruce de la información de contrapartes relacionadas).

o- Datos incompletos para la preparación del informe.

p- Exceso de información (no vinculante) (Norma Internacional de Auditoría 230 y Norma Internacional de Auditoría 500).

- **INFORME DE AUDITORÍA**

El auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

Este análisis y evaluación implica considerar si los estados financieros han sido preparados de acuerdo con un marco

conceptual para informes financieros aceptables, ya sea las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's) o normas o prácticas nacionales relevantes.

Puede también ser necesario el considerar si los estados financieros cumplen con los requerimientos legales.

El dictamen del auditor debería contener una expresión de opinión sobre los estados financieros en conjunto.

Existen cuatro tipos de dictamen siendo estos los siguientes:

- **Dictamen con opinión favorable o no calificada:**

El auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

- **Dictamen con salvedades u opinión calificada:**

El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría, de conformidad con la NIA 705, cuando:

(a) concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o

(b) no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.

- **Dictamen con abstención de opinión:**

El auditor deberá abstenerse de una opinión cuando no puede obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría sobre la cual basar la opinión, y concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de representaciones erróneas no detectadas, si las hubiera, podrían ser tanto materiales como vinculantes.

El auditor deberá abstenerse de brindar una opinión cuando, en circunstancias extremadamente raras que impliquen varias faltas de seguridad, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría respecto a cada una de las faltas de seguridad individuales, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros, debido a la interacción potencial de las faltas de seguridad y su posible efecto acumulativo sobre los estados financieros.

- **Dictamen con opinión adversa o negativa:**

El auditor deberá expresar una opinión negativa cuando, al haber obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría, concluye que las representaciones erróneas, individualmente o

en conjunto, son tanto materiales como vinculantes para Los estados financieros (Norma Internacional de Auditoría 700).

1.5.4 TIPOS DE AUDITORIA

Clasificación de la auditoría desde el punto de vista de la Contaduría Pública:

De cumplimiento tributario: Es la auditoría que se encarga de verificar el correcto y oportuno pago de los impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista fiscal: Ministerio de Hacienda, direcciones o tesorerías de hacienda estatales y tesorerías municipales. **Auditoría de Estados Financieros:** es el examen que efectúa un contador público independiente a los estados financieros de su cliente.

- **Auditoría Interna:** es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles.

- **Auditoría Operacional:** es una actividad que conlleva como propósito fundamental el prestar un mejor servicio a la administración proporcionándole comentarios y recomendaciones que tiendan a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones de una entidad.
- **Auditoría Administrativa:** es la que se encarga de verificar, evaluar y proponer el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo.
- **Auditoría Integral:** es la que se encarga de revisar los aspectos contables-financieros, operacionales y administrativos de la entidad sujeta a revisión en una misma asignación de auditoría.
- **Auditoría Gubernamental:** se encarga de revisar los aspectos financieros, operacionales, administrativos, de resultados de programas y de cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan la actividad de las entidades públicas.

1.5.5 IMPORTANCIA Y VENTAJAS DE LA AUDITORÍA.

IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA

Las auditorias en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoria no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoria que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.

Una auditoria además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

Es común que las instituciones financieras, cuando les solicitan préstamos, pidan a la empresa solicitante, los estados financieros auditados, es decir, que vayan avalados con la firma de un CPA.

Una auditoria puede evaluar, por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales y equipos y su distribución, etc. Contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones.

VENTAJAS DE LA AUDITORÍA

- ✓ Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.
- ✓ Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.
- ✓ Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
- ✓ Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
- ✓ Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

1.6 LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN EL SALVADOR.

La auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias, es el trabajo que un Licenciado en Contaduría Pública o Contador Público Certificado realiza, para expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y

sustantivas de los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente.

El objetivo de los procedimientos de examen por parte del profesional, aplicados a los cumplimientos tributarios a cargo de un contribuyente, es el de expresar una opinión relacionada con dichos cumplimientos, basada en los criterios especificados en esta norma y tomando en consideración las disposiciones legales de carácter tributario. Para expresar dicha opinión, el profesional debe obtener evidencia suficiente y apropiada en relación con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa legal correspondiente.

El auditor fiscal debe obtener un entendimiento razonable del control interno aplicado por el contribuyente, suficiente para planear el trabajo y evaluar el riesgo de control para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

El riesgo de emitir opinión respecto al cumplimiento de obligaciones tributarias está compuesto por el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección.

Cuando se evalúa el riesgo inherente respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias, el profesional deberá tomar en consideración los factores que afecten los riesgos similares a aquellos que tomaría en cuenta un auditor cuando planifica una auditoría de estados financieros.

(grupodeinvestigacioncontable.blogspot.com/2009/11/auditoria-fiscal-

1.html)

1.6.1 HISTORIA DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN EL SALVADOR

Según criterio dictado por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, la definición de auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias es, verificar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes contenida en la Ley de Impuestos sobre la Renta, Ley de Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y otros impuestos que administra la Dirección General, a fin de mejorar los niveles de recaudación que contribuyan a financiar el desarrollo sostenible de El Salvador.

1.6.2 DEFINICION DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

Un concepto sencillo de auditoria de cumplimiento tributario es: "La acción que realiza el Estado para la verificación del correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes y de la aplicación de las operaciones de interés fiscal". En conclusión, si todos

los contribuyentes pagaran honrada, correcta y oportunamente sus impuestos, con una verdadera conciencia de esta necesidad y una confianza en las responsabilidades ciudadanas, la auditoria de cumplimiento tributario no tendría razón de ser.

Para desarrollar la auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias se debe tener conocimiento de la normativa tributaria, es decir de todas las leyes que regula los impuestos que administra la Dirección General de Impuestos Internos.

En el desarrollo de la auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias, también se toman en cuenta elementos importantes regulados por las Normas Internacionales de Auditoría, tales como las siguientes:

- a) La planificación;
- b) Estudio y evaluación del control interno; y
- c) Ejecución del trabajo e informe de la auditoría

El informe del auditor fiscal contempla el resultado, análisis y conclusiones del Cumplimiento tributario del contribuyente.

En cambio la auditoría financiera tiene como objeto la revisión o examen de los estados financieros, con la finalidad de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados del examen a fin de aumentar la utilidad que la información posee. Concluyendo con un informe o dictamen en donde se da fe pública

a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente a la credibilidad de la gerencia que los preparó, en la cual el profesional de la contaduría pública, emite una opinión ya sea limpia, con salvedad, adversa o con abstención. En los dictámenes de la auditoría financiera se refleja que la auditoría se ha ejecutado con base a Normas Internacionales de Auditoría y que la contabilidad es efectuada con base a Normas Internacionales de Contabilidad para posteriormente emitir una opinión.

Por tanto la diferencia de las dos auditorías son marcadas debido a que cada una tiene diferentes enfoques, ya que la finalidad de una es opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros y la otra opinar sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente.

1.6.3 OBJETIVO DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO.

La auditoría de cumplimiento tributario es un sinónimo de fiscalización. Es la inspección, investigación y control de los registros contables. Para asegurar el efectivo cumplimiento de las obligaciones tributarias que recaen sobre los sujetos pasivos, incluyendo a los que gozan de exenciones, franquicias o incentivos tributarios.

El objetivo de la auditoría de cumplimiento tributario se puede definir así: "verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, formales y sustantivas de los sujetos que establece el Código Tributario, con la finalidad de emitir una opinión objetiva sobre el cumplimiento de dichas obligaciones".

1.6.4 CONDICIONES PARA REALIZAR UNA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

Están obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente, los contribuyentes que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Haber poseído un activo total al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine, superior a diez millones de colones (¢10, 000,000.00);
- b) Haber obtenido un total de ingresos en el año anterior superiores a cinco millones de colones (¢ 5, 000,000.00);
- c) Las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades.
- d) Las sociedades en liquidación(Código Tributario de El Salvador, Art.

CAPITULO II: MARCO TEORICO

2.1 PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE SE REFIEREN A LA HACIENDA PUBLICA

Al enumerar Los principios constitucionales que se refieren a la Hacienda Pública es necesario efectuar un enfoque un tanto histórico, de la forma siguiente:

a) Época Pre-Independentista

Primera Etapa: 1824 - 1935

Segunda Etapa: 1935 - 1962

Primera Etapa: de 1824 a 1935

a) Época Pre-Independentista.

De acuerdo con las versiones incluidas en los diferentes textos de historia, la Capitanía General de Guatemala, aun cuando dependía jerárquicamente del Rey de España gozaba de relativa independencia, principalmente en el aspecto administrativo; sin embargo, las Provincias e Intendencias se regían por un titular nombrado por el monarca español, en forma directa.

Por disposición de la Real Ordenanza de 1786, el Istmo Centroamericano estaba constituido por 4 intendencias. La de San Salvador abarcaba el territorio que desde el año de 1925, se llamó República de El Salvador (Las Constituciones de la República Federal de Centroamérica", Ricardo Gallardo, Tomo I, Madrid 1958.

b) Régimen de Fiscalización Hacendaria en las Constituciones Federales.

Sin desestimar el valor simbólico atribuido a la declaración de Independencia, de 1821, creemos que hasta la promulgación de la Constitución Federal de 1824, se definió un diáfano régimen de principios constitucionales. Es, precisamente, en el texto de aquel documento donde aparecen las primeras disposiciones primarias, relativas a la formación de un patrimonio fiscal exclusivo del nuevo Estado, cuando fue señalada al Congreso Federal, la atribución de Decretar y designar rentas generales para cubrir los gastos de la administración general.

Particularmente, se considera estos principios como el origen del régimen actual de control y fiscalización de la Hacienda Pública en nuestro país.

c) Régimen de Fiscalización Hacendaria en El Salvador, como Estado Unitario.

La Federación Centroamericana murió legalmente por Decreto del Congreso Federal, el 30 de mayo de 1838; a pesar de ello, El Salvador decretó su primera Constitución, como Estado independiente de la República Federal de Centroamérica, el 18 de febrero de 1841, logrando sobrevivir 23 años su texto, hasta que fue derogado por la constitución decretada el 20 de mayo de 1864.

Aun cuando coincidimos que por aquella época fueron decretados las leyes y códigos más importantes de nuestra vida jurídica, en asuntos hacendarios no se recuerdan disposiciones relevantes que modificaran el frágil principio constitucional de control, establecido en 1824.

En la constitución de 1841, lo más notable que aparece en referencia con el régimen que analizamos, quizá sea la regulación contenida en el título VI, "De las Atribuciones del Poder Legislativo", que conceptuó como función propia de la Asamblea la de "Fijar y Decretar anualmente los gastos y la administración de todos los ramos de la Hacienda Pública, arreglando su manejo e inversión". En efecto, aun cuando el Título XIII, "Del Tesoro Público", hacía silencio sobre la Fiscalización del patrimonio del Estado, el Control Hacendario se materializaba, al final de cada ejercicio, cuando el Poder Legislativo tomaba en cuenta al Ejecutivo del manejo e inversión de los bienes nacionales.

Con todo, ya se conducía por aquella época un organismo designado con el nombre de Contaduría Mayor, cuya existencia confirma el Presbítero y Doctor Isidro Menéndez, en su "Recopilación de la leyes del Salvador, en Centro América", obra que data de 1855.

La Contaduría Mayor no adecuaba sus atribuciones, únicamente, a examinar cuentas a quienes manejaban fondos públicos, ni a establecer los correspondientes cargos cuando su mala administración daba lugar a ello, sino que también extendía los finiquitos necesarios cuando era procedente.

Entonces, aunque la Fiscalización del Tesoro, o Hacienda Pública, no apareciera descrita como norma primaria en el texto original de la constitución de 1841, en las leyes secundarias subsistían normas de control a posteriori, como un saludable resabio del Régimen Federal de 1824.

En la constitución conservadora, decretada el 19 de marzo de 1864 bajo la administración de don Francisco Dueñas, se esboza de nuevo como facultad del Poder Legislativo "fijar y decretar anualmente los gastos de la Administración en todos los ramos de la Hacienda Pública, arreglando su manejo e inversión; tomar cuenta de ella al Poder Ejecutivo; y calificar y reconocer la deuda nacional e interior, designado formas para su amortización".

El título 17, "Del Tesoro Público, se repitió sin variantes en relación con su correspondiente de la constitución de 1841. Vale apuntar, entonces, que tanto la Constitución Política de 1841, como la de 1864, carecieron de disposiciones primarias que regularan la Fiscalización y Control de la Hacienda Pública. Tal falta de iniciativa quizá tenga su causa en el proceder poco patriótico de aquellos constituyentes, que adecuaron su actitud de reforma a la defensa de los intereses más abyectos del grupo gobernante.

La constitución decretada el 16 de octubre de 1871 acoge los mismos desaciertos de tal suerte que, aun haciendo acopio del más profundo análisis del régimen hacendario que privaba por entonces, no logramos señalar ninguna reforma que valga la pena de celebrarse. La fiscalización siguió como atribución de la Asamblea Legislativa, en cuyo seno los diputados se alienaban con la lectura de la cuenta que rendía el Poder Ejecutivo sobre la inversión de rentas públicas. El patrocinador de la Constitución Política de 1871, Mariscal Santiago González, decretó en noviembre de 1872 una nueva Carta Magna. Esto evidencia, por fin, un cambio notable en el tema que tratamos, introduce el concepto de la glosa de cuentas como función específica de un Tribunal Superior o Contaduría Mayor de Cuentas. Dicha glosa debía hacerse en las dependencias que administraban intereses del erario público.

En febrero de 1880, a poco más de siete años de vigencia, fue abolida la Constitución de 1872 por el Doctor Rafael Zaldívar, Presidente Provisional de la República. El nuevo texto no modificó, en absoluto, el criterio sustentado en la anterior administración.

El 6 de Diciembre de 1883, el mismo Presidente Zaldívar siguiendo el triste ejemplo de sus antecesores en el Poder, abrogó la Constitución que años atrás él mismo había apadrinado. A no ser por la variante de una nueva numeración, el Título que se refería al Tesoro Nacional no sufrió ningún cambio, como tampoco la disposición relativa al control de los fondos públicos.

Derrocado Zaldívar dos años después, por un golpe de estado que encabezó el General Menéndez, el Congreso Constituyente que fue previamente convocado decretó, el 23 de noviembre de 1885, una nueva constitución. De ella no entraremos a conocer porque su texto fue transcrito en la Constitución Política del 13 de agosto de 1886, en virtud de no haberse declarado obligatorios sus preceptos.

Podría decirse, sin pontificar en el asunto, que la Constitución de 1886 introdujo para el país saludables reformas y un ordenamiento en las Instituciones. De allí que, hasta ahora, haya sido la menos voluble de las muchas que El Salvador ha tenido en lo que va de su corta vida como Estado

independiente.

Si bien le reconocemos muchos de los méritos que los constitucionalistas e historiadores le atribuyen; no es menos cierto que el Congreso Constituyente de 1886 olvidó la cuestión hacendaría, desaprovechando la coyuntura histórica que le hubiera permitido adaptar las doctrinas de avanzada, prevalecientes a finales del siglo pasado (Las Constituciones de la República Federal de Centroamérica", Ricardo Gallardo, Tomo I, Madrid 1958.

La Constitución de 1886 repitió lo que se venía calcando desde 1872, cuando se introdujo con jerarquía constitucional la glosa de las cuentas. Apenas si se amplió el Título del Tesoro Nacional, con un nuevo artículo que dejaba una ley secundaria la facultad de inferir responsabilidades al que, indebidamente, ordenara o ejecutara la inversión o el gasto de cualquier cantidad del Tesoro Público.

Segunda Etapa: De 1935 a 1962

Antes de analizar el contenido histórico de la Constitución de 1939, que siguió a la de 1886, queremos bosquejar ciertos acontecimientos sucedidos el año de 1935:

El General Maximiliano Hernández Martínez, de acuerdo a versiones históricas, recibió el poder de una Junta Militar el

4 de Diciembre de 1931, suceso derivado del incruento derrocamiento del Ing. Arturo Araujo, acaecido dos días antes. El nuevo Presidente juró la Constitución de 1886.

Creemos que entre el plan de gobierno que inicialmente proyectó el General Hernández Martínez, estaba incluida la reforma a la Constitución; y es innegable que tal acertó se fundamente en la revisión de algunos apuntes históricos, entre ellos los boletines editados por la Auditoria General de entonces, en donde consta que el 6 de mayo de 1935 el Gobierno solicitó, por intermedio del Ministro de Hacienda, a la "Comisión de Reformas a la Administración Financiera", que en 1934 se había formado, el estudio de aquellos aspectos económicos y financieros, contenidos en la Constitución de 1886, que serían objeto de Reformas.

Es oportuno señalar, asimismo, que antes de integrarse esta Comisión se había constituido otra, denominada "Comisión Encargada del Proyecto de Constitución.

El 3 de Septiembre de 1935, por medio de oficio No. 54, la referida "Comisión de Reformas a la Administración Financiera", integrada por el Doctor Juan Ernesto Vásquez, y los señores Manuel Enrique Hinds y Julio Roseville, remitió al Ministro de Hacienda lo que en conjunto llamaron "Anotaciones para una Constitución Política", incluyendo en el proyecto un capítulo referente al Control Fiscal.

Aquel estudio no solo fue esplendido porque ilustro sobre cuestiones económicas, sino que hizo correr el velo del oscurantismo que prevalecía en cuestiones hacendarias. En lo tocante al Tema de la Fiscalización, y a manera de ejemplo, para valorizar en parte la tesis que sustentó la referida Comisión de Reformas a la Administración Financiera, se transcribe el TEXTO NUMERO 35 de aquel estudio, a la par del texto del Art. 128 de nuestra Constitución Política Vigente, que se refiere a la Fiscalización de la Hacienda Pública.

2.1.1 FORMACION DE LA HACIENDA PÚBLICA

El modesto análisis de la formación de la Hacienda Pública, que se trata de exponer en este trabajo, nos induce a preguntarnos cuál habrá sido el más ancestral criterio que fundamentó la incorporación del citado régimen en nuestra visa jurídica.

Todo Poder proviene de la Soberanía popular; por ello, el auspicio de este sagrado precepto, podríamos adherirnos a los que afirman que la práctica del control hacendario constituye un derecho inminente del pueblo, ejercido a través de las Asambleas o Parlamentos, o por medio de la

Contralorías, Tribunales o Cortes de Cuentas, cuyo establecimiento prescribe la Constitución Política.

La historia del Ministerio de Hacienda inicia en febrero de 1829, cuando asume el Gobierno de El Salvador, don José María Cornejo, quién asigna como Encargado de Hacienda y Guerra a don Manuel Barberena, sustituido durante el mismo período por el prócer don Joaquín Durán Aguilar. Posteriormente asumió el poder don Joaquín de San Martín, en febrero de 1833, y nombró como Secretario de Hacienda y Guerra a don Juan José Córdova.

En mayo de 1938, el vicejefe del ejecutivo, don Timoteo Menéndez, nombró Ministro General al ilustre patricio don Antonio José Cañas. Este trabajó arduamente y organizó a la Administración Pública en cuatro secciones; Hacienda, Guerra, Relaciones y Gobernación. Don Antonio José Cañas, ha sido siempre considerado como el primer Ministro de cada una de las cuatro carteras más antiguas del gabinete de Gobierno de El Salvador.

Posteriormente se integra el Ministerio de Economía con el de Hacienda, pero el 13 de marzo de 1950 queda funcionando el Ministerio de Hacienda independientemente. En síntesis, desde 1829 el Ministerio de Hacienda está organizado, controlando las finanzas y equilibrando el gasto público, lo que ha traído como consecuencia el mejoramiento social y económico del país.

La Hacienda Pública está formada en base a los siguientes artículos:

Art. 223. -Forman la Hacienda Pública:

- 1.- Sus fondos y valores líquidos;
- 2.- Sus créditos activos;
- 3.- Sus bienes muebles y raíces;
- 4.- Los derechos derivados de la aplicación de las leyes relativas a impuestos, tasas y demás contribuciones, así como los que por cualquier otro título le correspondan.

Art. 224. -Todos los ingresos de la Hacienda Pública formarán un solo fondo que estará afecto de manera general a las necesidades y obligaciones del Estado (Constitución de la República de El Salvador Capítulo II: Hacienda Pública (- 1983)

2.2 ATRIBUCIONES DEL MINISTERIO DE HACIENDA

El Ministerio de Hacienda es la Secretaría Estatal que tiene a su cargo administrar el patrimonio y el proceso presupuestario del Estado Salvadoreño, así como la formulación y manejo de su política fiscal y de endeudamiento interno y externo. Estas responsabilidades visibilizan la importancia de su rol en la transparencia de la gestión del Estado. A continuación se enumeran algunas de ellas:

Art. 36. -Dentro de las Competencias del Ministerio de Hacienda se encuentran:

1. Dirigir las finanzas públicas, así como definir y orientar la política financiera del Estado;
2. Armonizar, dirigir y ejecutar la política tributaria y proponer al Órgano Ejecutivo, previa iniciativa del Presidente de la República, las disposiciones que afecten al sistema tributario;
3. Participación en la formulación de la política de gastos públicos, proponiendo las acciones o medidas que estime convenientes para que sean utilizados en mejor forma los fondos asignados a los diferentes programas y proyectos de los entes del sector público;
4. Presentar al Consejo de Ministros, por medio del Presidente de la República, los proyectos de Ley de Presupuesto y de sus respectivas leyes de salarios, así como las reformas a las mismas;
5. Proponer al Presidente de la República para la consideración del Órgano Legislativo los proyectos de Decretos de la emisión contratación de empréstitos al sector público y administrar el servicio de la deuda pública.

6. Armonizar y orientar la política fiscal con la política monetaria del Estado;
7. Participar en la formulación de las políticas de fomento a las actividades productivas y en la administración de incentivos que para tales fines se otorguen;
8. Prevenir y perseguir el contrabando en todas sus formas con el auxilio de las autoridades;
9. Asesorar a los demás organismos públicos en cuanto a los aspectos financieros de sus labores;
10. Orientar y coordinar las actividades de preparación, ejecución, y liquidación del Presupuesto General y de los Presupuestos Especiales.

2.3 LEY ORGANICA DE LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII)

Es indispensable corregir una serie de vacíos y deficiencias normativas que poseen las leyes tributarias, a efecto de contar con mecanismos legales adecuados que expediten la recaudación fiscal, viabilizando además la utilización de medios de cumplimiento de obligaciones tributarias acordes con

los avances tecnológicos y con el proceso de modernización de la Administración Tributaria.

2.3.1 CREACION Y COMPETENCIA DE LA DGII

Por medio del decreto legislativo N° 451, del 22 de febrero de 1990, publicado en el D.O. N° 56, Tomo 306, del 7 de marzo de 1990, se crea la Dirección General de Impuestos Internos, como un órgano adscrito al Ramo de Hacienda en sustitución de las Direcciones Generales de Contribuciones Directas e Indirectas y tendrá competencia en todas las actividades administrativas relacionadas con los impuestos sobre la Renta, Patrimonio, Transferencia de Bienes Raíces, etc.

Art. 1.-Se crea la Dirección General de Impuestos Internos, como un órgano adscrito al Ramo de Hacienda en sustitución de las Direcciones Generales de Contribuciones Directas e Indirectas y tendrá competencia en todas las actividades administrativas relacionadas con los impuestos sobre la Renta, Patrimonio, Transferencia de Bienes Raíces, Gravamen de las Sucesiones, Impuesto sobre Donaciones, Impuestos sobre el Consumo de Productos y Servicios, Gravámenes sobre Actividades Productivas y Comerciales, Actos Jurídicos y Transacciones, Otros Impuestos y demás contribuciones que las respectivas leyes le confieren.

Art. 2.-La Dirección General de Impuestos Internos, es un organismo de carácter técnico independiente, en consecuencia no podrá ser controlada ni intervenida por ninguna dependencia del Estado en lo que respecta a sus actuaciones y resoluciones que pronuncie, las cuales admitirán únicamente los recursos señalados por las leyes que determinan los impuestos cuya tasación y control se le ha encomendado (LEY ORGANICA DE LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS 1990, D.O. N° 56, Tomo 306, 1990).

2.3.2 FUNCIONES BASICAS DE LA DGII

Art. 3.-Las funciones básicas de la Dirección General de Impuestos Internos serán las de aplicar y hacer cumplir las Leyes referentes a los impuestos, tasas y contribuciones fiscales, cuya tasación, vigilancia y control, le estén asignados por la Ley y en general la asistencia al contribuyente, la recepción y fiscalización de declaraciones, en su caso; el registro y control de contribuyentes, elpronunciamiento de Resoluciones en sus distintos grados, etc. todo mediante un sistema de operaciones que deberán complementarse con los sistemas normativos, de apoyo, de planificación y demás pertinentes para efectuar todas estas actividades en forma óptima.

Para desempeñar estas funciones la Dirección General de Impuestos Inter-nos estará dividida en las unidades que sean necesarias, las cuales contarán con el personal adecuado para su funcionamiento.

2.3.3 ADMINISTRACION DE LA DGII

Art. 4.-La Dirección General de Impuestos Internos será dirigida y administrada por un Director y un Subdirector General, quienes tendrán atribuciones propias conforme a la Ley.

La Dirección General contará además con las áreas operativas, cargos, funcionarios, técnicos y demás personal, de acuerdo a las propias necesidades, estableciendo para tal efecto, la estructura, las funciones, responsabilidades y atribuciones de la misma.

Art. 5.-Para ser nombrado Director General o Subdirector General de la Dirección General de Impuestos Internos se requiere: ser salvadoreño por nacimiento, del estado seglar, de notoria honradez, con título universitario o experiencia mínima de seis años en la administración tributaria y estar en el ejercicio de sus derechos de ciudadano, sin haberlos perdido en los cinco años anteriores a su nombramiento.

2.3.4 ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

Art. 6.-Son atribuciones propias del Director General:

- a) Decidir sobre los objetivos, diseño y control de los diferentes planes, programas y proyectos que se presenten en el desarrollo de las actividades tributarias;
- b) La formulación y adopción de políticas de cumplimiento tributario y el estudio, implementación y control de los métodos de determinación de tributos que deban efectuarse conforme a la Ley en base cierta, o por técnicas presuntivas, tales como elaboración de estándares, coeficientes y demás presunciones de aplicación general y bajo las condiciones normativas;
- c) Coordinar los sistemas operativo y de apoyo a efecto de racionalizar y unificar la administración tributaria;
- d) Desarrollar y vigilar el sistema normativo, ya sea proponiendo las oportunas reformas legales en caso de ameritar modificaciones, o ya en lo referente a manuales de aplicación, normas de interpretación, normas de programación y sistemas de trabajo;

- e) Participar conjuntamente con los titulares del Ramo en la formulación de reformas tributarias relacionadas con los impuestos de su competencia;
- f) Actuar como órgano de comunicación ante las distintas entidades que tengan relación con la Dirección General;
- g) La redistribución orgánica de las funciones y tareas encomendadas a los diferentes departamentos y secciones de la Dirección General.

2.4. LEY DE REGISTRO Y CONTROL ESPECIAL DE CONTRIBUYENTES AL FISCO.

Por medio de la ésta Ley, se establece el Registro y Control especial de Contribuyentes al Fisco, en el cual deberán inscribirse todas las personas naturales o jurídicas, los fideicomisos y las sucesiones que están obligados al pago de los impuestos de Renta, Vialidad Serie "A", Alcabala, Donaciones, Sucesiones, Matrícula de Comercio y de Timbres, de importación y exportación, de matrícula de vehículos automotores y cualquier otra contribución fiscal que requiera, por Ley o Reglamento la obligación de estar inscrito.

Art. 1.- Se establece el Sistema de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco, en el cual deberán inscribirse todas las personas naturales o jurídicas, los Fideicomisos, las sucesiones, uniones de personas, sociedades de hecho y demás entidades sin personalidad jurídica, que están obligados a:

a) El pago de impuestos en calidad de sujetos pasivos o contribuyentes, tales como: el Impuesto Sobre la Renta, Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios;

b) El pago de tasas o derechos, tales como: matrícula de comercio, matrícula de vehículos automotores;

c) El pago de contribuciones fiscales, en calidad de agentes retenedores, recaudadores o perceptores, tales como las contenidas en: la Ley de Turismo, la Ley del Fondo de Conservación Vial.

d) Cumplir obligaciones de carácter sustantivo o formal, por disposición de las leyes tributarias, tales como: los agentes o sujetos de retención o percepción, auditores nombrados para emitir dictamen e informe fiscal, o dictamen de cumplimiento de obligaciones contenidas en la Ley de Servicios Internacionales, agentes aduanales, notarios, representantes legales,

apoderados, los que gocen de franquicias e incentivos u otros beneficios fiscales.

e) Efectuar dicho acto por disposición de ley.

f) Todo sujeto que realice operaciones con los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta o del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

2.4.1 DEL SISTEMA DE REGISTRO Y OBLIGADOS A INSCRIBIRSE.

En el Sistema de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco, se registrará y conservará en forma centralizada, permanente y actualizada la información referente a la identificación de los contribuyentes, responsables tributarios, importadores, exportadores y demás obligados formales, así como los sujetos que disponga la ley. Cuando en esta ley se utilice la denominación "Sistema de Registro", se comprenderá que se hace referencia al Sistema de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.

La información del Sistema de Registro está sujeta a reserva de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 del Código Tributario.

Art. 3.- Todas las personas naturales o jurídicas, entidades administrativas y judiciales, inclusive del Registro Nacional de las Personas Naturales, las Municipalidades y el Centro Nacional de Registros, están obligadas a proporcionar los datos e informes, a través de constancias o certificaciones, que sean requerida por la autoridad del Sistema de Registro. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo a lo que dispone el Código Tributario (LEY DEL REGISTRO Y CONTROL ESPECIAL DE CONTRIBUYENTES AL FISCO D. L. N°: 1972).

2.4.2 NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT)

Art. 4.- A los sujetos o entidades inscritas en el Sistema de Registro, se les asignará un Número de Identificación Tributaria (NIT), el cual será un número único y permanente, que una vez expedido en ningún caso podrá modificarse ni reasignarse a otro sujeto, salvo lo dispuesto en el Art. 4-C, de la presente ley. El NIT se hará de conocimiento a lossujetos o entidades que hayan cumplido el proceso de inscripción en el Sistema de Registro, proporcionándoles una tarjeta que contendrá:

a) Los datos necesarios para la identificación del sujeto o entidad.

b) Firma, nombre y cargo de la autoridad del Sistema de Registro, del funcionario delegado, o en su caso del funcionario consular o de la Oficina Nacional de Inversiones, estampada mediante cualquier medio o tecnología visible.

c) Firma del sujeto, representante legal o apoderado, estampada mediante cualquier medio o tecnología visible. En el caso de persona natural que no supiere o pudiere firmar, se procederá de acuerdo a la normativa o instrucciones que establezca la autoridad del Sistema de Registro.

d) Lugar y fecha de expedición.

e) Las demás medidas de seguridad que disponga la autoridad del Sistema de Registro.

La autoridad del Sistema de Registro para emitir el Número de Identificación Tributaria, y administrar el Sistema de Registro, contará con la cooperación de:

a) El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de las Representaciones Diplomáticas y Consulares acreditadas por El Salvador, en los casos de emisión en el exterior.

b) El Ministerio de Economía, a través de la Oficina Nacional de Inversiones, para la facilitación de trámites en los casos

de emisión para inversionistas. La autoridad del Sistema de Registro en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores establecerá las fases, plazos, lugares, procedimientos, mecanismos y disposiciones que sean necesarias para el registro, emisión y entrega de la tarjeta que contiene el Número de Identificación Tributaria en el exterior.

2.5. CODIGO TRIBUTARIO

El Código Tributario tiene como objeto regular la relación entre el fisco y los contribuyentes respecto a los tributos.

Artículo 1.- El presente Código contiene los principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos internos bajo la competencia de la Administración Tributaria.

Ámbito de Aplicación

Artículo 2. Este Código se aplicará a las relaciones jurídicas tributarias que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias establecidas en las legislaciones aduaneras y municipales.

2.5.1. DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS

Artículo 4.- Ante la Administración Tributaria los administrados poseen los derechos siguientes:

De petición, que lleva implícito el derecho a que se haga saber por escrito a los administrados la respuesta de las peticiones que presenten; De contradicción, que comprende los siguientes derechos:

- A utilizar los medios de prueba establecidos en este Código;
- A ser oído, para lo cual al sujeto pasivo se le deberá conceder audiencia y un plazo para defenderse;
- A ofrecer y aportar pruebas;
- Alegar sobre el mérito de las pruebas;
- A una decisión fundada; y,
- A interponer los recursos correspondientes.

De acceso al expediente administrativo, por sí o por medio de representante o apoderado debidamente acreditado.

2.5.2 TERMINOS Y PLAZOS

Contabilización de Términos y Plazos

Artículo 10.- Los términos y plazos establecidos en el presente Código son perentorios. Los plazos que establezcan los procedimientos que vencieren en día inhábil o de asueto se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

Los términos y plazos se contabilizarán de la siguiente manera:

Si se señalan por días, se entenderá que son hábiles y se computarán desde el día siguiente al de la notificación del correspondiente acto administrativo; y, Si se fija por meses o años, se entenderá que los mismos corren desde la fecha del meso año en que se inician, hasta igual fecha del mes o año en que terminen. Se entenderá como fracción de mes, aquella que exceda del último mes completo, transcurrido dentro del respectivo término. Si en el mes del vencimiento no hubiere día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el término expira el último día del mes.

2.5.3. DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA

Artículo 16.- La obligación tributaria es el vínculo jurídico de derecho público, que establece el Estado en el ejercicio del poder de imponer, exigible coactivamente de quienes se encuentran sometidos a su soberanía, cuando respecto de ellos se verifica el hecho previsto por la ley y que le da origen.

Actos y Convenciones entre Particulares

Artículo 17.- Los actos y convenciones celebrados entre particulares no son oponibles en contra del Fisco, ni tendrán eficacia para modificar el nacimiento de la obligación

tributaria ni alterar la calidad del sujeto pasivo, sin perjuicio de la validez que pudiera tener entre las partes.

2.5.4. SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABILIDAD

Sujeto Pasivo

Artículo 30.- Se considera sujeto pasivo para los efectos del presente Código, el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o en calidad de responsable.

Solidaridad

Artículo 31.- Los obligados respecto de los cuales se verifique un mismo hecho generador de la obligación tributaria, son responsables en forma solidaria del cumplimiento de dicha obligación. Cada deudor solidario lo será del total de la obligación tributaria.

En los demás casos la solidaridad debe ser establecida expresamente por la ley.

Los efectos de la solidaridad son:

.El cumplimiento de la obligación puede ser exigido totalmente a cualquiera de los obligados solidarios;

El cumplimiento total de la obligación por uno de los obligados libera a los demás; y,

- El cumplimiento de un deber formal por parte de uno de los obligados, no libera a los demás, cuando por disposición legal expresa se exija que los otros obligados lo cumplan.

2.5.5. DECLARACIONES TRIBUTARIAS

Las sociedades cooperativas del sistema FEDECACES del municipio de Santa Ana, que implementen o adopten la metodología para una auditoria de cumplimiento tributario fiscal, tienen que considerar que serán los responsables de la implementación de ésta, no perdiendo de vista que dentro del desarrollo de sus actividades está en juego su propio juicio y sus conocimientos de las leyes tributarias, ya que el propósito de este manual es servir de orientación en la conducción de sus operaciones.

Toda actualización y modificación de las declaraciones tributarias que surjan posteriormente a este manual deberá ser realizada por el contador del contribuyente que adopte el manual. Cada vez que las leyes tributarias sean modificadas deberá realizar un análisis de dichos cambios y la incidencia que tienen en el contenido de las guías y realizar los cambios correspondientes.

Al resultar cambios en el contenido de las guías, deberá reemplazarse la o los páginas formularios respectivas, evidenciándose la fecha de actualización (CÓDIGO TRIBUTARIO D. No.: 230, Diario Oficial No.: 241, Tomo No.: 2000).

A continuación se presentan las declaraciones que se deben presentar en los ejercicios fiscales:

- **FORMULARIO F-210**

Este formulario es utilizado para la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes en la administración Tributaria y será presentado por el propio contribuyente o por el Representante Legal en caso de persona jurídica. También se utiliza para reposición ya sea de NIT o NRC del contribuyente, así como también para modificar o informar cualquier cambio en alguno de los datos básicos.

- **FORMULARIO F-07** Este formulario es utilizado para la declaración y pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y los contribuyentes responsables del pago de este impuesto deberán presentar mensualmente en esta declaración jurada las operaciones gravadas y exentas realizadas en el periodo tributario, en la cual dejarán constancia tanto del Débito Fiscal mensual como del Crédito Fiscal del mismo periodo, así

como los remanentes de éste, traspasados de periodos tributarios anteriores.

Las declaraciones podrán ser presentadas en la Dirección General de Impuestos Internos, en los Bancos y otras instituciones financieras autorizadas por el Ministerio de Hacienda y deberá efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente al periodo tributario correspondiente. En la declaración deberá escribir los apellidos y nombres correspondientes si el contribuyente es una persona naturaleza o la Razón Social o Denominación completa si es persona jurídica.

Asimismo, deberá registrarse el valor neto de las compras internas exentas y no gravadas, de las importaciones exentas y no gravadas como también de las gravadas y el valor neto de las compras internas gravadas en las casillas correspondientes. De igual manera se registrará el valor de las ventas internas exentas y no gravadas, de las exportaciones y de las ventas internas gravadas.

Seguidamente, se tomará el valor total del crédito fiscal contra el valor total del débito fiscal y si éste es mayor que el crédito fiscal se tendrá impuesto a pagar para dicho periodo. Caso contrario, si el crédito fiscal es mayor que el débito fiscal se tendrá un remanente para deducírselo en el próximo periodo tributario.

- **FORMULARIO F-14**

Este formulario se utiliza para la declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido. Será presentado por los sujetos comprendidos en el inciso primero del Art. 151 del Código Tributario. Para calcular el entero computado de Pago a Cuenta, los contribuyentes deberán aplicar una cuantía del 1.75% al total de los ingresos brutos obtenidos por rama económica y esa cantidad deberá ser liquidada a la Administración Tributaria dentro de los diez días hábiles que sigan al del cierre del periodo mensual correspondiente.

De igual manera, en esta declaración se deberá liquidar el impuesto que el contribuyente haya retenido en ese mismo periodo tributario a cualquier persona natural domiciliada en la República que perciba rentas gravadas en concepto de remuneraciones por la prestación de servicios de carácter permanente. Así mismo, se liquidará lo que se le haya retenido a cualquier persona natural en concepto de anticipo del Impuesto Sobre la Renta por la prestación de servicios en carácter eventual de acuerdo al porcentaje establecido por la Ley.

En INSAFOCOOP se aglutinan las cooperativas destinadas al rubro de ahorro y crédito, de producción industrial, artesanal,

agropecuaria, de vivienda, de transporte, agroindustrial, de seguros, entre otros.

El ART. 72, de la LEY GENERAL DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS habla: "Los siguientes privilegios serán concedidos a petición de la Cooperativa interesada por acuerdo ejecutivo en el Ramo de Economía, total o parcialmente, previa justificación con audiencia del Ministerio de Hacienda, por el plazo de cinco años, a partir de la fecha de su solicitud y prorrogables a petición de la Cooperativa por períodos iguales:

a) Exención del impuesto sobre la Renta, Vialidad y Territorial Agropecuario, cualquiera que sea su naturaleza, el capital con que se forma, intereses que se generen a partir del ejercicio fiscal durante el cual se presente la solicitud.

b) Exención de impuestos fiscales y municipales sobre su establecimiento y operaciones.

- **FORMULARIO F-11**

Es utilizado para la declaración Anual de Impuesto Sobre la Renta y deberá ser presentado y liquidado dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del ejercicio o periodo de imposición de que se trate en la Administración Tributaria o en los Bancos y otras instituciones financieras autorizadas por el Ministerio de Hacienda.

- **FORMULARIO F-910**

Este formulario es utilizado para remitir el Informe Anual de Retenciones por las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos que efectúen retenciones del Impuesto Sobre la Renta, y deberá ser presentado dentro del mes de enero del año siguiente del periodo en que se hayan realizado tales retenciones, bajo las especificaciones técnicas que la Administración Tributaria proporcione para tal efecto. Este informe deberá contener:

- Nombre, denominación o razón social
- Número de Identificación Tributaria
- Monto Sujeto a retención
- Impuesto Retenido.

- **FORMULARIO F-915**

Las personas jurídicas que distribuyan dividendos, excedentes o utilidades deberán informar mediante este formulario dentro del mes de enero, todas las distribuciones efectuadas en el año inmediato anterior.

Asimismo, en este formulario deberán informar en el mismo plazo el listado de las personas que tengan la calidad de socios, accionistas o cooperado de la respectiva persona jurídica, se

les haya o no efectuado distribución de dividendos, excedentes o utilidades.

En este formulario de deberá proporcionar el valor de las acciones, aportes o derechos, al igual que el valor de los dividendos, excedentes o utilidades de cualquier tipo o denominación que hayan sido distribuidas. (Código Tributario, Art. 131 Incs. 3°, 4° y 5° Reformas 2004)

- **IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDA**

Es el método para el cálculo del impuesto sobre la renta a cargo de una empresa que consiste en obtener dos cifras:

- a) El monto del impuesto por pagar sobre la utilidad contable del ejercicio y,
- b) El monto del impuesto por pagar sobre la utilidad gravable del ejercicio.

La diferencia entre las dos cifras es el monto del impuesto sobre la renta que se difiere y que se debe a diferencias temporales en la causación del impuesto.

En esta investigación no se ha explicado sobre este método debido a que las empresas en estudio no lo aplican, ya que el manejo del término contable Impuesto Diferido originado por él en foque financiero diferente de algunas disposiciones fiscales.

ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTOS FISCALES POR REFORMAS TRIBUTARIAS

Debido a la reciente aprobación de una serie de reformas fiscales, se hace necesario agregar a esta investigación, algunos de los artículos del Código Tributario, Ley de IVA y Ley de Impuesto Sobre la Renta que han sido modificados para darle una mayor importancia al trabajo efectuado y contribuir de esta manera a los contribuyentes del sector cooperativo del municipio de Santa Ana, para que puedan evitar incumplimientos de éstos.

Entre los artículos que se han reformado están los siguientes:

CODIGO TRIBUTARIO:

Se ha agregado también el artículo 123-A, en donde se establece que los agentes de retención o de percepción de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios a que se refieren los artículos 162, 162-A y 163 de este Código, tienen la obligación de remitir dentro de los quince primeros días hábiles del mes siguiente al periodo tributario en el cual se efectuaron las retenciones o percepciones, un informe por medios manuales, magnéticos o electrónicos de los contribuyentes a quienes se les efectuó retención o percepción, bajo las especificaciones técnicas y en los formularios que la Administración Tributaria proporcione.

También se ha modificado el inciso primero del artículo 151 en donde se establece que las personas naturales titulares de empresas mercantiles contribuyentes del Impuesto sobre la Renta, sucesiones, fideicomisos, transportistas estarán obligadas también al sistema de pago o anticipo a cuenta.

Así como también están obligados los profesionales liberales, en los términos y bajo los alcances previstos en este y los subsecuentes dos artículos, únicamente respecto de aquellas rentas que no hayan sido sujetas al sistema de retención en la fuente. (1.75% sobre sus ingresos brutos mensuales) 0.3% para Productos con Precio Sugerido 0% gasolineras, siempre y cuando emitan factura.

•**LEY DE IVA:**

-En esta Ley se ha agregado el artículo 65-A que se refiere a los créditos fiscales no deducibles, en donde se menciona que el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios pagado por personas naturales contribuyentes del referido impuesto en la adquisición de su automóvil, únicamente será deducible en un 50% cuando dicho vehículo sea utilizado en su giro o actividad y en actividades ajenas al giro del negocio.

El mismo porcentaje será aplicable a la compra de combustible de dichos vehículos.

• LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA:

-En lo que se refiere a esta Ley se ha modificado el artículo 42 en donde especifica que el Impuesto sobre la Renta a pagar por la ganancia neta de capital de una o varias transacciones determinada conforme el artículo 14 de dicha Ley, será el equivalente al diez por ciento (10%) de dichas ganancias, salvo cuando el bien se realice dentro de los doce meses siguientes a la fecha de su adquisición, adjuntándose a la declaración de Impuesto sobre la Renta del ejercicio de imposición respectivo, el formulario de cálculo de la ganancia de capital.

2.5.6. DICTAMEN E INFORME FISCAL

El dictamen fiscal es la interpretación de los estados financieros del contribuyente a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones fiscales a que se encuentra obligado, teniendo la característica particular de que dicho dictamen deberá ser presentado solo por un Contador Público debidamente Autorizado por el Ministerio de Hacienda de la República de El Salvador.

Dentro de los propósitos de exigir un dictamen fiscal están:

1. Promover la cultura tributaria:

Los contribuyentes que han nombrado auditor, pueden conocer

Los incumplimientos tributarios, a fin de corregirlos oportunamente, y disminuir la contingencia fiscal.

2. Herramienta de control:

Permite a la Administración Tributaria, mediante la participación de un profesional externo conocer el comportamiento tributario de los contribuyentes, lo cual constituye un insumo para los planes de fiscalización y gestión.

3. Contribuye al logro de las metas presupuestarias:

Mediante los valores pagados por los contribuyentes ya sea voluntariamente o en forma inducida como resultado de las gestiones o fiscalizaciones de la Administración Tributaria.

Según el Art. 129 del Código Tributario de El Salvador Dictamen Fiscal. Es el documento en el que consta la opinión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente, emitida por un Licenciado en Contaduría Pública o un Contador Público Certificado, en pleno uso de sus facultades profesionales de conformidad a lo establecido en la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

2.5.7. INFORME FISCAL

Se entenderá el documento que contendrá un detalle del trabajo realizado por el auditor y los resultados obtenidos.

Auditor: Licenciado en Contaduría Pública o Contador Público Autorizado.

DOCUMENTOS QUE PRESENTAN DENTRO DE UN INFORME FISCAL.

→Dictamen Fiscal

→Informe Fiscal

→Estados Financieros

→Notas a los Estados Financieros

→Anexos (Generales y Específicos) (Código Tributario de El Salvador, Art. 134)

USUARIOS DE LOS DICTAMENES FISCALES

- Dirección General de Impuestos Internos
- Dirección General de Aduanas
- Fiscalía General de la República
- Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.
- Superintendencia del Sistema Financiero
- Contribuyentes.

OBLIGADOS A NOMBRAR AUDITOR FISCAL

Estarán obligados a nombrar Auditor Fiscal quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser Contribuyente
- Con un activo superior a ¢ 10, 000,000 (\$1, 142,857.14) o Ingresos superiores a ¢ 5, 000,000.00 (\$571,428.57), que correspondan al año inmediato anterior.
- Las sociedades resultantes de la fusión o transformación.
- Las sociedades en liquidación (Código Tributario de El Salvador, Art. 131 Inc. 1°,2000).

PLAZO PARA NOMBRAR AUDITOR FISCAL

(Art. 131 Incs. 2°, 3°y 5° Código Tributario de El Salvador)

CONTRIBUYENTE	RESPONSABLE DE NOMBRAR AUDITOR	DOCUMENTO PROBATORIO	PLAZO PARA NOMBRAR
PERSONA NATURAL	POR SI MISMOS O APODERADO	CARTA OFERTA O CONTRATO	Dentro de los Cinco (5) meses De finalizado el Año anterior. Al momento de tomar el acuerdo, En el caso de Sociedades en Proceso de fusión, transformación o Disolución.
SUCESIONES	SUCESOR O CURADOR		
FIDEICOMISO	DELEGADO FIDUCIARIO		
INSTITUCIÓN AUTONOMA	CONSEJO DIRECTIVO O AUTORIDAD RECTORA	CERTIFICACIÓN DE ACTA	
PERSONAS JURIDICAS NO DOMICILIADAS	POR REPRESENTANTE EN EL PAÍS	CARTA OFERTA O CONTRATO	
PERSONAS JURIDICAS DOMICILIADAS	JUNTA GENERAL DE SOCIOS, ACCIONISTAS O ASOCIADOS	CERTIFICACIÓN DE ACTA	

PLAZOS PARA INFORMAR NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCIÓN

Nombramiento Original	10 días hábiles
Nombramiento por Renuncia	5 días hábiles
Renuncia del auditor	5 días hábiles
Nombramiento por Remoción	10 días hábiles (Código Tributario de El Salvador, Reformas 2004)

PERIODOS DEL DICTAMEN FISCAL

- Del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- Sociedades resultantes de fusión o transformación, por el ejercicio en que ocurran dichos actos, y por el ejercicio siguiente.

Sociedades en liquidación, a partir de la fecha de inscripción de disolución hasta el período en que finalicen los trámites y previo a inscripción de liquidación (° Código Tributario de El Salvador, 2000)

OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LOS AUDITORES.

Los contribuyentes que nombren auditor, deberán suministrarle:

- Los estados financieros con sus respectivas notas.

- Las conciliaciones tributarias e información suplementaria según el Reglamento de Aplicación del Código Tributario.
- La información, registros y demás documentos que el Auditor requiera para la emisión del dictamen e informe fiscal.
- Copia del dictamen e informe fiscal del auditor fiscal predecesor. (Art. 133 Código Tributario de El Salvador, Reformado dic. 2000).

2.5.8. OBLIGACIONES DEL AUDITOR FISCAL

a) Emitir Dictamen e Informe Fiscal de acuerdo al Art.132 C.T. salvadoreño.

-Dejará constancia del cumplimiento o no de obligaciones tributarias formales o sustantivas.

-Que estén incluidas en el período a dictaminar, con excepción de las relacionadas al Impuesto a la Transferencia de Bienes Raíces.

-Deberá opinar.

-Firma de Auditor nombrado que dictamina.

-Presentarse por escrito en el plazo legal.

b) Guardar la más absoluta independencia de criterio con respecto al sujeto pasivo que lo ha dictaminado.

Cumplir con las normas que el Reglamento de Aplicación del Código Tributario establece respecto de la ejecución técnica

De su trabajo (Reglamento de Aplicación del Código Tributario)

c) Examinar las operaciones del sujeto pasivo dictaminado de conformidad con:

-Los Principios de Contabilidad que establezca el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

-Leyes tributarias y Código Tributario.

-Realizar el examen mediante aplicación de normas técnicas de auditoría que establezca el referido Consejo de Vigilancia.

d) Garantizar que lo expresado en el Dictamen e Informe Fiscal, esté respaldado en:

-Los asientos contables en libros legalizados.

-Registros auxiliares y cualquier otro registro especial.

-Que conforme a las leyes tributarias, leyes especiales y a la técnica contable, deba llevar el sujeto pasivo,

-Así como la documentación que sustenta dichos registros,

e) Atender los requerimientos que formule la Administración Tributaria:

-Suministrando dentro de los plazos que esta señale, la información solicitada.

-Incluyendo Papeles de Trabajo.

f) Reflejar en el Dictamen e Informe Fiscal del sujeto pasivo dictaminado:

-La situación tributaria

-Nota o apartado que las operaciones realizadas con sujetos relacionados o con sujetos domiciliados, constituidos o ubicados en países, estados o territorios con regímenes fiscales preferentes, de baja o nula tributación o paraísos fiscales cumplen con las leyes tributarias y el Código Tributario (reforma dic. 2009)

Presentar a la AT el dictamen fiscal conjunto con el informe fiscal, estados financieros, conciliaciones tributarias e información suplementaria:

Dictamen General:

El 31 de mayo del año siguiente al período que se dictamina.

Dictamen por Transformación de sociedades:

El 31 de mayo de cada período obligado a dictaminar.

Dictamen por Fusión de sociedades:

Dentro de los dos (2) meses siguientes al del cierre del ejercicio en que se tomó el acuerdo de fusión.

Dentro de los dos meses siguientes al del cierre del ejercicio en que se inscribió en el Registro de Comercio la escritura de fusión, para la sociedad resultante o subsistente de la fusión.

El 31 de mayo del ejercicio siguiente al de la inscripción de la escritura de fusión, para la sociedad resultante o subsistente.

2.6 OTROS DEBERES FORMALES

Con base en las disposiciones del Código Civil en el Art. del 540 al 559. Y apoyándose en el Art. 114 de la Constitución que dispone que el Estado proteja y fomentará las Asociaciones Cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento, con esa base se han decretado:

1. La Ley General de Asociaciones Cooperativas.
2. El Reglamento de la Ley General de Asociaciones cooperativas.
3. Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.

Estas leyes constituyen el marco jurídico regulador de las Asociaciones Cooperativas.

Las Asociaciones en general, con su atributo genérico de personas jurídicas, se regulan por las disposiciones del Código Civil, conforme a estas disposiciones los estatutos son sometidos a la aprobación del Órgano Ejecutivo en el ramo del interior.

Tratándose de las Asociaciones Cooperativas ha sido creado un organismo estatal que dirige y coordina la actividad cooperativista en el país y por decreto número 560 de la Asamblea Legislativa del 25 de Noviembre de 1969 publicado en el Diario Oficial del 9 de diciembre del mismo año se creó el

Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, conocido por sus siglas como INSAFOCOOP, como una corporación de derecho público con autonomía en los aspectos económicos y administrativos. A este instituto corresponden la atribución de conceder personalidad jurídica a las asociaciones cooperativas, mediante la inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas que al efecto lleva, previa solicitud de la Cooperativa ya constituida (Código Civil de El Salvador, Art. del 540 al 559. Y Constitución General de la República de El salvador, Art. 114)

2.6.1 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

La ley del Impuesto sobre la Renta Actual fue creada mediante el Decreto Legislativo No. 134 a los dieciocho días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y uno. Las consideraciones que dieron paso a la creación de esta ley son las siguientes:

- Que la actual Ley de Impuesto sobre la Renta, emitida por Decreto Legislativo Número 472, de fecha 19 de diciembre de 1963, publicado en el Diario Oficial No. 241, Tomo 201 del 21 del mismo mes y año, no obstante haber experimentado reformas sustanciales en su estructura, no se adecua a las condiciones económicas y sociales del país y además sus distorsiones manifiestas no permiten el crecimiento sostenido en la base del Impuesto, en términos de cobertura de

contribuyentes, por lo que es necesario la emisión de un nuevo ordenamiento legal sobre la materia, que recoja las corrientes modernas sobre tributación directa;

- Que es necesario contar con una Ley que procure la ampliación de las bases mediante una reducción de sus exenciones y de acuerdo con los principios impositivos elementales se elimine la doble tributación.

2.6.2 SUJETOS PASIVOS

Es aquella persona física o jurídica obligada al cumplimiento de las obligaciones tributarias, puede ser como contribuyente o como responsable.

Hablamos de sujeto pasivo como deudor cuando una persona en una transacción económica se obliga voluntariamente al pago de una obligación a cambio de adquirir un bien o un servicio. En cuanto a impuestos, el sujeto pasivo es el que genera el hecho económico por el que paga impuestos, según establece la ley.

2.6.3 RENTAS GRAVADAS

HECHO GENERADOR

Art. 1 La obtención de rentas por los sujetos pasivos en el ejercicio o período de imposición de que se trate, genera la obligación de pago del impuesto establecido en esta Ley.

Renta Obtenida

Art. 2 Se entiende por renta obtenida, todos los productos o utilidades percibidas o devengados por los sujetos pasivos, ya sea en efectivo o en especie y provenientes de cualquier clase de fuente, tales como:

- a) Del trabajo, ya sean salarios, sueldos, honorarios, comisiones y toda clase de remuneraciones o compensaciones por servicios personales;
- b) De la actividad empresarial, ya sea comercial, agrícola, industrial, de servicio y de cualquier otra naturaleza;
- c) Del capital tales como, alquileres, intereses, dividendos o participaciones; y
- d) Toda clase de productos, ganancias, beneficios o utilidades, cualquiera que sea su origen.

2.6.4 RENTAS NO GRAVADAS

Art.4.- Son Rentas no gravables por este impuesto, y en consecuencia quedan excluidas del cómputo de la renta obtenida:

1. Las que por Decreto Legislativo o las provenientes de contratos aprobados por el Órgano Legislativo mediante decreto, sean declaradas no gravables;

2. Las remuneraciones, compensaciones y gastos de representación percibidos en el desempeño de sus funciones por los diplomáticos, agentes consulares y demás representantes oficiales de países extranjeros que, con la debida autorización, residan en la República, temporal o permanentemente, todo a condición de reciprocidad;

3. Las indemnizaciones que en forma de capital o renta se perciben por causa de muerte, incapacidad, accidente o enfermedad, y que sean otorgadas por vía judicial o por convenio privado.

4. Las indemnizaciones por despido y las bonificaciones por retiro voluntario, siempre que se paguen a trabajadores y empleados de cualquier naturaleza.

5. Las jubilaciones, pensiones o montepíos, tanto las civiles como las que correspondan a miembros de la Fuerza Armada.

6. Son rentas gravables las remuneraciones ordinarias que se continúen percibiendo durante las licencias o ausencias por enfermedad;

7. Las remuneraciones, compensaciones y gastos de representación percibidos en el desempeño de sus funciones por personas naturales salvadoreñas en el servicio exterior como funcionarios o empleados del Gobierno de la República.

8. Los intereses, premios y otras utilidades que provengan directamente de los depósitos en bancos y en asociaciones financieras, siempre que el sujeto pasivo beneficiado con estas rentas sea persona naturales y además el titular de los depósitos.

9. El valor del arrendamiento que produciría la casa de habitación del contribuyente, la quinta o casa de recreo o esparcimiento, propiedad del contribuyente, que él mismo habite.

En general para estos efectos ningún contribuyente podrá deducir más de una casa de habitación ni de recreo;

10. Las cantidades que por cualquier concepto y en razón de contratos de seguros, percibe el contribuyente como asegurado o beneficiario; Los premios provenientes de la Lotería Nacional de Beneficencia; Los Premios otorgados por la Asamblea Legislativa por servicios relevantes prestados a la Patria;

11. Los premios otorgados a los trabajadores públicos por servicios relevantes prestados a la Patria en el desempeño de sus funciones;

12. Los intereses provenientes de créditos otorgados por instituciones financieras domiciliadas en el exterior, previamente calificadas estas instituciones por el Banco Central de Reserva de El Salvador.

2.6.5 DETERMINACION DE LA RENTA OBTENIDA Y EJERCICIO DE IMPOSICION

Para determinar el cálculo del Impuesto sobre la Renta las Personas Naturales que tengan ingresos por salarios así como ingresos por rentas diversas, a los que en parte le efectúen el 10% de retención y a otros no se les haya efectuado retención.

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 38 de la Ley de Renta, estarán obligados a presentar declaración si no se les

hubiere hecho retención o las retenciones efectuadas no guardan correspondencia con el impuesto calculado según la tabla del Artículo 37; en atención a lo establecido en el Artículo 80, pagarán el impuesto que de acuerdo a la aplicación del Artículo 37 o el Artículo 77 resulte en un mayor importe.

2.6.6 CALCULO DEL IMPUESTO

Las personas naturales domiciliadas, Sucesiones domiciliadas y los fideicomisos calcularan el impuesto aplicado a la renta neta o imponible que resulte, la tabla del Artículo 37. El impuesto sobre la renta para las personas naturales, sucesiones y Fideicomisos domiciliados, se calculará de conformidad a la tabla que a continuación se detalla, para los casos especialmente previstos en esta ley, así:

Tramo	Desde	Hasta	% a aplicar	Sobre el exceso de	Mas cuota fija de
I	\$ 0.01	\$4,064.00		EXENTO	
II	\$4064.01	\$9142.86	10%	\$4,064.00	\$ 212.12
III	\$9142.87	\$22857.14	20%	\$9142.86	\$ 720.00
IV	\$22857.15	En adelante	30%	\$22857.14	\$ 3,462.86

Las personas naturales, sucesiones o fideicomisos no domiciliados, calcularán su impuesto aplicando el treinta por ciento (30%) sobre su renta neta o imponible.

- Se excluyen del cálculo del impuesto, aquellas rentas que hubieren sido objeto de retención definitiva de impuesto sobre la renta en los porcentajes legales establecidos (ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto Legislativo No. 134, 1991)

Las personas jurídicas, uniones de personas, sociedades irregulares o de hecho, domiciliadas o no, calcularán su impuesto aplicando a su renta imponible la tasa del treinta por ciento (30%); se exceptúan los sujetos pasivos que hayan obtenido Rentas Gravadas menores o iguales a ciento cincuenta mil dólares (\$150,000), los cuales aplicarán la tasa del veinticinco por ciento (25%).

Se excluyen del cálculo del impuesto, aquellas rentas que hubieren sido objeto de retención definitiva de impuesto sobre la renta en los porcentajes legales establecidos.

Las utilidades de los sujetos domiciliados referidos en este artículo se gravarán con un impuesto complementario cuando se distribuyan de acuerdo a lo establecido en la presente ley.

El impuesto correspondiente debe liquidarse por medio de declaración jurada, contenida en formulario elaborado por la

Dirección General de Impuestos Internos, y que deberá presentarse dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del ejercicio o período de imposición de que se trate.

EL pago del impuesto autoliquidado deberá efectuarse dentro del plazo de cuatro meses siguientes al vencimiento del ejercicio o período de imposición de que se trate, mediante el mandamiento de ingresos elaborado por el contribuyente en formulario proporcionado por la Dirección General de Impuestos Internos.

El mandamiento de ingreso se presentará en las colecturías del servicio de tesorería, o en los lugares señalados por la Dirección General.

El Ministerio de Hacienda, mediante acuerdo, podrá autorizar lugares diferentes para la presentación de las liquidaciones del impuesto y del pago respectivo.

Las personas jurídicas o entes sin personalidad jurídica domiciliadas en El Salvador, deberán retener el cinco por Ciento (5%) en concepto del Impuesto Sobre la Renta por las sumas de dinero o bienes en especie que entreguen en concepto de préstamos, mutuos, anticipos o cualquier otra forma de financiamiento a:

A) sus socios, accionistas, asociados, partícipes, fideicomisarios o beneficiarios y a los sujetos relacionados a

éstos según lo dispuesto en el Artículo 25, inciso final de la presente ley.

B) sujetos o entidades constituidos, ubicados o domiciliados en el exterior en países, estados o territorios de baja o nula tributación o paraísos Fiscales.

C) su casa matriz ubicada o domiciliada en el exterior, o en su caso, a sucursal, agencia u otro establecimiento ubicado o domiciliado en el exterior relacionado con su casa matriz.

No se aplicará la retención antes referida y lo dispuesto en el art. 25, inciso final de la presente ley, cuando el préstamo, mutuo u otra forma de financiamiento se otorgue, en cualquiera de las condiciones siguientes:

1. La tasa de interés se haya pactado a precio de mercado o superior.
2. El contrato se haya efectuado entre instituciones financieras reguladas por la superintendencia del sistema financiero.
3. El contrato se haya realizado entre entidades públicas o privadas que se dedican habitualmente a la concesión de créditos.
4. El contrato se haya realizado entre los sujetos referidos en los numerales 2 y 3 antes mencionados.

5. El prestatario sea el estado, municipalidad, institución autónoma, fondos o fideicomisos constituidos por éstos, así como cuando sea una corporación o fundación de derecho o utilidad pública.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, para el caso del número 1, si el prestatario incurriere en mora en el pago de más de seis cuotas o el plazo para el pago de la o las cuotas pactadas es superior a un año, se considerará para el prestatario que el monto total de las contraprestaciones pactadas es renta gravable para el prestatario y los intereses devengados no serán deducibles como costo o gasto para efectos de la determinación del impuesto sobre la renta.

2.6.7 DEBERES DE LOS SUJETOS PASIVOS

Obligación de declarar y pagar

Todo el que conforme a esta ley sea sujeto del impuesto, esté registrado o no, está obligado a formular, por cada ejercicio impositivo, ante la Dirección General de Impuestos Internos, liquidación de sus rentas y del impuesto respectivo y pago del mismo, por medio de declaración jurada en los formularios

suministrados por la misma Dirección General, o por quien haya sido especialmente autorizado por la misma para tal efecto. También están obligados a formular esa liquidación por medio de declaración jurada, aun cuando no resulten obligados al pago del impuesto:

- 1) las personas naturales domiciliadas con renta imponible superior a la base exenta contenida en el artículo 37 de la presente ley dentro de un ejercicio o período de imposición.
 - 2) Las personas jurídicas;
 - 3) Los sujetos que estén obligados a llevar contabilidad formal;
 - 4) Todo sujeto a quien se le hubiere retenido el impuesto, ya sea total o parcialmente;
 - 5) Los que hubiesen declarado en el ejercicio anterior;
 - 6) Las sucesiones;
 - 7) Los fideicomisos;
 - 8) Los conjuntos culturales, artísticos, deportivos o similares, no domiciliados, instituidos como sujetos en esta ley;
 - 9) Todos los sujetos afectos al pago del Impuesto de Timbres.
- Todos los sujetos registrados como Contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

- Se exceptúan de lo dispuesto en los numerales anteriores, las personas naturales asalariadas reguladas en el artículo 38 de esta ley (ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto Legislativo No. 134, 1991).

2.7 LEY DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS

La ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios actual fue creada mediante el Decreto Legislativo No. 296 a los veinticuatro días del mes de julio de mil novecientos noventa y dos.

2.7.1 PRESTACIONES DE SERVICIOS

Por la presente ley se establece un impuesto que se aplicará a la transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de los bienes muebles corporales; prestación, importación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios, de acuerdo con las normas que se establecen en la misma. Constituye hecho generador del Impuesto las prestaciones de servicios provenientes de actos, convenciones o contratos en que una parte se obliga a

prestarlos y la otra se obliga a pagar como contraprestación una renta, honorario, comisión, interés, prima, regalía, así como cualquier otra forma de remuneración. También lo constituye la utilización de los servicios producidos por el contribuyente, destinados para el uso o consumo propio, de los socios, directivos, apoderados o personal de la empresa, al grupo familiar de cualquiera de ellos o a terceros.

No se incluyen en el concepto anterior los pagos por indemnizaciones de perjuicios o siniestros.

No constituye hecho generador las donaciones de servicios de carácter gratuito e irrevocables producidos por el contribuyente, realizadas a las entidades a que se refiere el Art. 6 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, que hayan sido previamente calificadas por la Dirección General de Impuestos Internos, y que no beneficien al contribuyente según lo establecido en el Art. 32 Núm. 4) Inc. 5°. De la Ley de Impuesto sobre la Renta.

Para los efectos del impuesto, son prestaciones de servicios todas aquellas operaciones onerosas, que no consistan en la transferencia de dominio de bienes muebles corporales, señalándose entre ellas las siguientes:

-
- a) Prestaciones de toda clase de servicios sean permanentes, regulares, continuos o periódicos;
 - b) Asesorías técnicas y elaboración de planos y proyectos;
 - c) Arrendamientos de bienes muebles corporales con o sin promesa de venta u opción de compra, subarrendamientos, concesión o cualquier otra forma de cesión del uso o goce de bienes muebles corporales;
 - d) Arrendamiento, subarrendamiento de inmuebles destinados a actividades comerciales, industriales, de servicios o de cualquier otra actividad, con o sin promesa de venta u opción de compra, usufructo, concesión o cualquier otra forma de cesión del uso o goce de todo tipo de inmuebles, establecimientos y empresas mercantiles;
 - e) Arrendamiento de servicios en general;
 - f) Confeccionar o ejecutar por sí o bajo su dirección una obra material mueble, con materias primas aportadas por quien encarga la obra;
 - g) Ejecución de obras de ingeniería o similares, en que se emplean materiales o medios suministrados por quien encarga la obra.
 - h) Instalación, confección de obras, de especialidades o de movimientos de tierra pactados por administración o mandato, por precio alzado o unitario o en otra forma;

-
- i) Reparaciones, transformaciones, ampliaciones que no significan una confección o construcción de una obra inmueble nueva, y los trabajos de mantenimiento, reparación y conservación de bienes muebles e inmuebles;
- j) Contratos generales de construcción o edificación de inmuebles nuevos por administración o mandato, en que el ejecutor o constructor aporta solamente su trabajo personal y el que encarga la obra o construcción suministra los materiales;
- k) La construcción o edificación de inmuebles nuevos, convenidos por un precio alzado en los cuales los materiales principales son suministrados íntegra o mayoritariamente por el contratista;
- l) Comisión, mandato, consignación, de ventas en remate o celebrados con instituciones de subasta, ferias o bolsas;
- m) Transporte o flete de carga, terrestre, aéreo y marítimo y de pasajeros, aéreo y marítimo; y
- n) Los prestados en el ejercicio liberal de profesiones universitarias y de contaduría pública o servicios independientes no subordinados, prestados por quienes ejercen personalmente profesiones u oficios que requieren o no título o licencia para su ejercicio, ya se trate de personas naturales o jurídicas constituidas por aquellos. Para los efectos de esta ley, se considera profesión liberal la función del notariado:

o) El arrendamiento, subarrendamiento, concesión o cualquier otra forma de cesión de luso o goce de marcas, patentes de invención, procedimientos o fórmulas industriales y otras prestaciones de servicios similares.

p) El pago de dietas o cualquier otro emolumento de igual o similar naturaleza. No se encuentran comprendidos las dietas por servicios regidos por la legislación laboral y los prestados por los empleados y funcionarios públicos, municipales y de instituciones autónomas.

q) El pago de membrecías, cuotas, o cualquier otra forma de pago de similar naturaleza que genere una contraprestación del uso, goce o disfrute de bienes o servicios, indistintamente la manera en que se reciban.

Se asimila a prestaciones de servicios los reintegros o reembolso de gastos, los cuales se gravarán con el presente impuesto al momento de su pago. No se encuentran comprendidos en esta disposición los reintegros o reembolso de gastos en concepto de seguros, alimentación y viáticos que reciban los trabajadores; así como aquellos reintegros o reembolsos que cumplan la excepción establecida en el artículo 51 literal a) de la presente ley, siempre que el mandatario no se hubiere deducido créditos fiscales en relación con dichas sumas.

Las prestaciones de servicios como hecho generador del impuesto se entienden ocurridas y causado el impuesto, según cuál circunstancia de las señaladas a continuación ocurra primero:

- a) Cuando se emita alguno de los documentos señalados en los artículos 97 y 100 de esta ley;
- b) Cuando se dé término a la prestación;
- c) Cuando se entregue el bien objeto del servicio en arrendamiento, subarrendamiento, uso o goce;
- d) Cuando se entregue o ponga a disposición el bien o la obra, si la prestación incluye la entrega o transferencia de un bien o ejecución de una obra; y
- e) Cuando se pague totalmente el valor de la contraprestación o precio convenido, o por cada pago parcial del mismo, según sea el caso; se acredite en cuenta o se ponga a disposición Del prestador de los servicios, ya sea en forma total o parcial, aunque sea con anticipación a la prestación de ellos.

2.7.2 SUJETOS PASIVOS

Serán sujetos pasivos o deudores del impuesto, sea en calidad de contribuyentes o de responsables:

- a) Las personas naturales o jurídicas;
- b) Las sucesiones;
- c) Las sociedades nulas, irregulares o de hecho;
- d) Los fideicomisos; y
- e) Las asociaciones cooperativas.
- f) La unión de personas, socios, consorcios o cualquiera que fuere su denominación.

Igual calidad tendrán las instituciones, organismos y empresas de propiedad del Gobierno Central y de instituciones públicas descentralizadas o autónomas, cuando realicen los hechos previstos en esta ley, no obstante que las leyes por las cuales se rigen las hayan eximido de toda clase de contribuciones o impuestos; salvo cuando realicen actividades bursátiles.

Asume la calidad de sujeto pasivo, quien actúa a su propio nombre, sea por cuenta propia o por cuenta de un tercero.

Cuando se actúa a nombre de un tercero, asumirá la calidad de sujeto pasivo el tercero representado o mandante.

Por los sujetos que carecen de personalidad jurídica, actuarán sus integrantes, administradores o representantes, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley.

2.7.3 DETERMINACION DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA

La base imponible genérica del impuesto, sea que la operación se realice al contado o al crédito, es la cantidad en que se cuantifiquen monetariamente los diferentes hechos generadores del impuesto, la cual corresponderá, por regla general, al precio o remuneración pactada en las transferencias de bienes o en las prestaciones de servicios, respectivamente, o al valor aduanero en las importaciones o internaciones. No podrá considerarse, para los efectos del impuesto, una base imponible inferior a los montos que consten en los documentos que de conformidad con lo dispuesto en esta ley, deban emitirse, con las adiciones y deducciones que se contemplan en los artículos 51, 52 y 53 de esta ley. No es impedimento para la determinación de la base imponible, la omisión o plazo de pago del precio o de la remuneración convenida entre las partes.

2.7.4 CALCULO DEL IMPUESTO

La tasa del impuesto es el trece por ciento aplicable sobre la base imponible.

La aplicación de la tasa a la base imponible de los hechos generadores, determina el impuesto que se causa por cada operación realizada en el período tributario correspondiente y que para los efectos del presente impuesto, se denomina "Débito Fiscal.

Los contribuyentes deberán trasladar a los adquirentes de los bienes y a los prestatarios de los servicios, una cantidad equivalente al monto del débito fiscal generado en cada operación gravada.

Dicha cantidad deberá constar en el Comprobante de Crédito Fiscal a que se refiere el Art. 97 de esta ley, en forma separada del precio o remuneración de la operación y deberá pagarse conjuntamente a los vendedores o a quienes transfieren el dominio de los bienes o a los prestadores de los servicios, según quien haya emitido tal documento.

Para los efectos del presente impuesto la suma trasladada a los adquirentes o prestatarios se denomina "Crédito Fiscal".

2.7.5 DECLARACION DEL IMPUESTO

Para efectos de esta ley, el período tributario será de un mes calendario. En consecuencia, los contribuyentes y, en su caso, los responsables del impuesto, deberán presentar mensualmente una declaración jurada sobre las operaciones gravadas, exentas y no sujetas realizadas en el período tributario, en la cual dejarán constancia tanto del débito fiscal mensual como del crédito fiscal del mismo período, así como de los remanentes de éste tras pasados de períodos tributarios anteriores.

Igualmente liquidarán el impuesto a pagar o, si correspondiere, liquidarán el remanente del crédito fiscal no deducido del débito fiscal del respectivo período.

La declaración deberá presentarse en los formularios que proporcione la Dirección General.

La declaración jurada incluirá el pago y deberá ser presentada en la Dirección General de Impuestos Internos, en la Dirección General de Tesorería, en los Bancos y otras instituciones financieras autorizadas por el Ministerio de Hacienda (^{ley del} Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios Decreto Legislativo No. 296, 1992.)

2.7.6 NORMA PARA AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN

TRIBUTARIA

Para desarrollar este tipo de auditoría es de regla general considerar los siguientes puntos a seguir:

Diagnóstico Tributario

Este servicio se orienta al análisis y revisión del grado de cumplimiento que la empresa ha venido dando a las normas de impuestos durante los periodos no prescriptos, en cuanto a requisitos de forma y su aplicación sustantiva, de los cuales puedan derivarse posibles contingencias tributarias. El resultado de este servicio comprende un análisis que serviría no sólo para conocer el grado de cumplimiento fiscal, sino para implementar adecuadamente la planeación de las operaciones actuales de la empresa.

En este sentido el diagnóstico tributario implica:

1. Realizar una evaluación crítica, desde el punto de vista tributario de las operaciones desarrolladas por la Sociedad, así como de la documentación de soporte de dichas operaciones por un periodo determinado.
2. Establecer el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias producto de las operaciones desarrolladas por la empresa y determinar si existe alguna desviación entre las

prácticas seguidas por la empresa y las normas tributarias vigentes.

3. Identificar posibles riesgos tributarios relacionados con las operaciones de la sociedad o con la forma de documentar las mismas.

4. Brindar apoyo técnico para evaluar, conjuntamente con la gerencia de la empresa, aquellos aspectos que requieran la adopción de un cambio de criterio.

Evaluación de controles y procedimientos de la gestión tributaria.

Con este servicio ponemos a disposición la destreza técnica de un equipo de especialistas con experiencia en: 1) materia tributaria y 2) procedimientos de auditoría, que aplicados en forma conjunta generan la sinergia necesaria para realizar una evaluación adecuada del ambiente de control, procedimientos y controles aplicados por el cliente en el modelo de gestión tributaria de su empresa para la administración de las obligaciones tributarias que le son aplicables.

Algunas características esenciales de este servicio son las siguientes:

.Entendimiento detallado de los procedimientos tributarios, a través de relevamientos y mapeos de los procesos relacionados con tributos.

- Evaluación del ambiente de control, identificación de controles claves y controles de monitoreo.
- Identificación de oportunidades de mejora, mediante la comparación de los controles y procesos aplicados por el cliente con las prácticas efectivas del entorno.
- Propuesta de mejoras a ser implementadas y seguimiento, donde se sugieren y evalúan las distintas alternativas de mejora y se acuerdan plazos para la implementación y control posterior.

Este proceso permite aprovechar la sólida experiencia y metodología desarrollada por la auditoría, pero orientada específicamente a la optimización y mejora de la gestión tributaria de una empresa así como de las sociedades cooperativas del sistema FEDECACES.

Preparación y/o asesoramiento para la elaboración de la Información Tributaria Complementaria.

Esta asesoría es realizada de manera específica en virtud de los requerimientos efectuados por la Administración Tributaria, considerando para tal el efecto las normas de auditoría generalmente aceptadas y de manera específica la Norma Internacionales de Auditoría.

La aplicación de los procedimientos utilizados para la preparación de la Información Tributaria de Cumplimiento, se basa en los lineamientos establecidos en el Reglamento para la preparación de Estados Financieros e Información Tributaria Complementaria a los Estados Financieros Básicos, aprobado por la Dirección General de Impuestos Internos de la República de El Salvador.

Revisión y/o preparación de las declaraciones de Impuesto correspondientes a la actividad de la Empresa.

El servicio de revisión y/o preparación de la declaración implica la realización de una serie de consideraciones en relación con la deducibilidad de los gastos y la gravabilidad de los ingresos a fin de poder determinar la base imponible del impuesto.

Outsourcing de impuestos

Dentro de las norma para auditorías de cumplimiento de obligación tributaria, este servicio implica la tercerización de todas las tareas de cumplimiento tributario del día a día, por esta razón el Auditor Fiscal debe considerar dentro de su trabajo para brindar soluciones de cumplimiento tributario a la medida de su organización y experiencia integral este tema.

2.7.7 NORMAS DE AUDITORIA APLICABLES

Las Normas de Auditoria sirven para medir la calidad de los objetivos. Por lo tanto, estas normas son de observación obligatoria para los Contadores Públicos que ejercen la auditoría en nuestro país, por cuanto además les servirá como parámetro de medición de su actuación profesional y para los estudiantes como guías orientadoras de conducta por donde tendrán que caminar cuando sean profesionales.

El Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, Se crea por Decreto Legislativo N° 828, emitido el 26 de enero de 2000, publicado en el Diario Oficial N° 42 de fecha 29 de febrero de 2000, el cual entró en vigencia a partir del 1 de abril del mismo año.

En la misma fecha que se emitió el Decreto N° 828, la Asamblea Legislativa derogó el artículo 290 del Código de Comercio por medio del cual deja sin efecto la existencia legal del organismo que realizaba las funciones de mantener el registro profesional de auditores y que regulaba de manera general el ejercicio de la profesión contable.

Toda persona natural que solicite ser inscrito en el Consejo, para efectos de prestar los servicios profesionales de Contaduría Pública y Auditoría al público en general en El Salvador, y basado en las Normas Internacionales de Auditoria y

el Código de Ética Profesional para Contadores; además de los documentos que debe anexar a la solicitud de inscripción, debe considerar que para efectos de comprensión del Art. 3, literal a), numeral 2° de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, el término "Competencia Suficiente", se define como la pericia, destreza y habilidad obtenida por un profesional de la Contaduría en el desempeño de sus funciones mínimas de tres años de labores, desarrolladas en trabajos profesionales relacionados a lo siguiente:

- Experiencia en trabajos profesionales relacionados a la Auditoría Externa
- Experiencia como miembro de la Unidad de Auditoría Interna en sector privado y público;
- Como mínimo, haber desarrollado funciones de Supervisor de Auditoría Fiscal y Tributaria,

1. Haber desarrollado funciones de jefe de grupo en auditorías de la Corte de Cuentas de la República.

Anexos a la Solicitud Persona Natural, para el Trámite de Inscripción:

1. Una fotografía reciente, tomada de frente, traje formal, tamaño cédula;
2. Original y fotocopia del título extendido por una universidad autorizada en El Salvador,

3. Original y fotocopia del Certificado de Registro y Auténtica extendida por el Ministerio de Educación que acredita como Licenciado(a) en Contaduría Pública; o la copia del reverso del título
4. Tesis en Disco Compacto (CD) juntamente con la portada de tesis impresa, o en su defecto presentar el original y fotocopia del Diploma de Pre-especialización;
5. Original de la partida de nacimiento; (antigüedad máxima: 6 meses)
6. original y fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI) vigente;
7. Original y fotocopia de la tarjeta de Identificación Tributaria (NIT);
8. Constancia de la Dirección General de Centros Penales de no tener antecedentes penales;
9. Declaración jurada, ante notario, de no haber sido declarado en quiebra ni es suspensión de pagos y de encontrarse en el ejercicio pleno de sus derechos de ciudadano;
10. Tres constancias de honradez notoria; cada una acompañada de la fotocopia del DUI de la persona quien la extendió (no deben ser emitidas por personas con vínculo familiar o laboral). Si se tratare de un profesional

inscrito en el Consejo que no se encuentre actualizado en el registro, no será recibida dicha constancia.

11. Constancias de trabajos relacionados con la Contaduría Pública mostrando experiencia mínima de 3 años en auditoria; en las cuales se indique el tiempo laborado y las actividades y funciones desempeñadas. Estas constancias de trabajo deberán ser acompañadas del historial de cotizaciones emitido por la Administradora de Fondos de Pensiones respectiva (AFP's) o copia autenticada de la declaración de renta que incluya el detalle de las empresas que han retenido dicho impuesto. Asimismo debe considerarse lo divulgado en el Código de Ética IFAC que dice en la sección 130.1 de la Competencia y diligencia profesional: "... (a) Mantener el conocimiento la aptitud profesionales al nivel necesario para permitir que los clientes, o la entidad para la que trabaja, reciban un servicio profesional competente, y (b) Actuar con diligencia, de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables, cuando se prestan servicios profesionales."
12. Currículum Vitae con fotografía, actualizado con el detalle de la experiencia adquirida;
13. Si ha asistido a eventos de capacitación, anexe copias de diplomas o certificaciones

14. Copia del recibo de ingreso correspondiente al pago por trámite de inscripción.

Normas Generales o Personales

1. Entrenamiento y capacidad profesional
2. Independencia
3. Cuidado o esmero profesional.

Normas de Ejecución del Trabajo

4. Planeamiento y Supervisión
5. Estudio y Evaluación del Control Interno
6. Evidencia Suficiente y Competente

Normas de Preparación del Informe

7. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
8. Consistencia
9. Revelación Suficiente
10. Opinión del Auditor

DEFINICIÓN DE LAS NORMAS

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta

funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

La mayoría de este grupo de normas son contempladas también en los Códigos de Ética de otras profesiones.

1.-Capacidad Profesional.

El personal designado para practicar la auditoría debe poseer en su conjunto la capacidad profesional necesaria para realizar las tareas que se requieran.

La organización de auditorías, debe adoptar políticas y procedimientos para obtener el personal con las cualidades adecuadas así como para desarrollarlo y capacitarlo para que sea capaz de llevar a cabo sus tareas de manera efectiva.

Esta norma impone a la organización de auditoría la responsabilidad de garantizar que la auditoría sea ejecutada por personal que en su conjunto posea los conocimientos y habilidades necesarias para llevarlo a cabo.

El personal también debe poseer un amplio conocimiento del medio específico en el cual opera la entidad auditada, en relación con la naturaleza de la auditoría que se realice.

Los requisitos relacionados con la capacidad profesional se refieren a los conocimientos y a la experiencia de la organización de auditoría en su conjunto y no necesariamente a los que posea cada auditor en particular.

2.-Independencia.

En todos los asuntos relacionados con Auditoría, la organización de auditoría y los auditores deben estar libres de impedimentos personales y externos para proceder con independencia desde el punto de vista de organización y mantener una actitud y apariencia independiente.

Esta Norma impone al auditor y a la organización de auditoría la responsabilidad de preservar su independencia para lograr que sus opiniones, conclusiones, juicios recomendaciones sean imparciales y que así sean considerados por terceros.

Tanto los auditores como los consultores externos y demás especialistas que participan en la auditoría deben considerar, en general, tres clases de impedimentos a su independencia: personales, externos y de organización.

Si alguno de estos impedimentos limita la capacidad del auditor para desempeñar su trabajo y para informar de sus resultados con imparcialidad, debe abstenerse de practicar la auditoría o, en aquellas situaciones en que pueda hacerlo, debe manifestar

su impedimento en la sección del informe que se refiera al alcance de la auditoría.

3.-Debido Cuidado Profesional.

Se proceder con debido cuidado profesional al ejecutar la auditoría y preparar los informes correspondientes. Esta norma exige que el auditor realice su trabajo con el debido cuidado profesional, y que tenga la responsabilidad de cumplir con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Proceder con el debido cuidado profesional significa emplear correctamente el criterio para determinar el alcance de la auditoría y para seleccionar Los métodos, Técnicas, Pruebas y demás procedimientos de auditoría que deben aplicarse en ella, así como para evaluar los resultados y para presentar los informes correspondientes.

4.-Control de Calidad. Las organizaciones de auditoría deben tener un apropiado sistema interno de control de calidad y ser objeto de un programa de revisión externa de la calidad. El sistema interno de control de calidad implementado por la organización de auditoría debe ofrecer seguridad razonable de que han adoptado y cumplen las normas de auditoría y se han establecido procedimientos de auditoría adecuados.

El programa de revisión externa del control de calidad debe estar encaminado a determinar si la organización ha establecido un sistema interno de control de calidad y si se opera con eficiencia como para proporcionar la seguridad razonable de que se está cumpliendo con las normas de auditoría aplicables, los procedimientos y políticas establecidas.

El trabajo de revisión de la calidad debe estar encaminado a determinar si:

- La organización supervisa la auditoría en todas las fases del trabajo y si la misma es satisfactoria.
- Las normas de auditoría aplicables se cumplen.
- Se cumple la calidad de los informes de auditoría y de los documentos que lo soportan.

La organización de auditoría del órgano u organismo realiza las revisiones expresadas anteriormente a las unidades de auditoría de las empresas y unidades presupuestadas que le están subordinadas, de existir éstas. Con el fin de garantizar la eficiencia, esta norma es aplicable al menos una vez cada dos años, a todas las organizaciones de auditoría.

CAPITULO III: METODOLGIA DE LA INVESTIGACION

3.1 DESCRIPCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación realizada a las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito afiliadas al Sistema FEDECACES del Municipio de Santa Ana, se realizó con el objeto de evaluar el grado de conocimiento de parte de los administradores y del personal de Contabilidad acerca de las diferentes obligaciones tributarias que debe cumplir la Asociación Cooperativa de acuerdo a las diferentes Leyes en materia tributaria del país y si cuenta con una metodología para controlar el cumplimiento de las mismas.

3.2 TIPO DE INVESTIGACION

La realización del estudio se hizo bajo el método descriptivo.

La investigación descriptiva se ocupa de la descripción de datos y características de una población.

El propósito es la adquisición de datos objetivos, precisos y sistemáticos que pueden usarse en promedios, frecuencias y cálculos estadísticos similares.

El método descriptivo especifica el problema que fue investigado, detallando: cómo es, cómo está la situación de las

variables en la población objeto de estudio, lo cual fundamentó para dar el resultado definitivo; lo que Permitted medir y evaluar los aspectos del fenómeno en estudio.

La investigación que se llevó a cabo comprende todo lo relacionado con la ejecución de la auditoría de cumplimiento tributario Fiscal en las Asociaciones de Ahorro y Crédito afiliadas al Sistema FEDECACES del municipio de Santa Ana, por lo tanto, la investigación se desarrolló sobre todos los aspectos legales de carácter tributario que deben cumplir.

La obtención de la información que sirvió de base para el desarrollo del trabajo, se realizó por medio de los siguientes tipos de investigación:

- Investigación Bibliográfica y Documental.
- Investigación de Campo.

3.2.1 Investigación Bibliográfica y Documental:

La obtención de la información bibliográfica se efectuó durante todo el proceso de investigación, para lo cual se consultaron libros, tesis, páginas Web, boletines, leyes relacionadas, revistas, diccionarios y otros que sirvieron de base para recopilar información relativa al tema.

Investigación de Campo:

Este tipo de investigación consistió en obtener información, por medio de cuestionarios sobre conceptos, leyes y procedimientos para la ejecución de Auditorias de Cumplimiento Tributario, que se realizan en las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito afiliadas al Sistema FEDECACES del municipio de Santa Ana. Esto permitió tener una visión acerca de los conocimientos sobre el tema en estudio.

3.3 DETERMINACION DEL UNIVERSO Y LA MUESTRA

Con el propósito de obtener la información para determinar el universo solicitamos la colaboración a INSAFOCOOP (Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo).

3.3.1 UNIVERSO

Confirmando que en el Departamento de Santa Ana existen 19 Cooperativas de Ahorro y Crédito activas; únicamente cinco son del municipio de Santa Ana, y están afiliadas al Sistema Financiero FEDECACES y estas son:

ACACI DE R.L.

SIHUACOP DE R.L.

ACASEMERSA DE R.L.

ACACEPSA DE R.L.

CO-ANDES DE R.L.

3.3.2 MUESTRA

Debido a que el universo es finito fue factible tomar la muestra del cien por ciento de las Cooperativas de Ahorro y Crédito activas afiliadas al Sistema Financiero FEDECACES, es decir que la muestra es de cinco Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito en el municipio de Santa Ana.

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas utilizadas en la recolección de datos serán: la encuesta, las entrevistas directas no estructuradas, investigación documental y de campo.

3.4.1 ENCUESTA

Se tomó como base la investigación en la población sujeta de estudio, con una muestra del cien por ciento de

la Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito afiliadas al Sistema FEDECACES del municipio de Santa Ana; se diseñó un cuestionario con trece preguntas relacionadas con información general y la necesidad que se tiene de una metodología específica de cómo es el conocimiento y la ejecución de auditoría de Cumplimiento Tributario Fiscal, y un cuestionario con preguntas abiertas y cerradas que proporciona el Ministerio de Hacienda como guía para la realización de auditorías Fiscales.

El contenido del cuestionario fue sobre aspectos generales y específicos de todo lo relacionado con el desarrollo de la auditoría de Cumplimiento Tributario en las Asociaciones de Ahorro y Crédito afiliadas al Sistema FEDECACES del municipio de Santa Ana, dirigido a los administradores, junta de vigilancia, licenciados en contaduría pública autorizados, que hacen uso de sus facultades para ejercer dicha profesión de acuerdo a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública vigente en El Salvador, con el objeto de obtener respuestas a preguntas relacionadas con este estudio.

3.4.2 ENTREVISTA NO ESTRUCTURADA

Se desarrolló mediante conversaciones directas con personas especialistas en el ramo de auditoría fiscal tales

como profesionales o delegados del Ministerio de Hacienda que brindan su opinión sobre el tema de la auditoría fiscal.

3.4.3 INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA

Se consultó bibliografía relacionada al tema en estudio, con el objeto de documentar el presente trabajo de investigación con todos los aspectos teóricos necesarios, que le permitan al lector tener un panorama general del tema abordado.

Por tratarse de un tema de carácter jurídico-tributario se contó con suficiente información bibliográfica relativa a leyes tributarias de El Salvador y también en lo relacionado con aspectos generales de auditoría, así como el apoyo en revistas y boletines emitidos por el Concejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría de El Salvador y del Ministerio de Hacienda.

3.5 INVESTIGACION DE CAMPO

En el proyecto de investigación es necesario presentar una guía de trabajo de campo, para su elaboración siguiendo los pasos que se muestran a continuación:

- Estudio previo o sondeo.
- Diseño de la muestra.

- Preparación de los materiales de recolección de datos.
- Recolección de datos, ya sea primarios o secundarios.
- Elaboración del informe del trabajo.

Con el objeto de contar con datos reales y a la vez útiles en la investigación, se implementó una metodología que ayuda a la obtención de información, la cual permite su análisis sobre bases objetivas y veraces.

3.6 PRESENTACION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

No puede proponerse una metodología para la ejecución de la auditoría de cumplimiento tributario, sin conocer las necesidades y vacíos que existen en su desarrollo, puesto que el fin de la metodología es precisamente dar las herramientas necesarias que faciliten el trabajo a realizar, a la vez que permita desarrollar dicha auditoría de manera profesional y eficiente.

Es así que la metodología propuesta está fundamentada en investigación de campo realizada especialmente en Cooperativas de Ahorro y Crédito activas afiliadas al Sistema Financiero FEDECACES del municipio de Santa Ana, cuyos resultados se presentan en este apartado, haciendo una breve pero concluyente evaluación de los mismos.

Es de mencionar que los resultados obtenidos y evaluados han sido agrupados de manera tal que faciliten su relación con los objetivos específicos.

3.6.1 TABULACION Y ANALISIS DE LA ENCUESTA

Después de recopilar la información fueron tabulados y analizados los datos obtenidos en la investigación; esto se efectuó mediante la utilización de cuadros resúmenes y análisis porcentual, en donde se presentaron debidamente clasificados, de modo que facilitaron y permitieron obtener las conclusiones que sirvieron de base para formular adecuadamente el esquema donde se mencionaron los procedimientos y normativas relacionadas con la ejecución de una auditoria de cumplimiento tributario en las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito afiliadas al Sistema FEDECACES del municipio de Santa Ana.

Una vez obtenida la información del presente estudio, se procesaron los datos de manera mecanizada, elaborando cuadros estadísticos por cada una de las preguntas cerradas que contiene la encuesta, facilitando así la tabulación y el análisis de cada una de ellas.

Las Asociaciones Cooperativas encuestadas fueron cinco, habiendo suministrado en cada una, un ejemplar; es por esta

razón que es fácil, el análisis e interpretación.

3.6.1.1 POBLACION Y MUESTRA

De esta manera se logró determinar el principal problema que la Administración y el departamento de contabilidad tiene en el momento de enfrentar el trabajo practico y lo dispuesto por las leyes Tributarias Fiscales vigentes, el cual resulta ser "la falta de una metodología de aplicación al desarrollo de la misma, para cada procedimiento que debe realizarse según los casos que puedan darse en el trabajo".

3.6.1.2 POBLACION

La investigación que se llevó a cabo comprende todo lo relacionado con la ejecución de la auditoría de cumplimiento Tributario fiscal en las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito del municipio de Santa Ana, afiliadas al Sistema FEDECACES:

ACACI DE R.L.

SIHUACOP DE R.L.

ACASEMERSA DE R.L.

ACACEPSA DE R.L.

CO-ANDES DE R.L.

3.6.1.3 MUESTRA

Es un subconjunto de unidades de análisis de una población dada, destinado a suministrar información sobre la población.

Para nuestra investigación la muestra es el 100% de la población en análisis.

Los resultados están basados en las cinco encuestas suministradas.

A continuación se presentan los resultados sobre la investigación por cada una de las interrogantes que fueron planteadas en el instrumento.

PREGUNTA 1

¿Cuánto tiempo tiene la sociedad Cooperativa de haber iniciado sus Operaciones?

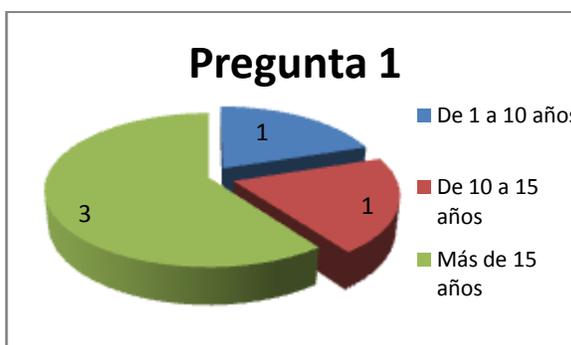
De 1 a 10 años _____

De 10 a 15 años _____

Más de 15 años _____

Objetivo: Verificar el tiempo de operar que las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito, afiliadas al sistema FEDECACES del municipio de Santa Ana, periodo en el cual trabajan bajo los lineamiento que exigen las Normas Internacionales de Auditoria, que deben cumplir las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
De 1 a 10 años	1	20%
De 10 a 15 años	1	20%
Más de 15 años	3	60%
Total	5	100%



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

De la totalidad de los encuestados, el 20% no tienen más de diez años de fundada; mientras que el 20% respondió que tienen mas de diez años y menos de quince dentro del rubro cooperativo, y 60% de la población encuestada tienen más de quince años. Los resultados demuestran que las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito poseen un perfil adecuado para mantener el principio contable de negocio en marcha, lo cual brinda seguridad a sus asociados

PREGUNTA N°. 2

Para el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento Tributario,
¿Toma de base las Normas Internacionales de Auditoría?

Objetivo:

Verificar si cuando se realiza auditoria de cumplimiento tributario se toma de base las Normas Internacionales de Auditoría, y que las mismas están bajo los lineamientos que exigen las Normas Internacionales de Auditoria, que deben cumplir las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	3	60%
No	0	0%
No Respondió	2	40%
Total	5	100%



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

De la totalidad de los encuestados, el 40% no respondió a la pregunta; mientras que el 60% respondió que sí. Los resultados demuestran que las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito Toma de base las Normas Internacionales de Auditoría para el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento Tributario lo cual contribuye al logro de los objetivos institucionales.

PREGUNTA N°. 3

¿Conoce las obligaciones tributarias Fiscales que la sociedad cooperativa está sujeta a cumplir?

Objetivo: Conocer si todas las personas que tienen la responsabilidad de calcular, presentar y pagar, los impuestos y Tributos que gravan a las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito; tienen el conocimiento necesario, para la ejecución del trabajo.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	1	20%
No	2	40%
No Respondió	2	40%
Total	5	100%



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

En la investigación realizada se determinó que el 20% de los encuestados responden que sí se tiene el conocimiento necesario de las obligaciones tributarias Fiscales que hay que cumplir. El 40% manifiesta que no se cuenta con el referido conocimiento, por estar delimitadas las funciones en el departamento de Contabilidad, lo cual imposibilita tener conocimiento de las obligaciones tributarias a todo el personal de la cooperativa de Ahorro y Crédito. El 20% no respondió a la encuesta.

PREGUNTA N°. 4

¿Tiene conocimiento si Existe un calendario para el cumplimiento de obligaciones tributarias?

Objetivo: Conocer si el personal del departamento de Contabilidad y Junta de Vigilancia tiene un calendario o archivo debidamente organizado y actualizado para llevar un control de todas las obligaciones Tributarias Fiscales, Tasas Municipales y otros gravámenes que comprende el rubro de las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	3	60%
No	0	0%
No Respondió	2	40%
Total	5	100%

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:**

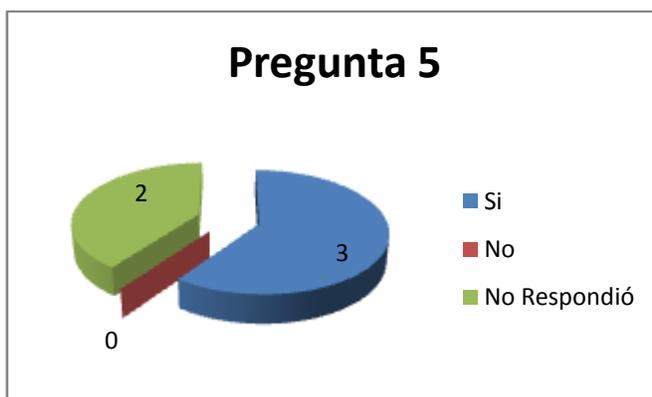
De la totalidad de la población investigada, el 60% manifestó que si tienen un calendario debidamente organizado con la documentación que ampara su cumplimiento, mientras que 0% dijo que no, el 20% no respondió a la pregunta. Las Juntas de Vigilancia y Auditoria Interna, deben llevar un control de todo el trabajo que implica dar cumplimiento a las fechas correspondientes marcadas en dicho calendario, lo cual sirve de evidencia de los informes emitidos a los diferentes órganos de las Asociaciones de Ahorro y Crédito.

PREGUNTA N°. 5

¿Cumple la Sociedad Cooperativa que usted representa con la Obligación de Realizar una Auditoria de Cumplimiento Tributario?

Objetivo: Saber si la Junta de Vigilancia verifica, revisa y exige oportunamente, la forma de Realizar una Auditoria de Cumplimiento Tributario Fiscal, que sea de acuerdo a la Ley.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	3	60%
No	0	0%
No Respondió	2	40%
Total	5	100%

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:**

De la población en estudio el 0% respondió que no se cumple con la política de efectuar una auditoria Interna, con el fin de tener un mejor parámetro del cumplimiento Tributario Fiscal legal.

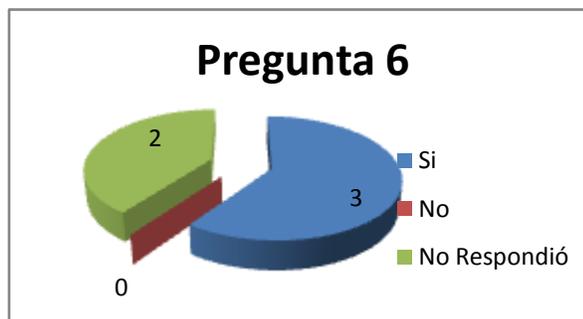
El 60% manifestó que sí Realiza una Auditoria de Cumplimiento Tributario, con la finalidad de cumplir normas legales y que debe haber mayor revisión de los registros contables para asegurar que los Impuestos y Tributos sean los correctos. El 40% no respondió a nuestra pregunta.

PREGUNTA N°. 6

¿Cuándo se realiza una auditoria de cumplimiento tributario, dentro de la sociedad Cooperativa, están los directivos satisfecho con los resultados obtenidos?

Objetivo: Conocer si la Junta de Vigilancia principalmente y los demás miembros del consejo administrativo, tiene un grado de satisfacción en cuanto al trabajo ejecutado por la Auditoria y Contabilidad, para sostener la razonabilidad en los informes que se le presentan y que describa la metodología, para realizar el trabajo de fiscalización y supervisión.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	3	60%
No	0	0%
No Respondió	2	40%
Total	5	100%



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

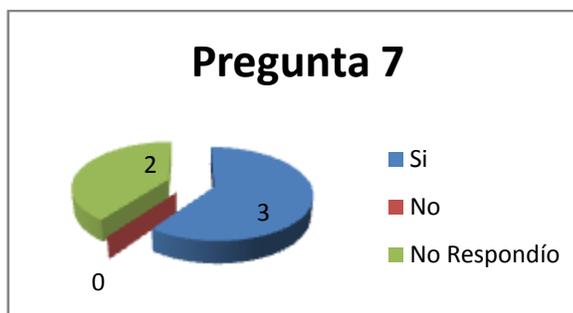
De los encuestados el 60% respondió que no existe duda en cuanto al trabajo ejecutado y la metodología empleada, para realizar sus funciones, el 0% respondió lo contrario. Y el 40% no respondió a la pregunta.

PREGUNTA N°. 7

¿Considera necesario que la auditoria de cumplimiento tributario abarque todos los sectores o rubros que implican tributos e impuestos?

Objetivo: Determinar si una Auditoria de cumplimiento Tributario o procedimientos de auditoría, es de vital importancia que estén incluidos tanto los Tributos como Impuesto, para el mejor desempeño del trabajo que realizan las Juntas de Vigilancia en las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito del Municipio de Santa Ana.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	3	60%
No	0	0%
No Respondió	2	40%
Total	5	100%



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

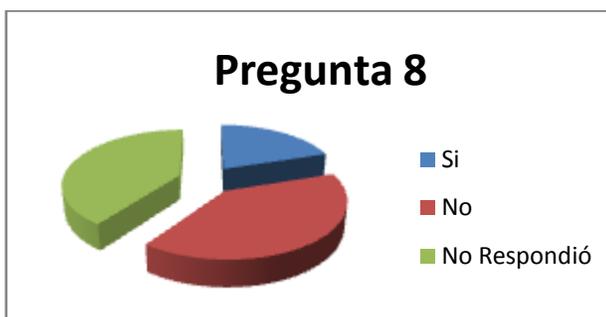
El 60% de la población investigada, respondió que efectivamente Considera necesario que la auditoria de cumplimiento tributario abarque todos los sectores o rubros que implican tributos e impuestos, estos Procedimientos de Auditoría contribuiría a un control interno que ayuda a transparentar las operaciones que realizan, lo cual demuestra la importancia del documento que elaborará el grupo investigador. El 40% no contesto a la pregunta.

PREGUNTA N°. 8

¿Posee la sociedad cooperativa una metodología para la elaboración de una auditoria de cumplimiento tributario?

Objetivo: Conocer si la Junta de Vigilancia cuenta con un documento metodológico que auxilie y describa la metodología, para realizar el trabajo de fiscalización y supervisión, de una auditoria de cumplimiento tributario.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	1	20%
No	2	40%
No Respondió	2	40%
Total	5	100%



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

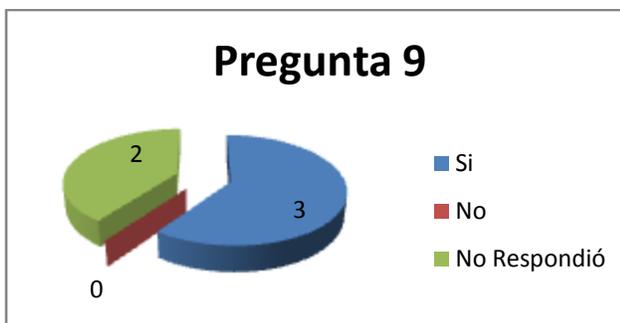
De los encuestados el 40% respondió que no se cuenta con un modelo metodológico, para realizar sus funciones, ante una Auditoria de cumplimiento Tributario fiscal; y el 20% respondió lo contrario. Debe divulgarse más el modelo metodológico de las funciones de fiscalización que desarrollan. El 40% no contestó a la encuesta.

PREGUNTA N°. 9

¿Cree que es conveniente que exista una metodología que le indique si se están cumpliendo al 100% los compromisos tributarios dentro de la sociedad cooperativa?

Objetivo: Al Implementar Una Metodología para la realización de una Auditoria de Cumplimiento Tributario Fiscal, específicamente para las Asociaciones Cooperativas, pertenecientes al rubro que representa, esto contribuiría a un mejor desempeño del trabajo que realizan las Juntas de Vigilancia en las Cooperativas de Ahorro y Crédito del Municipio de Santa Ana.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	3	60%
%No	0	0%
No Respondió	2	40%
Total	5	100%



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

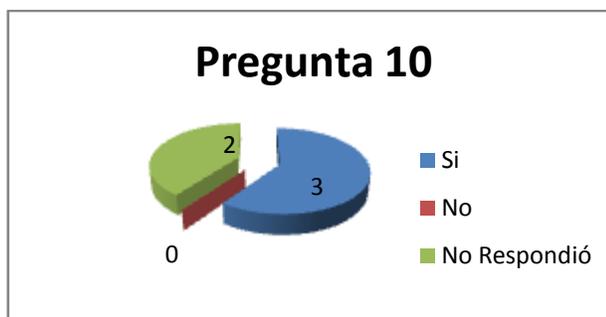
El 60% de la población investigada, respondió que efectivamente una metodología que le indique si se están cumpliendo al 100% los compromisos tributarios Fiscales, contribuiría a la mejora de las operaciones que realizan, y daría un parámetro más claro a la auditoria, lo cual demuestra la importancia de dicho documento. El 40% no respondió.

PREGUNTA N°. 10

¿Cree usted que una Metodología para la realización de una auditoría de cumplimiento tributario, ayudaría como un valor agregado en resultados económicos para la sociedad cooperativa?

Objetivo: Determinar que la Implementación de Una Metodología para la realización de una Auditoria de Cumplimiento Tributario Fiscal, contribuiría a un mejor desempeño del trabajo que realizan las Juntas de Vigilancia en las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito del Municipio de Santa Ana.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	1	20%
No	2	40%
No Respondió	2	40%
Total	5	100%



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

El 60% de la población investigada, respondió que efectivamente una metodología que ayude al cumplimiento de los compromisos tributarios Fiscales, contribuiría a la mejora de las operaciones que realizan, dando un valor agregado a dicho documento. El 40% no contestó. Y el 0% respondió que no.

PREGUNTA N°. 11

¿Considera favorable la capacitación constante de las personas que realizan una auditoria de Cumplimiento Tributario?

Objetivo: Determinar si existe para los Auditores y Contadores, una política que implique la capacitación y actualización de las últimas reformas tributarias, las cuales sirven de apoyo para dar una mejor opinión; en una Auditoria de Cumplimiento Tributario Fiscal, en las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito del Municipio de Santa Ana.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	1	20%
No	2	40%
No Respondió	2	40%
Total	5	100%



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

De la totalidad de la población investigada, el 40% manifestó que no asisten frecuentemente a capacitaciones impartidas por entidades dedicadas a capacitar a los auditores y departamento contable. El 20% contestó lo contrario. El 40% no contestó a nuestra pregunta.

PREGUNTA N°. 12

¿Asisten los auditores a capacitaciones impartidas por el Instituto de Contadores Públicos o alguna otra entidad con el objetivo de mejorar la ejecución de la auditoría de cumplimiento tributario?

Objetivo: Conocer si consideran necesario que los Auditores y Contadores, tengan una capacitación y actualización por parte del Instituto de Contadores Públicos, para dar una mejor opinión en una Auditoría de Cumplimiento Tributario Fiscal.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	1	20%
No	2	40%
No Respondió	2	40%
Total	5	100%



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

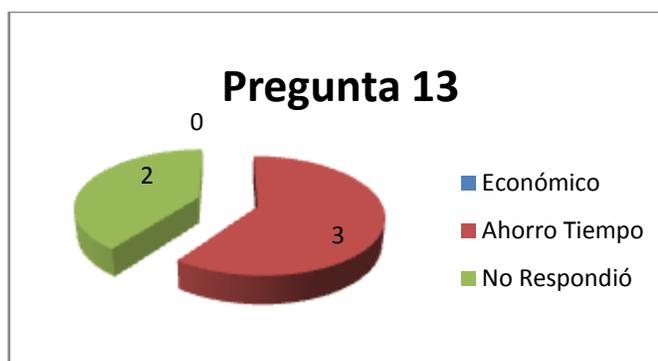
De la totalidad de la población investigada, el 20% manifestó que no considera necesario asistir frecuentemente a capacitaciones impartidas por Instituto de Contadores Públicos para los auditores y departamento contable. El 40% contestó lo contrario. El 40% no contestó a nuestra pregunta.

PREGUNTA N°. 13

¿Qué Beneficios obtendría la sociedad cooperativa al contar con una metodología para la realización de una auditoria de cumplimiento tributario?

Objetivo: Determinar los beneficios que representaría para las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito, el contar con una metodología para la realización de una auditoria de cumplimiento tributario.

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Económico	0	0%
Ahorro Tiempo	3	60%
No Respondió	2	40%
Total	5	100%



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

De la totalidad de la población investigada, el 60% manifestó que el ahorro de tiempo porque facilitaría la planificación y la manifestación de la evidencia, para la realización de la Auditoria de Cumplimiento Tributario, por estar estos procesos o métodos detallados. 0% no considera beneficio económico porque no es la idea de ahorro ya que los recursos están definidos para el dicho trabajo. El 40% no contestó a nuestra pregunta.

3.7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con el análisis de los resultados llegamos a las siguientes conclusiones y recomendaciones.

3.7.1 CONCLUSIONES

Al haber finalizado la investigación bibliográfica y de campo sobre la Implementación de una Metodología Tributaria, en Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito del Municipio de Santa Ana; se concluye y se recomienda lo siguiente:

a) Que el 60% de las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito investigadas, consideran que la auditoria y la contabilidad si proporciona información financiera útil para la toma de decisiones; lo que evidencia que la administración está consiente de la importancia de una metodología como una guía para el consejo de vigilancia.

b) Que el 40% de las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito manifestaron que no tienen una Metodología para la realización de una Auditoria de cumplimiento tributario; además existe un 40% diferente porcentaje antes citado que no

contesto; pero que éste cumpliría con las necesidades de sus operaciones, lo que limita el proceso sistemático de aplicación de la operatividad de la metodología.

c) Que el 60% de las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito, consideran que la Auditoria de Cumplimiento Tributario, dan razonabilidad a las cifras que presentan sus estados financieros; y confianza para la toma de decisiones.

Que el 60% de las Asociaciones Cooperativas Ahorro y Crédito, no tienen un conocimiento definido de las obligaciones tributarias y reformas fiscales para efectuar las principales operaciones contables; indicando que la mayoría de éstas, tienen limitaciones al momento de elaborar los comprobantes contables que contienen los registros.

e) El 60% de las Asociaciones Cooperativas consideran que la Metodología para una auditoria de cumplimiento tributario, es necesario e indispensable para el consejo de vigilancia, por lo cual están de acuerdo en que se les diseñe dicha Metodología.

3.7.2 RECOMENDACIONES

Que es de gran importancia que todas las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito continúen con el cumplimiento de todas las leyes y normas tributarias, que le competen, ya que la Auditoria y Contabilidad proporciona información financiera útil para la toma de decisiones; además es obligación de las mismas, de acuerdo al artículo 435 del Código de Comercio, artículo 94 inciso primero de la Ley del impuesto sobre la Renta y artículo 70, literal a) de la Ley General de Asociaciones Cooperativas vigentes.

b) Que es indispensable que todas las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito, tengan su Metodología para la Realización de una Auditoria de Cumplimiento Tributario completo e integral, que facilite el proceso sistemático de aplicación de las operaciones contables que éstas realizan; apegado a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), y Normas Internacionales de Auditoria (NIA); con el propósito de establecer resultados confiables, que sirvan a la administración para la toma de decisiones.

c) Que la aplicación y ejecución de futuras auditorias financieras y Tributarias, se auxilien de la información que se genere de la aplicación de una Metodología de Cumplimiento

Tributario; que cumpla con las necesidades de acuerdo a su giro o actividades.

d) Que las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito, deben utilizar los instructivos que se les diseñen, como guía para elaborar las siguientes auditorías Tributarias; que contienen la información.

e) Que las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito deben adoptar y aplicar la Metodología para la Realización de una Auditoría de Cumplimiento Tributario de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito que se les diseñe; para que éste genere Informe a estados financieros confiables, contribuyendo a la toma de decisiones.

CAPITULO IV PROPUESTA DE UNA METODOLOGIA PARA LA REALIZACION DE UNA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS DEL SISTEMA FINANCIERO FEDECACES DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA.

4.1 ESTRUCTURA DE LA METODOLOGIA

En la emisión de una opinión profesional debe tenerse presente que para que ésta realmente se fundamente en el examen del control interno, la extensión y la oportunidad de las pruebas de los registros de contabilidad y de los demás procedimientos de auditoría que se aplican en cada situación deben elaborarse de acuerdo al tipo de empresa que se esté auditando.

Para contribuir en el desempeño eficiente del trabajo de auditoría al facilitar y ordenar mediante una serie de pasos a seguir en la revisión de las Sociedades Cooperativas, se proporciona una metodología para la elaboración de una auditoría de cumplimiento tributario.

La ejecución de la auditoría de Cumplimiento Tributario propiamente dicha debe constar en la guía de objetivos; pero su apoyo en memorando, gráficas, papeles de trabajo, etc. Es necesario formular un archivo especial para el estudio preliminar del control interno.

Toda revisión debe estar bajo la responsabilidad directa del

supervisor (auditor con mayor conocimiento técnico que el auditor auxiliar) y se debe tomar en cuenta como base lo siguiente:

- a- Totalmente cuando sea primera auditoría.
- b- Posteriormente, en cada auditoría debe revisarse áreas previamente seleccionadas, los cambios efectuados en los procedimientos de un año a otro y las modificaciones que se hayan hecho a las rutinas en las que se hubieran reportado observaciones con deficiencias.
- c- De acuerdo a las revisiones de cada año, las modificaciones, observaciones y deficiencias cuando menos cada tres años, es decir el control interno debe quedar revisado en su totalidad.

Es conveniente que la revisión del control interno se haga en la auditoría inicial con el fin de lograr tener una base bien fundamentada para desarrollar la auditoría y revisar las situaciones más deficientes y sustentar una opinión de cumplimiento o no de las obligaciones tributarias.

La evaluación de cada procedimiento debe ser en la escala siguiente: "bueno", "regular" o "malo". El auditor encargado de la ejecución tiene la obligación de vigilar que las deficiencias se reporten en carta de observación.

En todo caso, algo muy importante que se debe tener presente son las ventajas que significa la cooperación de los

clientes, para aprovechar al máximo posible la ayuda de su personal, en especial cuando existe un departamento de auditoría interna.

4.1.1 PLANTEAMIENTO DEL TRABAJO

En una auditoría inicial, para Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito, un punto de partida para dar inicio al trabajo lo representa la contratación por parte del contribuyente; entiéndase como contratación no solo al acto o contrato legal en sí, sino a todo contacto entre el contribuyente y el futuro Auditor que dictaminará fiscalmente, previo al inicio formal del trabajo de auditoría.

El representante legal de Asociación Cooperativa, contribuyente solicita al profesional en contaduría pública, le proporcione los servicios de auditoría fiscal. Este presenta una carta oferta de sus servicios con información general; pero, antes de presentar su carta oferta, el auditor debe obtener alguna información del cliente, así como definir las condiciones o términos que regirán su trabajo.

El planteamiento del trabajo es en la que se establece la estrategia general de la auditoría, en la cual se fijará el alcance oportunidad y dirección del trabajo para lograr los

objetivos de la auditoría, así como los recursos humanos y materiales que se afectarán.

Se describen todos los pasos a seguir en la fase de planeación, son todos los pasos que se desarrollan, por ejemplo: cuestionarios, lista de chequeos, entre otros.

De acuerdo al manual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos para la preparación y elaboración de informe y dictamen fiscal, existe una serie de procedimientos que deben ejecutarse para tener una base para la emisión del Dictamen, sin embargo se considera necesario diseñar la forma y la oportunidad en que se deben aplicar y cómo preparar los papeles de trabajo adecuados para cada procedimiento y hacer más eficiente la revisión de la documentación que ampara los registros contables.

Atendiendo lo señalado en la norma para auditorías de cumplimiento de obligación tributaria emitida por la Junta de Vigilancia de la Contaduría Pública y la Auditoría, según la cual ésta debe desarrollarse considerando las Normas Internacionales de Auditoría, la presente metodología para la elaboración de una auditoría de cumplimiento tributario se diseñará tomando de base dichas normas.

El Contenido básico de la metodología serán las etapas de la planeación, de ejecución y supervisión del trabajo, incluyendo una referencia clara al manual de orientación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos

respecto de la elaboración y preparación del dictamen e informe fiscal.

En la etapa de la planeación se considerarán los aspectos legales aplicables a las operaciones del contribuyente, sus sistemas de información y ambiente de control, la naturaleza de sus transacciones y los sistemas de información contables y de control.

Como punto de partida para la ejecución de una auditoría de cumplimiento tributario y la auditoría en general, es necesario realizar una planeación técnica que significa desarrollar una estrategia general para la conducción y alcance del examen fiscal.

Una planeación técnica implica establecer los procedimientos, la extensión y oportunidad en que sean utilizados y el personal necesario para desarrollar la auditoría. Mientras en la planeación administrativa se procura que el personal esté debidamente entrenado y capacitado para hacer frente a las responsabilidades.

Como un punto de partida para la realización del trabajo, se presentan algunos aspectos a considerar durante la etapa previa a la planeación del mismo, aspectos tales como la contratación del auditor, su nombramiento y otros.

Otro aspecto importantísimo y que también contiene la metodología, es la realización de un estudio preliminar, el cual puede efectuarse mediante un análisis de tendencias,

obtención de información mediante cuestionarios de control interno, entrevistas con personal de la entidad, etc. Cabe mencionar que éste apartado es aplicable principalmente a auditorías iniciales, y no a recurrentes.

Se aborda la etapa de la planeación del trabajo. El fundamento de ésta etapa y la base para la buena ejecución de la auditoría es el Programa General, el cual se diseña tomando en consideración los resultados obtenidos en la investigación de campo realizada, en cuanto a que dicho programa es más beneficioso elaborarlo por áreas, y haciendo una separación entre procedimientos generales y específicos. En tal sentido se sugieren una serie de procedimientos mínimos a realizar, para los cuales se definen las siguientes áreas:

- a- Generalidades
- b- Ingresos y Débitos fiscales
- c- Compras Créditos fiscales
- d- Costos
- e- Gastos
- f- Retenciones
- g- Hallazgos

Con base a estas áreas se elaborarán los procedimientos a desarrollar, así como la referenciación de los correspondientes papeles de trabajo.

Para la "ejecución y supervisión del trabajo de auditoría",

se toma de base la norma internacional de auditoría número 220 "Control de calidad para el trabajo de auditoría".

En cuanto a la ejecución y documentación del trabajo, se incluyen formatos de papeles de trabajo, debidamente referenciados, para lo cual se considera lo siguiente:

a. Los tipos de cédulas a utilizar serán: Hoja de trabajo, cédulas sumarias (una por cada área), cédulas de detalle, analíticas, comparativas, y otro tipo de papeles de trabajo que ayuden a soportar la información contenida en las cédulas sumarias, tales como: Confirmaciones de saldos, papeles preparados por terceros, fotocopias de documentos incorporados como soporte, etc.

b. El método de referenciación a utilizar será el alfanumérico, es decir, utilizando letras combinadas con números.

Por papeles de trabajo se entenderá el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

Como se menciona en la parte introductoria, la metodología propuesta únicamente incluye las etapas previas a la preparación y presentación del Dictamen e Informe Fiscal.

4.1.2 PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA

4.1.2.1 CONTRATACIÓN

En una auditoría inicial, el punto de partida para dar inicio al trabajo lo representa la contratación por parte de la Asociación Cooperativa (contribuyente); entiéndase como contratación no solo al acto o contrato legal en sí, sino a todo contacto entre la asociación cooperativa o contribuyente y el futuro Auditor, previo al inicio formal del trabajo de auditoría.

Por lo general, la Asociación Cooperativa solicita al profesional en contaduría pública, le proporcione los servicios de auditoría de cumplimiento tributario. Este presenta una carta oferta de sus servicios con información general; pero, antes de presentar su carta oferta, el auditor debe obtener alguna información del cliente, así como definir las condiciones o términos que regirán su trabajo.

4.1.2.2 REVISIÓN DEL ENTORNO LEGAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO.

El auditor antes de iniciar la auditoría debe evaluar algunos aspectos relativos a la Asociación Cooperativa que se auditara. Entre estos aspectos está verificar el nombramiento, respecto de la forma y plazos de presentación.

Deberá evaluar que su nombramiento cumpla con lo establecido en los Arts. 131 del Código Tributario y 61 del reglamento de aplicación del mismo, así como cualquier otro requisito establecido por la autoridad competente.

Para ello se propone solicitar al sujeto pasivo fotocopia del documento mediante el cual ha informado a la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, el nombramiento así como del punto de acta en el cual consta dicho nombramiento, si se tratare de una persona jurídica.

Otro aspecto a evaluar por el auditor respecto de su condición para dictaminar fiscalmente lo constituye su propia situación profesional, en cuanto a lo establecido por los Arts. 136, 137 y 138 del código tributario.

4.1.3 ESTUDIO PRELIMINAR.

El estudio preliminar tiene como objetivo identificar las áreas críticas para efectos fiscales, donde los controles son débiles y sentar las bases sobre las cuales se llevará a cabo el examen de cumplimiento o de no cumplimiento de las obligaciones fiscales en general.

4.1.3.1 OBTENCIÓN DE ANTECEDENTES E INFORMACIÓN GENERAL DEL SUJETO PASIVO.

En una auditoría inicial, se debe hacer un estudio y evaluación de la organización de sus sistemas y

procedimientos para obtener como mínimo, la siguiente información:

- a- Historial fiscal de la Asociación Cooperativa.
- b- Posibles incentivos fiscales.
- c- Principales fuentes de ingreso y hechos generadores de los impuestos.
- d- Principales políticas contables de la entidad.

Para esto se propone solicitar fotocopia del archivo que contenga todos aquellos documentos relacionados con el aspecto fiscal de la Asociación Cooperativa, tales como: notificaciones, resoluciones, juicios, escritos presentados, respuestas a dichos escritos, etc.

El auditor al obtener un panorama de la situación actual y antecedentes de la empresa, puede elaborar y presentar su propuesta de servicios y honorarios profesionales; así mismo la información sirve de base para elaborar la planilla de decisiones preliminares.

4.1.3.2 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD AUDITADA

La evaluación del control interno para la entidad cooperativa de ahorro y crédito, se propone que se efectúe utilizando el método de cuestionario, para lo cual se han formulado

cuestionarios sencillos y de preguntas específicas a las obligaciones formales y sustantivas que los contribuyentes deben de cumplir según el Código Tributario, Ley del Impuesto sobre la Renta y Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). Para establecer el alcance de la auditoría y describir los procedimientos a ejecutar para afirmar o desvirtuar los problemas que se puedan deducir al determinar las áreas críticas, es necesario partir del estudio y evaluación del control interno enfocando todas las áreas que componen los estados financieros.

El modelo de cuestionario sugerido por la administración tributaria está diseñado de manera tal que pueda aplicarse en la evaluación del control interno de todo tipo de empresas (comerciales, industriales, de servicios, etc.). Tomando de base el cuestionario existente, se propone, para la evaluación del control interno de las Sociedades Cooperativas, el siguiente modelo:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CON ENFOQUE TRIBUTARIO A
 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO. (LA LEY DE IMPUESTO SOBRE LA
 RENTA)

N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	<p>CUENTAS POR COBRAR</p> <p>¿Qué clase de cuentas por cobrar manejan?</p> <p>Clientes Nacionales %</p> <p>Clientes del Exterior %</p> <p>Socios, accionista o propietario %</p> <p>Empleados %</p> <p>Otros %</p> <p>(Detallar las más importantes)</p>		
2	<p>¿Existe delegación de responsabilidad en una persona para la aprobación de créditos, descuentos por pronto pago, notas de crédito y de débito, diferente de quien lleva el manejo de las cuentas por cobrar?</p>		
3	<p>¿Comprueba una persona diferente de quien lleva los registros, las cancelaciones de las cuentas de dudoso cobro</p>		
4	<p>¿Comprueban la secuencia numérica de los comprobantes emitidos?</p>		
5	<p>¿Cómo controlan los cobros por vía judicial?</p> <p>¿Clasifican las cuentas por antigüedad?</p>		

6	¿Existen políticas definidas para declarar la		
7	incobrabilidad de las cuentas? Explicar,		
N°	PREGUNTAS	SI	No
	DOCUMENTOS POR COBRAR		
8	¿Se llevan registros auxiliares?		
9	¿Para la aceptación o renovación de documentos requiere aprobación de personal responsable?		
	ACTIVO FIJO		
10	¿Qué clase de activo posee?		
	Inmuebles		
	Terrenos		
	Edificios		
	Construcciones en Proceso		
	Muebles		
	Maquinaria y Equipo		
	Mobiliario y Equipo		
	Mobiliario y Equipo de Oficina		
	Equipo de Transporte		
	Herramientas		
	Moldes		
	Otros (especifique)		
11	¿Tiene registros y controles detallados?		
12	¿Han efectuado revaluaciones?		

13	¿Se hace inventario físico periódicamente del activo fijo?		
14	¿Utiliza bienes ajenos?		
27	¿Qué tipo de costos incurren las cooperativas de Ahorro y Crédito?		
28	<p>¿Estos gastos son clasificados en las cuentas siguientes?</p> <p style="padding-left: 40px;">Gastos de ventas</p> <p style="padding-left: 40px;">Gastos de Administración</p> <p style="padding-left: 40px;">Gastos Financieros</p> <p style="padding-left: 40px;">Otros gastos</p>		
29	<p>¿Con qué clase de documentos comprueban el pago al personal?</p> <p style="padding-left: 40px;">Planilla General</p> <p style="padding-left: 40px;">Planilla Especial</p> <p style="padding-left: 40px;">Planilla por departamento</p> <p style="padding-left: 40px;">Recibos personales</p>		
30	<p>¿Cuál es el período de pago al personal?</p> <p style="padding-left: 40px;">Mensual</p> <p style="padding-left: 40px;">Quincenal</p> <p style="padding-left: 40px;">Semanal</p> <p style="padding-left: 40px;">Por obra</p>		
31	¿Conceden bonificaciones?		

<p>32</p> <p>33</p> <p>34</p> <p>35</p> <p>36</p> <p>37</p> <p>38</p> <p>39</p>	<p>¿Tienen como política indemnizar al personal cada año?</p> <p>HONORARIOS</p> <p>¿Qué clase de documentación utilizan en los pagos?</p> <p>Planillas</p> <p>Recibos</p> <p>Otros</p> <p>¿Períodos de pago de honorarios?</p> <p>Mensual</p> <p>Por servicio</p> <p>Otros</p> <p>¿Reconocen honorarios a accionistas?</p> <p>¿Tiene contratos permanentes con personas independientes?</p> <p>¿Reconocen honorarios con sociedades afiliadas y/o relacionadas?</p> <p>GASTOS DE VIAJE</p> <p>¿Liquidan los valores entregados por gastos de viaje?</p> <p>¿Son comprobables los fines de los gastos?</p> <p>¿Pagan por este concepto en forma fija y/o periódica?</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

40	VIÁTICOS		
	VIÁTICOS		
	¿Conceden viáticos a		
41	¿Conceden viáticos a ejecutivos en viajes al exterior?		
	VIÁTICOS		
	¿Conceden viáticos a ejecutivos en viajes al exterior?		
42	¿Otorgan viáticos fijos a empleados ?		
	VIÁTICOS		
	¿Otorgan viáticos fijos a empleados ?		
43	¿Tienen reglamento o políticas escritas internas para el otorgamiento de viáticos?		
	VIÁTICOS		
	¿Tienen reglamento o políticas escritas internas para el otorgamiento de viáticos?		
44	MANTENIMIENTO		
	MANTENIMIENTO		
	¿Existen contratos de mantenimiento ?		
45	¿Existen contratos de mantenimiento ?		
	MANTENIMIENTO		
	¿Existen contratos de mantenimiento ?		
	¿Están documentados los egresos ?		
44	MANTENIMIENTO		
	MANTENIMIENTO		
	¿Existen contratos de mantenimiento ?		
	¿Están documentados los egresos ?		
45	MANTENIMIENTO		
	MANTENIMIENTO		
	¿Existen contratos de mantenimiento ?		
	¿Están documentados los egresos ?		

46	<p>¿Los egresos por mantenimiento son clasificados para el fin específico?</p> <p>Terrenos</p> <p>Edificaciones</p> <p>Instalaciones</p> <p>Maquinaria</p> <p>Equipos</p> <p>Herramientas</p> <p>Mobiliario de oficina</p> <p>Equipo de oficina</p> <p>Otros</p> <p>INTERESES</p>		
47	<p>¿Corresponden a créditos recibidos?</p>		
48	<p>¿Se documentan los pagos realizados?</p> <p>ALQUILERES</p>		
49	<p>¿Existen contratos?</p>		
50	<p>¿Para que son utilizados los bienes alquilados?</p>		
51	<p>¿Se documentan los pagos realizados?</p> <p>¿Son autorizados los pagos efectuados?</p>		
52	<p>COMISIONES</p> <p>¿Pagan comisiones a?</p> <p>Ejecutivos</p> <p>Jefes</p> <p>Empleados</p>		

53	<p>Vendedores</p> <p>Cobradores</p> <p>Otros</p> <p>DEPRECIACIONES</p> <p>¿Llevan registros detallados para el control de la depreciación?</p>		
54	¿Efectúan ajustes entre la depreciación financiera y tributaria?		
55	¿Deprecian los bienes revaluados?		
56	¿Son propios los bienes que deprecian?		
57	¿Están en uso permanente los bienes, sobre los que		
58	reclaman depreciación?		
59	¿Los bienes depreciados son útiles para la fuente generadora de rentas gravadas?		
60	¿Reclaman depreciación que corresponde a ejercicios anteriores?		
61	¿Cuál es su principal actividad económica?		
62	¿Efectúan transacciones entre empresas afiliadas?		
63	¿Goza de beneficios o incentivos fiscales?		
64	¿Han solicitado devolución de remanente de crédito fiscal I.V.A. a exportadores?		
65	¿Los comprobantes anulados se invalidan con sus copias y		
66	en secuencia numérica?		
	¿Efectúan las retenciones de Impuestos? Sobre:		
	Alquiler de inmuebles		
	Prestamos		
	Intereses		

67	<p>Moras de Créditos</p> <p>Fideicomisos</p> <p>Otras (especifique)</p> <p>¿Aplica proporcionalidad del crédito fiscal, por los ingresos exentos y gravados?</p>		
68	<p>¿Registran las ventas por separado bajo los criterios de exentas, gravadas y exportaciones?</p>		
69	<p>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</p> <p>¿Han realizado ampliaciones o construcciones de inmuebles nuevos en bienes propios?</p>		
70	<p>¿Bajo que modalidad contractual fueron realizadas las ampliaciones o construcciones de inmuebles?</p>		
71	<p>¿Han vendido bienes de activo fijo menor a dos años de haberse incorporado al activo fijo?</p>		
72	<p>¿Cuál es el tratamiento contable y como fue documentada la venta de activos fijos?</p>		
73	<p>¿Han realizado construcciones o ampliaciones de inmuebles en bienes ajenos?</p>		
74	<p>INGRESOS-DÉBITO FISCAL</p> <p>¿Cuáles son las fuentes de ingreso gravadas con I.V.A.?</p> <p>Detalle:</p>		
75	<p>¿Cuáles son las fuentes de ingreso exentas con I.V.A., y como se documentan? Detalle:</p>		
76	<p>¿Cuáles son las fuentes de ingreso excluidas o no gravadas con I.V.A., y como se documentan? Detalle:</p>		

77	<p>COMPRAS-CRÉDITO FISCAL</p> <p>¿Cuáles son las fuentes de las compras gravadas con I.V.A.? Detalle:</p>		
78	<p>¿Cuál es el procedimiento y tratamiento contable que se realiza en caso los créditos fiscales se reciban posterior a los dos períodos tributarios de la fecha de emisión?</p>		

Nombre y firma del funcionario
que Proporcionó la información

Nombre y firma del Auditor que
recopiló la información

ANALISIS DE CUESTIONARIO

Pregunta 1: ¿Qué clase de cuentas por cobrar manejan?

R/la respuesta fue que si, Clientes Nacionales 23%, Socios, accionista o propietario 77%.

Sin embargo nunca se tuvo a la vista tal listado.

Pregunta 2: Existe delegación de responsabilidad en una persona para la aprobación de créditos, descuentos por pronto pago, notas de crédito y de débito, diferente de quien lleva el manejo de las cuentas por cobrar?

R/SI, existe un comité específico para que realice tal función, y por tanto se tiene control sobre el manejo y administración de los créditos. Pero no existe ninguna persona o comité que autorice descuentos por pronto pago, por la razón que la cooperativa no aplica el uso de documentos notas de crédito.

Pregunta 3: ¿Comprueba una persona diferente de quien lleva los registros, las cancelaciones de las cuentas de dudoso cobro?

R/Si existe para tal función, pero no se nos dijo el nombre de la persona o departamento para tal función?

Pregunta 4: ¿Comprueban la secuencia numérica de los comprobantes emitidos?

R/ la respuesta fue Si, por serie y correlativo del sistema.

Pregunta 5: ¿Cómo controlan los cobros por vía judicial?

R/Si, mediante auto jurídico.

Pregunta 6: ¿Clasifican las cuentas por antigüedad?

R/ Si. Existen listados que reflejan la información.

Pregunta 7: ¿Existen políticas definidas para declarar la incobrabilidad de las cuentas? Explicar

R/ Si. Existe

Pregunta 8: ¿Se llevan registros auxiliares para Documentos por Cobrar? R/ Si. Pero no se tuvo a la vista los registros.

Pregunta 9: ¿Para la aceptación o renovación de documentos se requiere autorización. R/ Respuesta fue que Sí.

Pregunta 10: ¿Qué clase de activo posee? R/ En Inmuebles posee: Terrenos y Edificios; en Muebles posee: Maquinaria y Equipo, Mobiliario y Equipo, Mobiliario y Equipo de Oficina y Equipo de Transporte.

Pregunta 11: de los Activos ¿Tiene registros y controles detallados? R/ La respuesta fue que Sí, pero no se nos mostraron.

Pregunta 12: ¿Han efectuado revaluaciones? R/ nos contestaron que Sí, pero no se proporcionó mayores detalles.

Pregunta 13: ¿Se hace inventario físico periódicamente del activo fijo? R/ Si

Pregunta 14: ¿Utiliza bienes ajenos? R/ La cooperativa no utiliza bienes ajenos.

Pregunta 15: ¿Ha efectuado mejoras o modificaciones que alargue la vida útil o incremente el valor de algún activo fijo? R/ La respuesta fue que Si, efectuó mejoras.

Pregunta 16: ¿Qué clase de cargos diferidos tienen? R/ Tienen Seguros y Amortizaciones de gastos

Pregunta 17: ¿Qué clase de bienes intangibles tienen?

R/ La respuesta es que tienen licencias de programas y otros los cuales no se nos detalló.

Pregunta 18: ¿Qué clase de cuentas por pagar posee?

R/ La cooperativa tiene cuentas, Proveedores Nacionales, Dividendos por Pagar y Acreedores Diversos. Los cuales no detallamos porque no se dio listado,

Pregunta 19: ¿Qué tipo de préstamos? R/ la respuesta fue que Hipotecarios.

Pregunta 20: ¿Tiene pasivos diferidos? R/ La respuesta es que los intereses son parte de los pasivos diferidos

Pregunta 21: ¿Son aprobados los ajustes en las Cuentas por Pagar?

Pregunta 22: ¿Se crea regularmente provisiones? R/ Las provisiones son: Impuestos, Gratificaciones e indemnizaciones al personal, Intereses por pagar, Primas de Seguros, Cuotas I.S.S.S., Otros.

Pregunta 23: ¿Cuáles son sus fuentes de Ingreso? R/ Prestación de servicios y Productos financieros.

Pregunta 24: ¿Cuáles han sido declarados no gravados? R/ La respuesta de los ingresos considerados como no gravados, la respuesta es que ninguno todos son gravados.

Pregunta 25: Indique cuáles formularios utiliza: R/ La respuesta es: Facturas, Comprobantes de Crédito Fiscal, Notas de Crédito, Notas de Débito, Notas de Remisión, Contratos.

Pregunta 26: En los descuentos, rebajas y devoluciones sobre ventas, ¿qué políticas tienen definidas? R/ Se nos respondió que no aplica para la cooperativa.

Pregunta 27: ¿Qué tipo de costos incurren las cooperativas de Ahorro y Crédito? R/ Costos por Captación de Fondos, Costos por Prestamos Obtenidos, Provisión de saneamiento de Activos de Intermediación, Otras Comisiones, Deterioro de Activos Financieros, Perdida por Diferencia de Precios (títulos Valores), Perdida en venta de Inversiones Financieras, Programas y Promociones (Millas y Puntos), Papelería, Comunicaciones, Cobranzas y Otros Costos.

Pregunta 28: ¿Estos gastos son clasificados en las cuentas siguientes? R/ Los gastos de operación para asociaciones cooperativas según su catálogo de cuentas aplica bajo este rubro Gastos Financieros y Otros gastos.

Pregunta 29: ¿Con qué clase de documentos comprueban el pago al personal? R/ La respuesta fue Planilla General y Recibos personales.

Pregunta 30: ¿Cuál es el período de pago al personal? R/ Respuesta fue quincenalmente

Pregunta 31 ¿Conceden bonificaciones? R/ Si

Pregunta 32: ¿Tienen como política indemnizar al personal cada año? R/ Si

Pregunta 33: ¿Qué clase de documentación utilizan en los pagos de honorarios? R/ Utilizan Recibos.

Pregunta 34: ¿Períodos de pago de honorarios? R/ por Servicio prestado

Pregunta 35: ¿Reconocen honorarios a accionistas? R/ No.

Pregunta 36: ¿Tiene contratos permanentes con personas independientes? R/ Si tienen contratos permanentes.

Pregunta 37 ¿Reconocen honorarios con sociedades afiliadas y/o Relacionadas? R/ No.

Pregunta 38: ¿Liquidan los valores entregados por gastos de viaje? R/ Si.

Pregunta 39: ¿Son comprobables los fines de los gastos? R/ Si.

Pregunta 40: ¿Pagan por gastos de viajes en forma fija y/o periódica? R/ no

Pregunta 41: ¿Conceden viáticos a ejecutivos en viajes al exterior? R/ Si.

Pregunta 42: ¿Otorgan viáticos fijos a empleados? R/ No,

Pregunta 43: ¿Tienen reglamento o política escrita interna para el otorgamiento de viáticos? R/ Si.

Pregunta 44: ¿Existen contratos de mantenimiento? R/ si.

Pregunta 45: ¿Están documentados los egresos? R/ Si.

Pregunta 46: ¿Los egresos por mantenimiento son clasificados para el fin específico? R/ Para el Equipo de oficina.

Pregunta 47: ¿Corresponden a créditos recibidos Interese? R/
La respuesta fue que si, los intereses corresponden a créditos diferidos.

Pregunta 48: ¿Se documentan los pagos realizados? R/
respuesta fue que Sí.

Pregunta 49: ¿Existen Contratos de Alquileres? R/ Si.

Pregunta 50: ¿Para qué son utilizados los bienes alquilados?
R/ Son para parqueo de clientes y empleados.

Pregunta 51: ¿Se documentan los pagos realizados? R/ Si.

Pregunta 52: ¿Son autorizados los pagos efectuados? R/ si

Pregunta 53: ¿Pagan Comisiones? R/ No existe política de pago de comisiones para ningún rubro.

Pregunta 54: ¿Llevan registros detallados para el control de la depreciación R/ Si.

Pregunta 55: ¿Efectúan ajustes entre la depreciación financiera y tributaria? r/ Si

Pregunta 56: ¿Deprecian los bienes revaluados? R/ No

Pregunta 57: ¿Son propios los bienes que Deprecian? R/ Si

Pregunta 58: ¿Están en uso los bienes que deprecia? R/ Si

Pregunta 59 ¿Los bienes depreciados son útiles para la fuente generadora de renta gravadas? R/ Si.

Pregunta 60: ¿Reclama depreciación que corresponde a ejercicios anteriores? R/ No.

Pregunta 61: ¿Cuál es su principal actividad económica? R/ Ahorro y créditos.

Pregunta 62: ¿Efectúan transacciones entre empresas filiales?

R/ Si

Pregunta 63: ¿Gozan de beneficios e incentivos fiscales? R/

Se solicitó el no pago de renta por cinco años prorrogables

Pregunta 64: ¿Han solicitado devolución de remanente de crédito fiscal IVA a exportadores? R/ No

Pregunta 65: ¿Los comprobantes anulados se invalidan con sus copias y en secuencia numérica? R/ Si

Pregunta 66: ¿Efectúa las retenciones de Impuestos sobre, alquileres, préstamos Intereses, moras de créditos, fideicomisos? R/ Sobre intereses

Pregunta 67: ¿Aplica proporcionalidad del crédito fiscal, por los ingresos exentos y gravados? R/ Si

Pregunta 68: ¿Registra las ventas por separados bajo los criterios de exentas, gravadas y exportaciones? R/ Si

Pregunta 69: ¿Han realizado ampliaciones o construcciones de inmuebles nuevos en bienes propios? R/ Si.

Pregunta 70: ¿Bajo qué modalidad contractual fueron realizadas las ampliaciones o construcciones de inmuebles? R/ Esta pregunta no se respondió.

Pregunta 71: ¿Han vendido bienes de activo fijo menor a dos años de haberse incorporado al activo fijo? R/ Respuesta fue de que no.

Pregunta 72: ¿Cuál es el tratamiento contable y como fue documentada la venta de activos fijos? R/ No fue respondida.

Pregunta 73: ¿Han realizado construcciones o ampliaciones de inmuebles en bienes ajenos? R/ No.

Pregunta 74: ¿Cuáles son las fuentes de ingreso gravadas con I.V.A.? R/ Comisiones por Colegiaturas pagadas, Comisiones por reembolsos, Recuperación de gastos, Arrendamientos con factura o crédito fiscal.

Pregunta 75: ¿Cuáles son las fuentes de ingreso exentas con I.V.A., y como se documentan? R/ Ingresos sobre créditos e ingresos sobre depósitos con factura.

Pregunta 76: ¿Cuáles son las fuentes de ingreso excluidas o no gravadas con I.V.A., y como se documentan? R/ Dividendos,

Intereses devengados y no percibidos y Liberación de reservas con factura.

Pregunta 77: ¿Cuáles son las fuentes de las compras gravadas con I.V.A.? R/ Todas las compras que se utilizan para desarrollar el giro de la cooperativa.

Pregunta 78: ¿Cuál es el procedimiento y tratamiento contable que se realiza en caso los créditos fiscales se reciban posterior a los dos períodos tributarios de la fecha de emisión? R/ Se registran como gastos.

Entrevista

Con fecha 26 de agosto de 2014, en las instalaciones de las cooperativas de Ahorro y Crédito del Municipio de Santa Ana, se realizó entrevista al personal correspondiente quien relató sobre la historia, la creación de dicha institución y su importancia en el mercado nacional e internacional. Uno de los aspectos que ha caracterizado el desarrollo e importancia de las operaciones de las cooperativas ha sido la implementación de productos y servicios, que presta el Sistema Bancario local ello ha contribuido a la subsistencia de la actividad principal de dicha asociación entre ellos, la capacidad innovadora para la creación de facilidades de

Créditos a sus asociados, para la exportación y distribución local de sus actividades.

Otro aspecto mencionado en esta entrevista es la necesidad de contar con más asociados y poder brindar los servicios con más sucursales.

Análisis e interpretación de resultados

Según los resultados de la entrevista y las respuestas obtenidas según el cuestionario de Control Interno para fines Tributarios Fiscales, se concluye que el proceso de control interno está apegado a la realidad de las operaciones que actualmente realiza la cooperativa. Ya que existen controles que garanticen o aseguren la protección y el buen uso de los activos y pasivo de la asociación. Estos mismos resultados dan la pauta para la planeación de nuestra auditoría Tributaria Fiscal.

Limitaciones de la Investigación.

En este componente de la metodología de la investigación se detallan las limitaciones más importantes que fueron identificadas al momento de realizar el procedimiento para la obtención de la información primaria.

✓ Con el objeto de efectuar el levantamiento de información para efectos de la elaboración de la metodología de una Auditoria de Cumplimiento Tributario Fiscal, con la verificación del control interno se convocó a todos los miembros de la cooperativa, pero nunca se logró reunir la totalidad de ellos. La falta de apoyo de algunas cooperativas, dificultó la obtención de los puntos de vista del resto de asociados, y básicamente se obtuvo la información por parte del Contador y la secretaria de la junta directiva.

✓ La limitante de acceso a la documentación contable, y el permiso para su revisión y permanencia en las instalaciones de cada Asociación Cooperativa, delimito en gran manera la ejecución formal de la auditoría fiscal. Al no tener a nuestra disposición un archivo físico o magnético que permitiera la evidencia de los registros o Estados Financieros.

✓ En las reuniones que se tuvieron con los miembros de la cooperativa, no se logró contar con la presencia del Auditor Fiscal lo cual dificultó aún más la obtención de información financiera y de control Interno.

4.1.3.3 PLANILLA DE DESICIONES PRELIMINARES

Es el elemento del memorándum de planeación donde se plasma las áreas críticas, los componentes o ciclos a examinar como resultado del estudio y evaluación del control interno, realizado a las cooperativas de Ahorro y Crédito, además incluye los factores de riesgo específico por área o ciclo económico así como las evaluaciones del riesgo de auditoría en lo que respecta a la naturaleza del negocio (riesgo inherente), a los controles (riesgo de control), y a los programas de auditoría elaborados por el auditor (riesgo de detección).

Así mismo incluye los procedimientos para factores de riesgo específicos y las consideraciones sobre el alcance.

PLANILLA DE DECISIONES PRELIMINARES "COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO"

AREA DE RIESGO	VALOR AL:	FACTOR DE RIESGO	RIESGO		PROCEDIMIENTOS SUGERIDOS	ALCANC
			INHERENT E	DE CONTRO L		
Exigencias formales. Impuestas por la Ley		Incumplimiento de obligaciones formales			Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones formales establecidas en la legislación tributaria vigente, por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito. Procedimientos áreas de generalidades del Programa sugerido. (G1 – G8)	
Ingresos y Débitos fiscales.		Exclusión inapropiada de ingresos y débitos fiscales.			Verificar que la totalidad de los ingresos hayan sido debidamente documentados, registrados y declarados en las declaraciones correspondientes. Procedimientos área de ingresos y débitos fiscales. (X ; X-7)	
Compras y Créditos Fiscales		Deducción inapropiada de Créditos fiscales.			Verificar la correcta aplicación y deducibilidad de los créditos fiscales. Procedimientos área de compras y créditos fiscales. (Y1 ; Y1-10)	

Costos.		Deducción incorrecta de costos.			Corroborar la correcta aplicación y deducción de los costos, de acuerdo a los registros, controles y valuación de Servicios e inventarios. Procedimientos área de Costos (Y2 ; Y2-7)
Gastos		Deducción incorrecta de gastos.			Revisar la correcta aplicación, documentación, registros y deducción correcta de los gastos de operación. Procedimientos área de Gatos (Z ; Z10)
Retenciones		Incumplimiento a la obligación de retener renta e IVA.			Verificar el cumplimiento de la obligación de retener renta y retener o percibir IVA. Procedimientos área de retenciones (RI-1 ; RR-4)

4.1.4 PROGRAMA DE AUDITORIA

La efectiva ejecución y determinación de una auditoría, por pequeña que ésta sea, se requiere del planeamiento y preparación de un programa de trabajo.

Planear la auditoría, es decir previamente cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cuál es la extensión que se dará a esas pruebas, en qué oportunidad se van a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse los resultados. Forma parte de la planeación, la cantidad y la calidad del personal que deberá asignarse.

Existen circunstancias que puedan hacer variar el trabajo de auditoría y que debe tomarse en cuenta al planearse, entre ellas: el objetivo, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que va a realizarse; los objetivos particulares de cada fase del trabajo de auditoría; las características particulares de la Asociación Cooperativa cuyos estados financieros se examinan; el sistema de control interno, etc. Las principales fuentes de obtención de datos necesarios para la planeación son:

a- Las entrevistas previas con la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito.

b- Inspección de las instalaciones y observación de las operaciones.

c- Investigación con Directores y Funcionarios.

d- Inspección de Documentos.

La planeación de la Auditoría no debe ser de carácter rígido e inflexible, el auditor debe estar preparado para modificar los planes, si durante el desarrollo del trabajo se encuentran situaciones no previstas, o cuando exista la necesidad de hacer variaciones o ampliaciones a los programas previamente establecidos.

La planeación de una auditoría entraña el desarrollo de una estrategia general para la conducción y el alcance esperado en el examen. La naturaleza, extensión y oportunidad de la planeación varían con el tamaño y la complejidad de la entidad y la experiencia que se tenga y el conocimiento del negocio. La planeación comprende las siguientes etapas:

a- Investigación preliminar

b- Evaluación preliminar del Control Interno

c- Oferta de Servicios

d- Estudio y Evaluación del Control Interno

e- Carta de Recomendaciones sobre Control Interno

f- Programa de Auditoría (procedimientos y técnicas)

Como parte de la propuesta, se presenta un modelo de programa de auditoría que incluye las áreas más importantes para efectos fiscales. Dicho programa contiene la referencia a los papeles de trabajo que soportan el procedimiento.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA AUDITORÍA FISCAL**CONTRIBUYENTE:** ASOCIACION COOPERATIVA**ACTIVIDAD:** AHORRO Y CRÉDITO**N.I.T.:** _____**N.R.C.:** _____**PERIODO(S) AUDITADOS:** 2013

OBJETIVO: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS RELATIVAS AL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS E IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CON EL PROPOSITO DE EMITIR UNA OPINION DE CUMPLIMIENTO O NO CUMPLIMIENTO PARA EFECTOS FISCALES.

II. ESPECIFICOS.	Ref.	Hecho Por:
A. INGRESOS Y DEBITOS FISCALES	PT's	
Procedimientos Sugeridos	X	
1. Prepare cédula sumaria de todos los ingresos percibidos por el contribuyente a nivel de cuentas de mayor y su correspondiente débito fiscal.	X-1 (1/2)	
	X-1 (2/2)	
PROPÓSITO: <i>Determinar los valores que forman el área de Ingresos dentro de los estados financieros básicos del contribuyente; preparar un papel de trabajo que facilite la elaboración del anexo al dictamen e informe fiscal requerido.</i>	X-1-1	
	X-1-2	
	X-1-3	
	X-1-4	
	X-1-5	

<p>2. Prepare una cédula comparativa de ingresos y débitos fiscales tomando como fuentes de información: los documentos emitidos, las declaraciones de IVA, los libros de IVA y los registros contables. Asimismo, compare dichos ingresos con los declarados en Renta y Pago a Cuenta (de la Cooperativa de Ahorro y Crédito). Determine diferencias y analícelas. De no poder concluir sobre el origen de las diferencias determinadas, solicite</p>	<p>X-2</p>	
<p>3. Examinar si existen inversiones permanentes en acciones, otros títulos valores y cuentas bancarias que generen intereses o dividendos y compruebe su correcto registro y declaración.</p>	<p>X-3</p>	
<p>4. Verifique si existen ingresos exentos y compruebe que se haya aplicado la proporcionalidad de los créditos fiscales.</p>	<p>X-4 X-4-1 X-4-2</p>	
<p>5. Examiné si durante el período dictaminado existen ventas de activos fijos que generan ganancia de capital y compruebe los cálculos respectivos y su adecuado tratamiento contable y tributario.</p> <p>PROPOSITO: <i>Comprobar si el cálculo de la ganancia de capital ha sido realizado de acuerdo a lo establecido por el Art. 14 de la ley de Renta y el Art. 17 de su reglamento de aplicación.</i></p>	<p>X-5</p>	
<p>6. Verificar si durante el período auditado ha existido autoconsumo de bienes o servicios. Si tal situación se comprueba, determine que éste haya sido debidamente facturado, generando el impuesto respectivo.</p>	<p>X-7</p>	

<p>OBJETIVO DE los PROCEDIMIENTOS 3, 4, 5, 6 Y 7: <i>Determinar si existen ingresos documentados y registrados contablemente que no hayan sido declarados en IVA o no incluidos para efectos del cálculo del pago a cuenta mensual y anual de Renta.</i></p>		
<p>8. Verifique que por los bienes vendidos, se haya efectuado el correcto descargo en el control de inventarios del contribuyente.</p> <p>PROPOSITO: <i>Obtener la evidencia documental del adecuado control de inventarios</i></p>	X8	
<p>B. COMPRAS Y CREDITOS FISCALES</p> <p>Procedimientos Sugeridos</p> <p>1. Prepare cédula sumaria de compras y créditos fiscales, separando los conceptos en importaciones y compras internas, tanto gravadas como exentas.</p> <p>OBJETIVO: <i>Determinar los valores que forman el área Compras dentro de los estados financieros básicos de la Asociación Cooperativa contribuyente; preparar un papel de trabajo que facilite la elaboración del anexo al dictamen e informe fiscal requerido.</i></p>	Y1- 1(1/2) Y1- 1(2/2)	
<p>2. Prepare cédula a nivel de totales mensuales, de las compras y créditos fiscales según los documentos recibidos de los proveedores (comprobantes de crédito fiscal)</p> <p>OBJETIVO: <i>Determinar las compras documentadas por el contribuyente.</i></p>	Y1-2	

<p>3. Prepare una cédula comparativa de compras y créditos fiscales tomando como fuentes de información: los documentos recibidos, las declaraciones de IVA y los libros de IVA. Determine diferencias y analícelas. De no poder concluir sobre el origen de las diferencias determinadas, solicite justificación por escrito.</p> <p>OBJETIVO: <i>Determinar que todas las compras documentadas han sido registrada y declaradas en IVA.</i></p>	Y1-3	
<p>4. Verifique la procedencia o no de la deducibilidad de los créditos fiscales reclamados. Establezca una muestra con los valores más representativos por mes, comprobando lo siguiente: que hayan sido registradas dentro del plazo legal, que el documento sea el original, que el documento se haya emitido a nombre del contribuyente, que la compra sea necesaria para el giro o actividad del contribuyente y que no correspondan a bienes inmuebles.</p> <p>OBJETIVO: <i>Determinar la procedencia de la deducción de los créditos fiscales, de conformidad con lo establecido en los artículos 63 y 65 de la Ley de IVA.</i></p>	Y1-4	
<p>5. Verificar que las notas de crédito recibidas por el contribuyente, han sido anotadas correctamente, es decir, deduciéndolas de las compras del período.</p> <p>OBJETIVO: <i>Determinar la procedencia de la deducción de los créditos fiscales, de conformidad con lo establecido en los artículos 63 y 65 de la Ley de IVA.</i></p>	Y1-5	
<p>6. Si en el área de ingresos comprobó que existen ingresos exentos y gravados, compruebe que se haya aplicado la proporcionalidad de los créditos fiscales.</p>	Y1-6	

<p>OBJETIVO: <i>Determinar la procedencia de la deducción de los créditos fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley de IVA.</i></p>		
<p>7. En caso de determinar la existencia de compras documentadas y no registradas o compras declaradas indebidamente o en exceso, documentar el hallazgo y preparar cédula resumen de valores.</p> <p>OBJETIVO: <i>Obtener la evidencia documental en caso de determinarse la existencia de compras no declaradas o declaradas indebidamente.</i></p>	<p>Y1-7</p>	
<p>8. Prepare papel de trabajo relativo al origen de los remanentes de crédito fiscal.</p> <p>OBJETIVO: <i>Asegurarse de la correcta aplicación de dichos valores en las declaraciones subsiguientes.</i></p>	<p>Y1-8</p>	
<p>9. Compruebe que por las compras efectuadas, se ha hecho el correcto ingreso en el control de los inventarios.</p> <p>OBJETIVO: <i>Obtener la evidencia documental del adecuado control de inventarios.</i></p>	<p>Y1-9 Y1-10</p>	
<p>C. COSTOS</p> <p>Procedimientos Sugeridos</p> <p>1. Prepare cédula sumaria de costos.</p> <p>OBJETIVO: <i>Determinar los valores que forman el área de costos dentro de los estados financieros básicos del</i></p>	<p>Y2 Y2-1</p>	

<p><i>contribuyente (A nivel de cuentas de mayor); preparar un papel de trabajo que facilite la elaboración del anexo No. 1 al Dictamen e informe fiscal.</i></p>		
<p>2. Prepare cédula de detalle de costos, considerando el sistema utilizado para su determinación (sistema analítico o permanente).</p> <p><i>OBJETIVO: Determinar la composición de los valores de las cuentas de mayor, que forman el rubro de Costos.</i></p>	<p>Y2-2</p>	
<p>3 Solicite resumen y detalle de inventario físico del año en revisión y del año inmediato anterior, y compare los valores con los mostrados en los registros contables, registros especiales, estado de resultados, balance general declaración de renta.</p> <p><i>OBJETIVOS: Documentar los valores obtenidos del cálculo de los diferentes costos realizado por el contribuyente; corroborar si los valores obtenidos de documentos físicos son iguales a los considerados para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta, así como con los valores en unidades presentados al final del ejercicio en los registros de los Estados Financieros del contribuyente.</i></p> <p>SI APLICA PARA COOPERATIVA FUNDAMENTO LEGAL EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LEY GENERAL DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS (LGAC); LA CUAL ESTABLECE QUE LOS SIGUIENTES PRIVILEGIOS SERÁN CONCEDIDOS A PETICIÓN DE LA COOPERATIVA INTERESADA POR ACUERDO EJECUTIVO EN EL RAMO DE ECONOMÍA TOTAL O PARCIALMENTE PREVIA JUSTIFICACIÓN CON AUDIENCIA DEL MINISTERIO DE HACIENDA,</p>	<p>Y2-3</p>	

<p>POR EL PLAZO DE CINCO AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU SOLICITUD</p>		
<p>4. Solicite detalle de movimientos de los servicios más representativos del giro, corroborando dichas aplicaciones con los documentos respectivos; conciliar los valores presentados como detalle con los del registro contable. (Documéntese).</p> <p><i>OBJETIVO: Comprobar si los ingresos y egresos de empresa se tienen los registros de control de efectivos y si estos son reales, así como que todas las operaciones han sido sentados. Asegurarse de que no existan ingresos o egresos de de la Cooperativa que no sean registrados.</i></p>	<p>Y2-4</p>	
<p>5. Presencie, cuando sea posible, el inventario físico y efectúe pruebas selectivas del conteo.</p> <p><i>Objetivo: Corroborar el correcto conteo del inventario físico efectuado.</i></p>	<p>Y2-5</p>	
<p>6. Si no presenció el inventario físico, seleccione algunos de los cuentas de mayor rotación y efectúe el siguiente procedimiento:</p> <p>Obtenga el saldo en existencia física a la fecha de su examen.</p> <p>Solicite detalle de movimientos de la cuenta del 1 de Enero hasta la fecha del examen.</p> <p>Determine a través de documentos, la correcta aplicación de los Movimientos.</p> <p>Determine valor según registros y compare con el valor según conteo físico.</p> <p>Determine diferencias y documente.</p>	<p>Y2-6</p>	

<p><u>Objetivo:</u> Determinar si las existencias físicas de encontrada en el conteo, representa correctamente la cifra presentada en el Balance General.</p>		
<p>7. Prepare cédula narrativa sobre la verificación del método de valuación de inventarios, comprobando que esté de acuerdo a lo establecido por las leyes tributarias y que su aplicación sea consistente con relación al año anterior.</p> <p><u>Objetivo:</u> Asegurarse del cumplimiento de lo establecido en el Art. 143 del Código Tributario.</p>	Y2-7	
<p>8. Investigue cualquier ajuste en los inventarios realizado durante el periodo de revisión. Solicite justificación por escrito.</p> <p><u>Objetivo:</u> Documentar los ajustes realizados los inventarios, verificando que éstos sean debidamente justificados de acuerdo a su procedencia.</p>	Y2-8	
<p>D. GASTOS</p> <p>Procedimientos Sugeridos</p> <p>1. Prepare cédula sumaria de gastos a nivel de cuentas de mayor, separando los conceptos en Gastos de Ventas, Gastos de Administración, Gastos Financieros y Otros Gastos.</p> <p>OBJETIVO: Determinar los valores que forman el área de gastos dentro de los estados financieros básicos del contribuyente; preparar un papel de trabajo que facilite la elaboración del anexo No. 1 al Dictamen e informe fiscal.</p>	Z Z-1	

<p>2. Prepare cédula de detalle de gastos en la que muestre la composición de cada tipo de gastos, tomando de base los registros auxiliares de contabilidad.</p> <p><i>PROPOSITO: Determinar la composición de los valores de las cuentas de mayor, que forman el rubro de Gastos.</i></p>	Z-2	
<p>3. Revisar selectivamente con base a una muestra de los gastos más representativos, los documentos de soporte, verificando que cumplan con los requisitos legales, principalmente en cuanto a:</p> <p>Que cumplan con los requisitos establecidos en los Arts. 28, 29 y 30 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Que correspondan al giro del negocio. -Que estén debidamente documentados. -Que correspondan a gastos del ejercicio. <p><i>PROPOSITO: Comprobar si los gastos deducidos en la declaración de renta, cumplen con los requisitos legales necesarios para su deducción.</i></p>	Z-3	
<p>4. Cotejar con la declaración de renta el valor reclamado en concepto de costos y gastos, los valores que bajo estos conceptos estén registrados en los libros contables.</p> <p><i>PROPOSITO: Corroborar el correcto traslado de los gastos según registros contables, a la declaración de renta del período.</i></p>	Z-4	

<p>5. Si existen gastos deducidos en concepto de cuentas incobrables, verifique que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.</p> <p><i>PROPOSITO: Preparar un papel de trabajo que muestre la morosidad de saldos y que facilite la elaboración del anexo que según la guía emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, debe acompañarse al informe y dictamen fiscal. Corroborar la correcta deducción de los gastos.</i></p>	<p>Z-5</p>	
<p>6. Si existen gastos deducidos en concepto de Depreciaciones de bienes del activo fijo, verifique que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 30 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.</p> <p><i>PROPOSITO: Corroborar la correcta deducción de los gastos.</i></p>	<p>Z-6</p>	
<p>7. Verifique el correcto cálculo de la Reserva Legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.</p> <p><i>PROPOSITO: Corroborar la correcta deducción de los gastos.</i></p>	<p>Z-7 Z-7-1 Z-7-2 Z-7-3 Z-7-4</p>	
<p>8. Obtenga detalle de los gastos no deducibles y compruebe que se han sumado a la renta del ejercicio para efectos del cálculo del Impuesto Sobre la Renta.</p> <p><i>PROPOSITO: Corroborar la inclusión de los gastos no deducibles en el cálculo del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio.</i></p>	<p>Z-8 Z-8-1 Z-9 Z-10</p>	

<p>E. RETENCIONES</p> <p>Procedimientos Sugeridos</p> <p>RETENCIONES IVA:</p> <p>Verifique si el contribuyente ha realizado las Retenciones de IVA correspondientes, en los casos estipulados por la legislación tributaria vigente.</p> <p><i>PROPOSITO: Corroborar que las retenciones se efectúan de conformidad a la normativa legal vigente.</i></p>	<p>RI-1</p>	
<p>2. Si el contribuyente cuenta con la correspondiente designación como agente de retención, compruebe que se haya emitido el Comprobante de Retención correspondiente.</p> <p><i>PROPOSITO: Comprobar el cumplimiento de las obligaciones formales del contribuyente en cuanto a la adecuada emisión de documentos.</i></p>	<p>RI-2</p>	
<p>3. Verifique que los Comprobantes de Retención emitidos, han sido registrados adecuadamente en el libro de compras.</p> <p><i>PROPOSITO: Comprobar el cumplimiento de las obligaciones formales del contribuyente en cuanto al adecuado registro de documentos.</i></p>	<p>RI-3</p>	
<p>4. Compruebe que los valores retenidos han sido enterados íntegramente al fisco sin deducción alguna en el período correspondiente.</p> <p><i>PROPOSITO: Comprobar el cumplimiento de las obligaciones sustantivas del contribuyente en cuanto al pago de los valores retenidos.</i></p>	<p>RI-4</p>	

<p>RETENCIONES RENTA: Procedimientos Sugeridos</p> <p>1. Verifique si el contribuyente ha efectuado pagos por servicios de carácter permanente sujetos a retenciones de conformidad con las tablas de retención, especialmente en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Que se hayan hecho de acuerdo a lo establecido por las leyes tributarias. -Los porcentajes retenidos correspondan al pago efectuado. -Que los valores retenidos hayan sido enterados dentro de los plazos legales establecidos. -Otros que considere importantes. <p>PROPOSITO: Corroborar el cumplimiento de los Arts. 154 al 160 del Código Tributario, por parte del contribuyente.</p>	RR-1	
<p>2. Verifique si el contribuyente ha efectuado pagos por servicios eventuales y examine lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Que se hayan hecho de acuerdo a los porcentajes establecidos por las leyes tributarias. -Los porcentajes retenidos correspondan al pago efectuado. -Que los valores retenidos hayan sido enterados dentro de los plazos legales establecidos. <p>PROPOSITO: <i>Corroborar el cumplimiento de los Arts. 154 al 160 del Código Tributario, por parte del contribuyente.</i></p>	RR-2	
<p>3. Prepare cédula comparativa de los valores declarados en concepto de retención de renta con los</p>	RR-3	

<p>valores registrados bajo este concepto en los registros contables. Establezca diferencias.</p> <p><i>PROPOSITO: Determinar si se han efectuado retenciones de impuesto sobre la renta, que no hayan sido trasladadas al fisco en la declaración correspondiente.</i></p>		
<p>4. Compruebe que el contribuyente ha dado cumplimiento a la obligación formal de presentar el formulario anual de retenciones (F-910) dentro del plazo legal establecido y si la información contenida en dicho formulario coincide con los valores retenidos.</p> <p><i>PROPOSITO: Determinar si se ha dado cumplimiento a la obligación legal de informar al fisco los valores anuales retenidos.</i></p>	RR-4	
<p>III. HALLAZGOS Y CONCLUSIONES</p> <p>Procedimientos Sugeridos</p> <p>1. Elabore cédula de hallazgos, describiendo los incumplimientos determinados, cuantificando monetariamente dichos incumplimientos y consignando la base legal infringida y la base legal sancionatoria.</p> <p><i>PROPOSITO: Determinar los incumplimientos formales y sustantivos por parte del contribuyente y cuantificar dichos incumplimientos.</i></p>	H-1	
<p>2. Elabore cédula resumen de los tributos pendientes de pago por parte del contribuyente en estudio, separando por tipo de impuesto.</p>	H-2	

<p><i>Objetivo: Cuantificar los incumplimientos y determinar la deuda del Contribuyente con el fisco.</i></p>		
<p>3. Sugiera al contribuyente que subsane voluntariamente las deficiencias determinadas en la auditoría fiscal.</p> <p><i>PROPOSITO: Inducir al contribuyente al pago voluntario de los impuestos adeudados al fisco.</i></p> <p>-Elabore cédula de verificación de ajustes.</p> <p><i>PROPOSITO: Documentar y evaluar los efectos fiscales de losajustes realizados.</i></p>	<p>H-3</p>	
<p>4. Elabore cédula de verificación de los procedimientos de Auditoría programados y los ejecutados, y concluya sobre los no realizados.</p> <p><i>PROPOSITO: Evaluar el nivel de cumplimiento del programa de auditoría establecido y la posible influencia de los procedimientos no realizados en la opinión emitida en el Dictamen e Informe Fiscal emitidos.</i></p>	<p>H-4</p>	
<p>5. Elabore dictamen e informe fiscal (de cumplimiento o de no cumplimiento, según sea el caso), tomando de base los modelos proporcionados en la guía emitida por la Dirección General de Impuestos Internos.</p> <p><i>PROPOSITO: Cumplir con la obligación legal de emitir</i></p>	<p>H-5</p>	

<p><i>dictamen e informe fiscal de conformidad a lo establecido en los artículos del 129 al138 del Código Tributario.</i></p> <p>Otros procedimientos que el Auditor considere necesarios.</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ELABORADO POR _____

REVISADO POR _____

4.1.5. EJECUCION Y SUPERVISION DEL TRABAJO

4.1.5.1 PAPELES DE TRABAJO PROPUESTOS

Para la ejecución del trabajo de auditoría fiscal, es necesario tomar en cuenta la normativa legal existente, así como las normas y técnicas que rigen a la auditoría en general.

Las normas de auditoría requieren que el trabajo del auditor quede debidamente documentado, de tal forma que la opinión que se emita sea el resultado de procedimientos realmente realizados y que éstos puedan comprobarse por medio de la evidencia contenida en los papeles de trabajo, por la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito.

Con el propósito de completar la metodología, se han elaborado formatos de los papeles de trabajo a utilizar durante la ejecución del examen a las operaciones efectuadas por la Cooperativa o contribuyente, los cuales están en concordancia con el programa de auditoría propuesto, agrupándolos como papeles de trabajo generales (Referencias G) y los relativos a las áreas de Ingresos y Débitos Fiscales, Compras y Créditos Fiscales, Costos, Gastos y Retenciones por ser estas áreas las que representan el mayor interés fiscal, cuyas referencias dependerán del área en

estudio. Asimismo, se propone un formato para plasmar el resumen de las conclusiones del trabajo realizado como lo es el papel de trabajo en el cual quedan plasmados los hallazgos, denominado Cédula de Hallazgos.

El esquema de referenciación utilizado para identificar los papeles de trabajo propuestos es el Alfanumérico, es decir, utilizando letras combinadas con números, cuya cantidad dependerá de la complejidad del área a examinar. El esquema utilizado se detalla a continuación:

Papeles de Trabajo de Generalidades.	
AUDITOR FISCAL	
AUDITORES CONSULTORES	
REF: _____	
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: ASOCIACION COOPERATIVA HECHO POR: _____	
PERIODO FISCALIZADO: FECHA: _____	
NOMBRE DE CEDULA: REFERENCIACION	
AREA	REFERENCIACIÓN
Generalidades	G
Ingresos y Débitos Fiscales	X
Compras y Créditos Fiscales	Y1
Costos	Y2
Gastos	Z
Retenciones	RI y RR
Hallazgos	H

Papeles de Trabajo de Generalidades.	
AUDITOR FISCAL	
AUDITORES CONSULTORES	REF: _____
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: ASOCIACION COOPERATIVA HECHO POR: _____	
PERIODO FISCALIZADO: _____	FECHA: _____
NOMBRE DE CEDULA: MARCAS DE AUDITORIA	

SIMBOLO	REFERENCIACIÓN
Δ	Cotejado con declaraciones
C	Calculo Correcto
Ψ	Inspeccionado físicamente y coincide con registros auxiliares
Φ	Obligación Fiscal verificada
®	Reúne requisitos administrativos y fiscales
Π	Cotejado contra documentación soporte en contabilidad
Σ	Columna totalizada
@	Suma Correcta
E	Error
⊕	Pendiente
S	= Saldo igual a mayor

El personal técnico del departamento de Auditoría Interna está obligado a utilizar exclusivamente las marcas de Auditoría Tributaria Integral que se mencionan a continuación. Las marcas deberán anotarse invariablemente con lápiz rojo.

Papeles de Trabajo de Generalidades.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: G-1

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **NARRATIVA**

INFORMACIÓN IMPORTANTE DE ARCHIVOS FISCALES

<p>En esta cédula detalle de forma extractada las consultas, notas o circulares emitidas por la Dirección General de Impuestos Internos relacionadas con la Asociación Cooperativa en estudio.</p>

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo de Generalidades.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: G-2

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **NARRATIVA**

INFORMACIÓN IMPORTANTE DE ARCHIVOS FISCALES

Explique el proceso de facturación, indicando el lugar donde se factura, el lugar donde se efectúa el cobro, el lugar donde se despacha o presta el servicio o el producto, en qué momento se emite el documento de ventas, etc.

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo de Generalidades

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: G-3

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO

FECHA _____

NOMBRE DE CEDULA:

LEGALIZACIÓN Y ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS CONTABLES E IVA

LIBRO	LEGALIZACIÓN		ACTUALIZACION			OBSERVACIONES
	CORRECTA	FECHA	FECHA	FOLIO	ATRASO	

En esta cédula se hace constar que los diferentes libros están actualizados y legalizados según lo establece la ley.

CONCLUSIÓN:

(Es necesario solicitar fotocopia de último folio utilizado página de legalización de los libros correspondientes a impuestos, y anexar)

Papeles de Trabajo de Generalidades

AUDITOR FISCAL

REF: G-4

AUDITORES CONSULTORES

HECHOPOR: _____

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: ASOCIACION COOPERATIVA FECHA: _____

PERIODO FISCALIZADO:

NOMBRE DE CEDULA:

DOCUMENTO	IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE, GIRO, SUCURSALES, DIRECCIONES	COLUMNAS PARA INGRESOS EXENTOS Y GRAVADOS	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	PIE DE IMPRENTA	PASA DE \$568.00
FACTURA					
C.C.F.	<p>La emisión de Comprobantes de Crédito Fiscal y Otros Documentos según Artículo 107.- Los contribuyentes legalmente inscritos, ante la DGII, están obligados a emitir y entregar, por cada operación, a otros contribuyentes un documento que, para los efectos del código Tributario un Comprobante de Crédito Fiscal", que podrá ser emitido en forma manual, mecánica o computarizada, por cada acción de servicios que la cooperativa realice, sean operaciones gravadas, exentas o no sujetas, estos documentos deben cumplir con requisitos legales los cuales hay que confirmar mediante este papel de trabajo.</p>				
NOTADE CREDITO					
NOTA DE DEBITO					
COMPROBANTE DE RETENCION					
NOTADE REMISION					
FACT . EXPORT .					
TICKET					
OTROS					

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo de Generalidades

AUDITOR FISCAL

REF: G-5

AUDITORES CONSULTORES

HECHOPOR: _____

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** FECHA: _____

PERIODO FISCALIZADO:

NOMBRE DE CEDULA:

VERIFICACIÓN SELECTIVA DE LA CORRELATIVIDAD DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR PERIODO TRIBUTARIO

FECHA	FACTURA		CCF	
	DEL No.	AL No.	DEL No.	AL No.

Cuando ya se tiene seleccionado un grupo de documentos, es necesario identificarlos según lo requiere esta cédula de trabajo IVA. Conteniendo los comprobantes de crédito fiscal originales utilizados, los cuales están ordenados por fecha de cada mes. Y luego se detallan los comprobantes mayores a \$ cantidad x

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo de Generalidades

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: G-6

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHO POR: ____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

NARRATIVA SOBRE EL CONTROL DE INVENTARIOS DEL CONTRIBUYENTE

Describe el control de inventarios utilizado por la cooperativa: tarjetas de kardex, control computarizado, etc. y en qué momento se efectúan las anotaciones en dicho control.

CONCLUSIÓN:

Papeles de Trabajo de Generalidades

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: G-7

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA HECHO POR:** ____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE OBLIGACIONES FORMALES DE
DECLARACIONES DE IVA**

MES	FECHA DE PRESENTACION	LUGAR DE PRESENTACION	No. DE FORMULARIO	INFORMACIÓN GENERAL CORRECTA	TIENE MODIFICACION	CALCULOS ARIMETICO CORRECTOS	SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO
ENERO							
FEBRER							
MARZO							
ABRIL							
MAYO							
JUNIO							
JULIO							
AGOSTO							
SEPTIE.							
OCTUBR.							
NOVIEM.							
DICIEMB							

Todas las confirmaciones referentes a las obligaciones formales que la cooperativa debe cumplir en cuanto a las declaraciones de IVA, se anotan en esta cédula. Con el objeto de confirmar si hay diferencias en cuanto a fechas y cálculos numéricos, en libros y contabilidad.

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo de Generalidades

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: G-8

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA HECHOPOR**: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

VERIFICACION DE OBLIGACIONES FORMALES DE DECLARACIONES DE PAGO A CUENTA Y RETENCIONES

MES	FECHA DE PRESENTACION	LUGAR DE PRESENTACION	No. DE FORMULARIO	INFORMACION GENERAL CORRECTA	TIENE MODIFICACION	CALCULO ARIMETICO O CORRECTOS	SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO
ENERO							
FEBRE.							
MARZO							
ABRIL							
MAYO							
JUNIO							
JULIO							
AGOST							
SEPTIE							
OCTUB							
NOVIEM BRE							
DICIEM BRE							

Todas las confirmaciones referentes a las obligaciones formales que la cooperativa debe cumplir en cuanto a las declaraciones correspondientes a Pago a Cuenta.

En caso que haga uso del ART. 72, de la LEY GENERAL DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS. Dicha ley otorga privilegios a Cooperativa interesada por acuerdo ejecutivo en el Ramo de Economía, total o parcialmente, previa justificación con audiencia del Ministerio de Hacienda, por el plazo de cinco años, a partir de la fecha de su solicitud y prorrogables a petición de la Cooperativa por períodos iguales. A Exención del impuesto sobre la Renta, Vialidad y Territorial Agropecuario.

Si esto ocurre esta cédula no es necesaria, pero si en su lugar una narrativa.

CONCLUSIÓN:

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA**

HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO:

FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

SUMARIA DE INGRESOS, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE _____

RUBROS	VALORES DECLARADOS	AJUSTES		VALORES DETERMINADOS
		DEBE	HABER	
<u>INGRESOS</u>				
VENTAS	\$	\$	\$	\$
PRODUCTOS	\$			
FINANCIEROS				
OTROS PRODUCTOS				
Menos: REBAJAS Y				
DEVOLUCIONES SOBRE				
VENTAS				
TOTALES				

CÉDULAS SUMARIAS O DE RESUMEN

Contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el Auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a la que se refiere.

Las cédulas sumarias se elaboran teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de manera más eficiente. Para cada sumaria debe existir un rubro en la Hoja de Trabajo.

CONCLUSION: _____

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-1 (1/2)

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHO POR _____ PERIODO

FISCALIZADO: _____ FECHA _____

NOMBRE DE CEDULA: **COMPARATIVA DE INGRESOS**

PERIODOS TRIBUTARIO	INGRESOS					DIFERENCIAS			
	VALOR S/DOCUM EMITIDO	DECLA RACION DE IVA	LIBR DE IVA	CONT ABI- LIDAD	PAGO A CUEN TA	DOC. EMITIDO S VS. DECLAR AC. IVA	DOC. EMITIDOS VS. LIBROS IVA	DOC. EMITIDOS VS. CONTAB.	DOC. EMITIDOS VS. PAGO A CUENTA
ENERO									
FEBRERO									
MARZO									
ABRIL									
MAYO									
JUNIO									
JULIO									
AGOSTO									
SEPTIEMBR									
OCTUBRE									
NOVIEMBR									
DICIEMBRE									
TOTAL...									
RENTA: _____									
DIFERENCIAS: _____									

Al obtener los datos de los ingresos generados por la cooperativa, a través del cálculo efectuado durante el estudio se procederá a efectuar un análisis por mes para determinar si cumplen los requisitos que la ley exige.

Comparando los resultados obtenidos en la hoja de trabajo, referenciando aquellas actividades que tienen observación para luego ingresarla en los anexos, como parte de hallazgos existentes.

EXPLICACION DE DIFERENCIAS: _____

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-1 (2/2)

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVAHECHOPOR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **COMPARATIVA DE DEBITOS FISCALES**

PERIODOS TRIBUTARIO	DEBITOS FISCALES				D I F E R E N C I A S			
	DOCUM. EMITIDO	DECLARAC. IVA	LIBROS IVA	CONTABI- LIDAD	DOCUM. EMITIDOS VS. DECLARAC. IVA	DOCUM. EMITIDO VS. LIBROS IVA	DOCUM. EMITIDO VS. CONTAB.	DOC. EMITIDOS VS. CONTABILIDAD
ENERO								
FEBRERO								
MARZO								
ABRIL								
MAYO								
JUNIO								
JULIO								
AGOSTO								
SEPTIEMB								
OCTUBRE								
NOVIEMBR								
DICIEMBR								
TOTAL...								

Es necesario detallar los documentos que incluyen debito fiscal por cada mes según su serie, luego efectuar una comparación de éstos, con los documentos registrados y declarados, en los libros.

El objetivo es evitar que no se haya declarado, emitido o registrado algún documento; sea esto con intención o sin ella

EXPLICACION DE DIFERL _____

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.**AUDITOR FISCAL***AUDITORES CONSULTORES***REF: X-1-1**NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA**

HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO:

FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **DETALLE DE INGRESOS SEGÚN DOCUMENTOS EMITIDOS**

PERIODOS TRIBUTARIOS	FACTURAS	COMPROBANTES DE CREDITO FISCAL	TOTAL	DEBITO FISCAL
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL	<p>Es necesario detallar los documentos que incluyen Facturas y Comprobantes de Crédito Fiscal, por cada mes según su serie, luego efectuar una comparación de éstos, con los documentos registrados y declarados, en los libros.</p> <p>El objetivo es evitar que no se haya declarado, emitido o registrado algún documento; con mayor o menor cantidad; sea esto con intención o sin ella.</p>			
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTALES....				

OBSERVACION: _____

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-1-2

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: _____

DETALLE DE INGRESOS Y DEBITOS FISCALES SEGÚN DECLARACIONES IVA

PERIODOS TRIBUTARIOS	INGRESOS			DEBITO FISCAL		
	EXENTOS	GRAVADOS	TOTAL	POR FACTURAS	POR C.C.F.	TOTAL
ENERO						
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
TOTALES.....						

En esta cédula tiene que detallar cada uno de los ingresos, provenientes de las transacciones que general impuesto.

Detalle mensualmente los ingresos exentos, gravados y compare con su hoja de trabajo; esto le ayudara a tener evidencia sustancial de que el debito fiscal se calculo correctamente.

OBSERVACION: _____

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-1-3

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: _____

DETALLE DE INGRESOS Y DEBITOS FISCALES SEGÚN LIBROS IVA

PERIODOS TRIBUTARIOS	INGRESOS			DEBITO FISCAL		
	EXENTOS	GRAVADOS	TOTAL	POR FACTURAS	POR C.C.F	TOTAL
ENERO						
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
TOTALES....						

Enero	\$-	\$-	\$-	\$-
Febrero	\$-	\$-	\$-	\$-
Marzo	\$-	\$-	\$-	\$-
Abril	\$-	\$-	\$-	\$-
Mayo	\$-	\$-	\$-	\$-
Junio	\$-	\$-	\$-	\$-
Julio	\$-	\$-	\$-	\$-
Agosto	\$-	\$-	\$-	\$-
Septie	\$-	\$-	\$-	\$-
Octub	\$-	\$-	\$-	\$-
Novie	\$-	\$-	\$-	\$-

OBSERVACION: _____

Es necesario detallar los ingresos fiscales y Débitos, según libros. El total de cada mes, para poder tener un parámetro si existen diferencias Por cada mes de IVA.

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-1-4

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA**

HECHOPOR: ____

PERIODO FISCALIZADO:

FECHA: ____

NOMBRE DE CEDULA:

DETALLE DE INGRESOS Y DEBITOS FISCALES SEGÚN CONTABILIDAD

PERIODOS TRIBUTARIOS	INGRESOS			DEBITO FISCAL
	VENTAS	OTROS INGRESOS	TOTAL	
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTALES....				

Toda la información tanto de libros fiscales, tiene que estar registrado según lo que refleja la contabilidad. (Total de cada mes en estudio)
 El objetivo es evitar que no se haya declarado, emitido o registrado algún documento; con mayor o menor cantidad; sea esto con intención o sin ella.

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-1-5

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: ____

PERIODO FISCALIZADO: FECHA: ____

NOMBRE DE CEDULA:

DETALLE DE INGRESOS SEGÚN DECLARACIONES DE PAGO A CUENTA

PERIODOS TRIBUTARIOS	VENTAS	OTROS INGRESOS	TOTAL	PAGO A CUENTA	
				DETERMINADO	DECLARADO
ENERO					
FEBRERO					
MARZO					
ABRIL					
MAYO					
JUNIO					
JULIO					
AGOSTO					
SEPTIEMBRE					
OCTUBRE					
NOVIEMBRE					
DICIEMBRE					
TOTALES					

Objetivo: Determinar los valores que forman el área de Ingresos dentro de los estados financieros básicos de la cooperativa o contribuyente; al preparar este papel de trabajo que facilita la elaboración del anexo al dictamen e informe fiscal requerido. Detallando las cantidades por mes según declarado.

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-2

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA HECHOPOR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: _____

DETALLE DE INVERSIONES E INTERESES Y DIVIDENDOS POR INVERSIONES

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	MONTO DE INTERESES GANADOS	MONTO DE DIVIDENDOS GANADOS	REGISTRADO CONTABLEMENTE	MONTO DECLARADO EN RENTA
TOTALES					

Verificar si existen inversiones permanentes en acciones, otros títulos valores y cuentas bancarias que generen intereses o dividendos y compruebe su correcto

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-3

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

**NARRATIVA SOBRE LA EXISTENCIA DE VENTAS EXENTAS Y GRAVADAS
Y VERIFICACION DE APLICACIÓN DE LA PROPORCIONALIDAD**

Describe si existen ingresos gravados y exentos y si se ha aplicado la proporcionalidad por dichas operaciones.

CONCLUSIÓN:

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-4

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

MOVIMIENTO DE LA CUENTA DE ACTIVO FIJO

CODIGO	CUENTA	SALDO AL 31 DE DIC. 20X1	SALDO AL 31 DE DIC. 20X0	AJUSTES		SALDO AJUSTADO	RECLASIFICACIONES		SALDO FINAL
				DEBE	HABER		DEBE	HABER	
TOTAL									

El objetivo de esta cédula es demostrar a través de un comparativo, los diferentes tratamientos que se realizan para la Propiedad, Planta y Equipo, según la y vigente y la Norma Internacional, NIC - NIIF 16, además de sus diferencias significativas.

CONCLUSIÓN:

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-4-1

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: ASOCIACION COOPERATIVA HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: CUADRO DE ACTIVO FIJO, ADICIONES, RETIROS Y

DEPRECIACION

NOMBRE DE LA CUENTA	ACTIVO FIJO				DEPRECIACION					SALDO AL 31/12 /2013	
	SALDO AL 31/12 /2012	ADICIONES	BAJAS	AJUSTES	SALDO AL 31/12 /2013	SALDO AL 31/12 /2013	PROVISIONES	BAJAS	AJUSTES		
									DEBE		HAB ER
Edificio											
Oficina											
Central											
Edificio Sala de Ventas											
MAQUINARIA Y EQUIPO											
BIENES MUEBLES											
Mobiliario y Equipo											
VEHÍCULOS											
Vehículos											
TOTAL											
CONCLUSIÓN											

ART. 67 REGLAMENTO DE APLICACION DEL CODIGO TRIBUTARIO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
DETALLE DE ACTIVOS FIJOS												
CODIGO DE CUENTA	DESCRIPCION DE ACTIVO	VALOR DE ADQUISICION	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS	% DE DEPRECIACION	VALOR DE ADQUISICION	VALOR EN LIBROS	VALOR DE ADQUISICION	VALOR EN LIBROS	VALOR DE ADQUISICION	VALOR EN LIBROS	VALOR DE ADQUISICION
41000000	Edificio	100.00	20.00	80.00	20.00%	100.00	80.00	100.00	80.00	100.00	80.00	100.00
41000000	Oficina	50.00	10.00	40.00	20.00%	50.00	40.00	50.00	40.00	50.00	40.00	50.00
41000000	Central	150.00	30.00	120.00	20.00%	150.00	120.00	150.00	120.00	150.00	120.00	150.00
41000000	Edificio Sala de Ventas	200.00	40.00	160.00	20.00%	200.00	160.00	200.00	160.00	200.00	160.00	200.00
41000000	MAQUINARIA Y EQUIPO											
41000000	BIENES MUEBLES											
41000000	Mobiliario y Equipo	100.00	20.00	80.00	20.00%	100.00	80.00	100.00	80.00	100.00	80.00	100.00
41000000	VEHÍCULOS											
41000000	Vehículos	50.00	10.00	40.00	20.00%	50.00	40.00	50.00	40.00	50.00	40.00	50.00
	TOTAL	500.00	100.00	400.00	20.00%	500.00	400.00	500.00	400.00	500.00	400.00	500.00

La depreciación de los bienes del activo de una Asociación Cooperativa corresponde al menor valor que tiene un bien, producto de su uso o desgaste, tema que está contenido en el Artículo 30 de la LISR, que reconoce una cuota anual por concepto de depreciación de los bienes del activo

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-4-2

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA HECHOPOR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

**COMPARATIVO DE ACTIVO FIJO
SEGÚN BALANCE GENERAL DEL AÑO 2013 Y 2012**

NOMBRE LA CUENTA	SALDO AL 31 DE DIC/2013	SALDO AL 31 DIC/2012	DIFERENCIAS
TOTAL.....			

Con esta cédula se anotan los diferentes cálculos que se deben realizar al cierre del año, con miras a cumplir con lo indicado por la ley. Es necesario comparar las cantidades tanto del Balance General, como de libros o reportes de detalle, para ver su valor de realización o valor presente lo cual implica entonces la utilización de avalúos técnicos y el consecuente cálculo y/o actualización de las cuentas de valorizaciones o provisiones sobre activos fijos.

Al reconocer de manera racional y ordenada el valor de los bienes a lo largo de su vida útil estimada. Es necesario establecer las diferencias con el objeto de obtener los valores de manera que se conserve la capacidad productiva; y que los saldos estén correctos.

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-5

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

DE DETALLE DE FACTURACION DE AUTOCONSUMO.

MES _____

(ELABORAR UNA CEDULA POR MES)

NUMERO DE DOCUMENTO	VALOR DE LA	COSTO DE SERVICIO FACTURADO	DIFERENCIA	APLICACIÓN DE GASTOS

TOTAL FACTURAS \$ _____

TOTAL S/CONTABILIDAD \$ _____

DIFERENCIA \$ _____

COMENTARIO: _____

Elaborar Esta Cédula de manejo de inventarios que permitan orientar y guiar a las personas encargadas de controlar las entradas y salidas de las mercaderías en la Sociedad Cooperativa. Art. 142 C.T.

Nota: Si es el caso dentro de la Cooperativa en Examen.

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-6

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVAHECHOPOR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

RESUMEN DE INGRESOS NO CONTABILIZADOS

FECHA DEL INGRESO	CONCEPTO	VALOR NETO	DEBITO FISCAL	TOTAL

La Nic 18 se ocupa de la venta de bienes, la prestación de servicios y determinados rendimientos como los intereses, los dividendos etc Un ingreso es la contraprestación económica por la venta de un bien o por la prestación de un servicio, luego si ese ingreso es recibido pero no registrado, quiere decir que no se ha entregado o prestado, el impuesto correspondiente. Por lo que es necesario efectuar este control.

OBSERVACIONES

Papeles de Trabajo Área de Ingresos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: X-7

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

NARRATIVA SOBRE EL DESCARGO DEL CONTROL DE INVENTARIOS DE LOS BIENES VENDIDOS (MUESTRA SELECTIVA)

Describa si se han anotado las salidas de los inventarios, de los productos vendidos (tome como muestra algunos productos al azar por cada mes).

Es necesario hacer un comentario sobre la venta de bienes vendidos, para determinar si hubo o no ganancia de capital y si la misma fue reportada a su tiempo.

CONCLUSIÓN:

Papeles de Trabajo Área de Compras.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y1

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: _____

SUMARIA DE COMPRAS DURANTE EL AÑO DE _____

RUBROS	VALORES DECLARADOS	AJUSTES		VALORES DETERMINADOS
		DEBE	HABER	
<u>COMPRAS</u>				
INTERNAS EXENTAS Y NO GRAVADAS				
IMPORTACIONES EXENTAS Y NO GRAVADAS				
IMPORTACIONES GRAVADAS				
INTERNAS GRAVADAS				
<u>CREDITO FISCAL</u>				
TOTALES				

Esta Contiene el primer análisis de los datos relativos a compras, de los totales de las hojas de trabajo y sirven como nexos entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

CONCLUSION:

Papeles de Trabajo Área de Compras.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y1-1 (1/2)

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: ASOCIACIONCOOPERATIVA **HECHOPOR: _____**

PERIODO FISCALIZADO: **FECHA: _____**

NOMBRE DE CEDULA:COMPARATIVA DE COMPRAS

PERIODOS TRIBUTARIO	COMPRAS			D I F E R E N C I A S		
	DOCUM. RECIBIDO	DECLARAC. IVA	LIBROS IVA	DOCUM. RECIBIDO VS. DECLARA C. IVA	DOCUM. RECIBIDOS VS. LIBROS IVA	DECLARAC. IVA VS. LIBROS IVA
ENERO						
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
TOTAL...						

El departamento de compras deberá mantener informado de sus requisiciones y de cualquier desviación que se pudiere presentar en su curso. Por tanto es de suma importancia verificar cada uno de los documentos recibidos por mes, haciendo una valoración entre lo declarado, valor en libros, libros del IVA y los documentos existentes.

Esto proporcionara la verdadera información fiscal, ya que es posible comparar.

EXPLICACION DE I

Papeles de Trabajo Área de Compras.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y1-1 2/2

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: ASOCIACION COOPERATIVA HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: COMPARATIVA DE CREDITOS FISCALES

PERIODOS TRIBUTARIOS	CREDITOS FISCALES			D I F E R E N C I A S		
	DOCUM RECIBI DOS	DECLARA C. IVA	LIBROS IVA	DOCUM. RECIBIDOS VS. DECLARAC. IVA	DOCUM. RECIBIDOS VS. LIBROS IVA	DECLARAC. IVA VS. LIBROS IVA
ENERO						
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
TOTAL.....						

Esta Contiene el primer análisis de los datos relativos a compras y Créditos Fiscales, de los totales de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

EXPLICACION DE DIFERENCIAS:

Papeles de Trabajo Área de Compras.**AUDITOR FISCAL****AUDITORES CONSULTORES****REF: Y1-2**NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA HECHOPOR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____

FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: _____

DETALLE DE COMPRAS Y CREDITOS FISCALES SEGÚN DOCUMENTOS RECIBIDOS

PERIODOS TRIBUTARIOS	EXENTAS	GRAVADAS	TOTAL	CREDITO FISCAL
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTALES....				

Las compras deberán tener crédito fiscal para gozar del mismo por lo que es importante ver cualquier desviación que se pudiere presentar en su curso. Es de suma importancia verificar que los documentos recibidos por mes, cumplan con los requisitos que la ley establece, haciendo un análisis entre lo declarado, valor en libros, libros del IVA y los documentos existentes.

Esto proporcionara la verdadera información fiscal, ya que es posible comparar.

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo Área de Compras.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y1-3

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

DETALLE DE COMPRAS Y CREDITOS FISCALES SEGÚN DECLARACIONES IVA

PERIODOS TRIBUTARIOS	COMPRAS			CREDITO FISCAL	TOTAL
	EXENTAS	GRAVADAS	TOTAL		
ENERO					
FEBRERO					
MARZO					
ABRIL					
MAYO					
JUNIO					
JULIO					
AGOSTO					
SEPTIEMBRE					
OCTUBRE					
NOVIEMBRE					
DICIEMBRE					
TOTALES...					

Esta cédula determinar que todas las compras documentadas han sido registrada y declaradas en IVA, según comprobantes de crédito fiscales de cada mes, y según los formularios de declaración pagada.

Determine diferencias y analícelas. De no poder concluir sobre el origen de las diferencias determinadas, solicite justificación por escrito.

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo Área de Compras.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y1-3-1

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **DETALLE DE COMPRAS Y CREDITOS FISCALES SEGÚN LIBROS**

IVA

PERIODOS TRIBUTARIOS	COMPRAS			CREDITO FISCAL	TOTAL
	EXENTAS	GRAVADAS			
ENERO					
FEBRERO					
MARZO					
ABRIL					
MAYO					
JUNIO					
JULIO					
AGOSTO					
SEPTIEMBRE					
OCTUBRE					
NOVIEMBRE					
DICIEMBRE					
TOTALES....					

Determinar que todas las compras con crédito fiscal estén registradas en el libro de IVA, para determinar diferencias si lo hubiere.

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo Área de Compras.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y1-4

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **MUESTRA SELECTIVA DE COMPRAS Y CREDITOS FISCALES**

UTILIZADOS DURANTE EL PERIODO TRIBUTARIO DE _____

FECHA DEL C.C.F.	No. DEL C.C.F.	NOMBRE DEL PROVEEDOR	COMPRAS GRAVADAS	IVA	TOTAL COMPRAS	ATRIBUTOS DE LAS COMPRAS VERIFICADOS			
						1	2	3	4

Es necesario tomar una muestra de algunos comprobantes de Crédito Fiscal, para poder comparar si fueron registrados en el periodo legal.

ATRIBUTOS VERIFICADOS:

- 1. DOCUMENTO REGISTRADO DENTRO DEL PLAZO LEGAL**
- 2. DOCUMENTO ORIGINAL**
- 3. DOCUMENTO EMITIDO A NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE**
- 4. COMPRA NECESARIA PARA EL GIRO DEL NEGOCIO**

Papeles de Trabajo Área de Compras.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y1-5NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVAHECHO POR:**

PERIODO FISCALIZADO: FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE LAS NOTAS DE CREDITO RECIBIDAS****DURANTEEL PERIODO TRIBUTARIO DE _____**

FECHA DE LA NOTA DE CREDITO	No. DE LA NOTA DE CREDITO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	COMPRAS GRAVADAS	IVA	TOTAL COMPRAS	ATRIBUTOS DE LAS NOTAS DE CREDITO			
						1	2	3	4
		Las notas de crédito recibidas por la cooperativa, es necesario que estén anotadas correctamente, es decir, deduciéndolas de las compras del período.							

ATRIBUTOS VERIFICADOS DE LAS NOTAS DE CREDITO:

- 1. DOCUMENTO REGISTRADO DENTRO DEL PLAZO LEGAL**
- 2. DOCUMENTO ORIGINAL**
- 3. DOCUMENTO EMITIDO A NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE**
- 4. CRRESPONDE A COMPRA REALMENTE EFECTUADA CON ANTERIORIDAD**

Papeles de Trabajo Área de Compras.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y1-6

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA HECHO POR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

**NOMBRE DE CEDULA: VERIFICACION DE LA PROPORCIONALIDAD DE LOS CREDITOS
FISCALES POR INGRESOS EXENTOS Y GRAVADOS**

PERIODO TRIBUTARIO	CREDITO FISCAL TOTAL	INGRESOS EXENTOS Y NO SUJETOS	INGRESOS GRAVADOS	TOTAL INGRESOS	CREDITO FISCAL PROP ORC.	REMANENTE MES ANTERIOR	TOTAL CREDITO FISCAL	DEBITOS DEL PERIODO	VALOR A PAGAR	REMANENTE PROXIMO PERIODO

Es necesario comprobar y calcular ingresos exentos y gravados, que se haya aplicado la proporcionalidad de los créditos fiscales, y poder determinar mediante el cuadro de la deducción de los créditos fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley de IVA.

AJUSTE ANUAL:

CREDITO FISCAL RECLAMADO (TOTAL DEL AÑO) \$ XX.00

CREDITO FISCAL SEGÚN PROPORCIONALIDAD (TOTAL DEL AÑO) \$ XX.00

AJUSTE (DE MÁS O DE MENOS) \$ XX.00

Papeles de Trabajo Área de Compras.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y1-7

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA HECHO POR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

RESUMEN DE COMPRAS Y CREDITOS FISCALES NO DECLARADOS (OBJETADOS)

FECHA DE LA COMPRA	CONCEPTO	VALOR NETO	CREDITO FISCAL	TOTAL

Determinar las compras documentadas y no registradas o compras declaradas indebidamente o en exceso, documentar el hallazgo mediante esta cédula resumen de valores.
Compras no declaradas o declaradas indebidamente.

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo Área de Compras.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y1-8_____

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **DETALLE DEL CREDITO FISCAL OBJETADO - CONSOLIDADO**

PERIODO	CREDITO FISCAL										
	A	B								= B	C = A - B
	DECLARACIÓN	POR DUPLICADO EN EL REGISTRO	A NOMBRE DE OTRA SOCIEDAD	RECLAMOS CON FACTURAS	RECLAMOS FUERA DEL PLAZO LEGAL	N/C NO DISMINUIDAS DE LAS COMPRAS	DOCUMENTOS CON FOTOCOPIAS	NO CORRESPONDE AL GIRO NORMAL DEL NEGOCIO	NO DOCUMENTADOS	TOTAL OBJETADO	DETERMINADO
ENERO											
FEBRE											
MARZ											
ABRIL											
MAYO											
JUNIO											
JULIO											
AGOST											
SEPTIE											
OCTUB											
NOVIE											
DICIE											
TOTALES											

Es necesario que en esta cédula prepare el origen de los remanentes de crédito fiscal. Asegurarse de la correcta aplicación de dichos valores en las declaraciones subsiguientes.

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo Área de Compras.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y1-9 ____

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: ASOCIACION COOPERATIVA

HECHO POR: ____

PERIODO FISCALIZADO:

FECHA: ____

NOMBRE DE CEDULA: NARRATIVA SOBRE EL ORIGEN DE LOS REMANENTES DE CREDITO FISCAL MENSUAL

Describe la causa de que en un determinado periodo tributario se ha originado remanente de Crédito Fiscal y concluya si es procedente o no.

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo Área de Compras.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y1-10

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: ASOCIACION COOPERATIVA

HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO:

FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

NARRATIVA SOBRE EL INGRESO AL CONTROL DE INVENTARIOS DE LOS BIENES COMPRADOS (MUESTRA SELECTIVA)

Describe si se han anotado las salidas de los inventarios, de los productos vendidos (tome como muestra algunos productos al azar por cada mes).

CONCLUSIÓN:

Papeles de Trabajo Área de Costos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y2

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA**

HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO:

FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **SUMARIA DE COSTOS DURANTE EL AÑO DE _____**

RUBROS	VALORES DECLARADOS	AJUSTES		VALORES DETERMINADOS
		DEBE	HABER	
COSTO DE VENTAS				
TOTALES				

CONCLUSION: _____

Es necesario preparar una cédula sumaria de costos. Según la revisión en los Estados Financieros.

Papeles de Trabajo Área de Costos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y2-1

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **DETERMINACION DEL COSTO DE OPERACION AÑO DE** _____

RUBROS	VALORES DECLARADOS	AJUSTES		VALORES DETERMINADOS
		DEBE	HABER	
INVENTARIO INICIAL				
(+) COMPRAS				
(=)				
DISPONIBILIDADES				
(-)INVENTARIO				
FINAL				
TOTALES				

Determinar los valores que forman el área de costos dentro de los estados financieros básicos del contribuyente (A nivel de cuentas de mayor); preparar un papel de trabajo que facilite la elaboración del anexo No. 1 al Dictamen e informe fiscal.

CONCLUSION:

Papeles de Trabajo Área de Costos.

AUDITOR FISCAL**AUDITORES CONSULTORES****REF: Y2-2**NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **DETALLE DE LOS INVENTARIOS FISICOS PRACTICADOS POR EL
CONTRIBUYENTE AL FINAL DEL AÑO ANTERIOR Y DEL AÑO EN ESTUDIO**

ARTICULOS	INVENTARIO AL 31-12-2013	INVENTARIO AL 31-12-2012

Describe los artículos en existencia a las fechas en que terminaron los ejercicios indicados. Esta cédula puede ser sustituida por fotocopias de los inventarios proporcionados por el contribuyente.

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo Área de Costos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y2-3

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **DETALLE DE MOVIMIENTOS DE INVENTARIOS DE PRODUCTOS DE MAYOR ROTACION (MUESTRA SELECTIVA)**

ARTICULOS	ENTRADAS	SALIDAS

Describe los artículos en existencia a las fechas en que terminaron los ejercicios indicados. Esta cédula puede ser sustituida por fotocopias de los inventarios proporcionados por el contribuyente.

NOTA: Esta cédula puede explicar que la cooperativa no aplica los inventarios de Productos

CONCLUSIÓN:

Papeles de Trabajo Área de Costos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y2-4

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA HECHO POR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VALIDACION DEL PROCEDIMIENTO DE LA TOMA FISICA DE INVENTARIOS (MUESTRA SELECTIVA)**

	<p>Describe el procedimiento para el conteo del inventario físico, efectúe pruebas al azar y concluya sobre la confiabilidad del mismo. Esto es con el fin de confirmar que el bien este y no este sobre valuado en los libros.</p>

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo Área de Costos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y2-5

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA**

HECHOPOR:

PERIODO FISCALIZADO:

FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:**SEGUIMIENTO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS DE MAYOR
FUNCIONAMIENTO CON BASE A MUESTRA SELECTIVA**

ARTICULOS	ENTRADAS (Unidades)	SALIDAS (Unidades)	SALDO (Unidades)
INVENTARIO INICIAL			
	<p>Describe los artículos tomados como muestra. (SOLO SI NO PRESENCIO LA TOMA DE INVENTARIO FISICO)</p>		
SALDO			XXXX

INVENTARIO FINAL DETERMINADO SEGÚN PROCEDIMIENTO XX unidades

INVENTARIO FINAL SEGÚN DETALLE DEL CONTRIBUYENTE XX unidades

DIFERENCIAS (DE MAS O DE MENOS) XX unidades

XX UNIDADES POR VALOR DE COSTO = DIFERENCIA EN VALORES\$ XX.00

Papeles de Trabajo Área de Costos.**AUDITOR FISCAL****AUDITORES CONSULTORES****REF: Y2-6**NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **NARRATIVA SOBRE EL METODO DE VALUACION DE
INVENTARIOS**

Describe el método de valuación de inventarios y concluya su confiabilidad y consistencia con respecto al año anterior.

CONCLUSIÓN:

Papeles de Trabajo Área de Costos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Y2-7

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA HECHO POR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **DETALLE DE AJUSTES A INVENTARIOS REALIZADOS
DURANTE EL PERIODO EN ESTUDIO**

Describe los ajustes a los inventarios y concluya su procedencia, anexando copias de las partidas contables de los mismos. Cuando existan Inventarios de activos obsoletos o extraviados, en necesario ajustar.

CONCLUSIÓN:

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **SUMARIA DE GASTOS AÑO DE** _____

GASTOS	VALORES DECLARADOS	AJUSTES		VALORES DETERMINADOS
		DEBE	HABER	
GASTOS DE VENTA				
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN				
GASTOS FINANCIEROS				
OTROS GASTOS				
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN				

Esta cédula sumaria de gastos a nivel de cuentas de mayor, separé los conceptos en Gastos de Ventas, Gastos de Administración, Gastos Financieros y Otros Gastos, y confronte con lo declarado, tanto en libros como créditos fiscales.

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-1

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVAHECHOPOR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **DETALLE MENSUAL DE GASTOS**

MES	GASTOS DE VENTAS	GASTOS DE ADMON.	GASTOS FINANCIEROS	OTROS GASTOS	TOTAL
TOTALES					

Al determinar las cantidades que forman el área de gastos de los estados financieros de la cooperativa; es necesario preparar una cédula de detalle del trabajo que facilite la elaboración del anexo No. 1 al Dictamen e informe fiscal.

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-2

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: ASOCIACION COOPERATIVA HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE LA DEDUCIBILIDAD DE LOS GASTOS DE VENTA**

SUB CUENTA: _____ **MES DE** _____

FECHA	No. DE COMPROB.	CONCEPTO DEL GASTO	VALOR	VERIFICACION DE LA DEDUCIBILIDAD			
				1	2	3	4

Cédula de detalle de gastos en la que muestre la composición de cada tipo de gastos, tomando de base los registros auxiliares de contabilidad.

VERIFICACION DE LA DEDUCIBILIDAD:

1. CORRESPONDE AL GIRO DEL NEGOCIO
2. DOCUMENTADO CORRECTAMENTE
3. PERTENECEN AL EJERCICIO
4. CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA LEY PARA SER DEDUCIBLES DE LA RENTA

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-3

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE LA DEDUCIBILIDAD DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**

SUB CUENTA: _____ MES DE _____

FECHA	No. DE COMPROB.	CONCEPTO DEL GASTO	VALOR	VERIFICACION DE LA DEDUCIBILIDAD			
				1	2	3	4

Es necesario seleccionar una muestra de los gastos más representativos, los documentos de soporte, verificando que cumplan con los requisitos legales, establecidos en los Arts. 28, 29 y 30 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

VERIFICACION DE LA DEDUCIBILIDAD:

1. CORRESPONDE AL GIRO DEL NEGOCIO
2. DOCUMENTADO CORRECTAMENTE
3. PERTENECEN AL EJERCICIO
4. CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA LEY PARA SER DEDUCIBLES DE LA RENTA.

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-4

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVAHECHOPOR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE LA DEDUCIBILIDAD DE LOS GASTOS**

FINANCIEROS SUB CUENTA:

MES DE _____

FECHA	No. DE COMPROB.	CONCEPTO DEL GASTO	VALOR	VERIFICACION DE LA DEDUCIBILIDAD			
				1	2	3	4

El traslado de los gastos según registros contables y declaración de renta del período, para ver que correspondan al giro del negocio, estos estén debidamente documentados y que correspondan a gastos del ejercicio. Cotejar con la declaración de renta el valor reclamado en concepto de costos y gastos, los valores estén registrados en los libros contables.

VERIFICACION DE LA DEDUCIBILIDAD:

1. CORRESPONDE AL GIRO DEL NEGOCIO
2. DOCUMENTADO CORRECTAMENTE
3. PERTENECEN AL EJERCICIO
4. CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA LEY PARA SER DEDUCIBLES DE LA RENTA.

Papeles de Trabajo Área de Gastos.**AUDITOR FISCAL****AUDITORES CONSULTORES****REF: Z-5**NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVAHECHO POR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE LA DEDUCIBILIDAD DE LOS OTROS**

GASTOSSUB CUENTA: _____ MES DE _____

FECHA	No. DE COMPROB.	CONCEPTO DEL GASTO	VALOR	VERIFICACION DE LA DEDUCIBILIDAD			
				1	2	3	4

Si existen gastos deducidos en concepto de cuentas incobrables, verifique que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

VERIFICACION DE LA DEDUCIBILIDAD:

1. CORRESPONDE AL GIRO DEL NEGOCIO
2. DOCUMENTADO CORRECTAMENTE
3. PERTENECEN AL EJERCICIO
4. CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA LEY PARA SER DEDUCIBLES DE LA RENTA.

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-6 _____

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: _____

**COMPARTIVA DE VALORES SEGÚN REGISTROS CONTABLES DE GASTOS Y VALORES
SEGÚN DECLARACIÓN DE RENTA.**

GASTOS	SEGÚN CONTABILIDAD	SEGÚN DECLARACION	DIFERENCIAS
GASTO DE VENTA			
GASTO DE ADMINISTRACION			
GASTO FINANCIEROS			
OTROS GASTOS			
TOTALES.....			

Corroborar el correcto traslado de los gastos según registros contables, a la declaración de renta del período.

CONCLUSION SOBRE LAS DIFERENCIAS:

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-7

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA**

HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO:

FECHA: _____

NOMBRE DE LA CEDULA: **RESUMEN DE CUENTAS POR COBRAR**

CONCEPTOS	VALORES REGISTRADOS	AJUSTES		VALORES DETERMINADOS
		DEBE	HABER	
CLIENTES				
PERSONAL				
ACCIONISTAS				
EJECUTIVOS				
OTROS				
TOTAL CUENTAS POR COBRAR				

Actualice sus conocimientos acerca de los procedimientos, documentos y trámites necesarios para el procesamiento de créditos a las cuentas por cobrar que no provengan de cobranzas.

CONCLUSION:

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-7-1

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: ____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **ETALLE DE CUENTAS POR COBRAR CUENTA "CLIENTES"**

SEGÚN REGISTROS CONTABLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

FECHA SEGÚN DOCTO.	NUMERO DE COMPROBANTE	NOMBRE DEL CLIENTE	VALOR SEGÚN DOCUMENTO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	FECHA DE VENCIMIENTO

En esta Cédula es necesario verificar que exactamente los saldos reflejados en los reportes contables, estén de acuerdo a la documentación física, y que los plazos de los créditos se estén respetando según políticas de la cooperativa.

CONCLUSION:

Papeles de Trabajo área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES **REF: Z-7-2**

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **RESUMEN DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CUENTAS POR
COBRAR A CLIENTES**

ART. 67 LIT H) REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL CODIGO TRIBUTARIO

CONCEPTO	CRITERIOS PARA LA DETERMINACION DE ANTIGÜEDAD			TOTAL DE CARTERA
	DE 1 A 60 DÍAS	DE 61 A 120 DÍAS	MÁS DE 120 DÍAS	
	<p>Es necesario que se establezca un control de la antigüedad de saldo, con el objeto de poder hacer deducciones por cuentas incobrables.</p>			
TOTALES				

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-7-3

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA HECHOPOR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: _____

DETALLE DE CUENTAS INCOBRABLES

NOMBRE DEL CLIENTE	ULTIMA FECHA DE PAGO	SALDO PENDIENTE	ORIGEN DEL CREDITO	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE GESTIONES DE COBRO	% CUENTA INCOBRABLE	FECHA DE PROVISION	VALOR DE PROVISION
TOTAL CUENTAS INCOBRABLES								

Verifique el correcto cálculo de la Reserva para cuentas Incobrable de la sociedad cooperativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

CONCLUSION:

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-7-4

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE ASOCIACION COOPERATIVA HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE CALCULOS DE PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES SEGÚN CONTABILIDAD Y REGISTROS DE CLIENTES.**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

FECHA DE LA PROVISION	NUMERO DE PARTIDA	MONTO CONSIDERADO INCOBRABLE	PROVISION SEGÚN CONTABILIDAD	PROVISION DETERMINADA	DIFER.

CONCLUSIC					

- Obtenga el saldo de cuentas a cobrar en existencia física a la fecha de su examen.
- Solicite detalle de movimientos de la cuenta clientes del 1 de Enero hasta la fecha del examen.
- Determine a través de documentos, la correcta provisión de cuentas incobrables, aplicación de los Movimientos.
- Determine valor según registros y cobros, compare con el valor según conteo físico y depósitos bancarios
- Determine diferencias y documente.

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-8

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA:

VERIFICACIÓN DE LAS VARIACIONES IMPORTANTES EN ACTIVO FIJO SEGÚN DOCUMENTOS.

FECHA DE ADQUISICION	CCF. No.	NOMBRE DEL ACTIVO FIJO	PARTIDA No.	VALOR	OBSERVACION
TOTAL COMPRAS DEL PERIODO					

Obtenga detalle de los las variaciones más importantes de activo fijo y compruebe que se han depreciado o sumado a la renta del ejercicio para efectos del cálculo del Impuesto Sobre la Renta.

OSERVACIONES:

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-8-1

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **COMPARATIVO DE DEPRECIACIÓN ACUMULADA**

SEGÚN CONTABILIDAD Y CUADROS DE DEPRECIACIÓN AL 31/12/2013

NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO AL 31 DE DIC/2013 SEGÚN CONTABILIDAD	SALDO AL 31 DIC/2012 SEGÚN CUADROS DEPRECIACION	DIFERENCIAS (DEPRECIACION DEL AÑO)	DEDUCIBLE	
				SI	NO
TOTAL....					

Corroborar la inclusión a gastos por depreciación acumulada deducibles, para efecto de cálculo del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio. Es necesario hacer un análisis comparativo.

OBSERVACIONES:

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-9

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVAHECHO** POR: _____

PERIODO FISCALIZADO:

FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACIÓN DE RESERVA LEGAL DEDUCIDA COMO GASTO EN EL PERIODO TRIBUTARIO**

UTILIDAD DE OPERACIÓN	\$ _____
RESERVA LEGAL (7%) DETERMINADA	\$ _____
RESERVA LEGAL DEDUCIDA	\$ _____
DIFERENCIA	\$ _____

OBSERVACIÓN:

Confirmar los cálculos de la Reserva Legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

PROPOSITO: *Corroborar la correcta deducción de los gastos.*

Papeles de Trabajo Área de Gastos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: Z-10

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **DETALLE DE GASTOS NO DEDUCIBLES.**

FECHA DE LA GENERACION	CONCEPTO	VALOR	OBSERVACION

Obtenga detalle de los gastos no deducibles y compruebe que se han sumado a la renta del ejercicio para efectos del cálculo del Impuesto Sobre la Renta. Confirmar la inclusión de los gastos no deducibles en el cálculo del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio.

TOTAL GASTOS NO DEDUCIBLES SEGÚN REGISTROS \$ _____
 TOTAL GASTOS NO DEDUCIBLES DECLARADOS \$ _____
 DIFERENCIA \$ _____

OBSERVACIÓN:

Papeles de Trabajo Área de Retenciones IVA.**AUDITOR FISCAL****AUDITORES CONSULTORES****REF: RI-1**NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA HECHO POR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE LA REALIZACIÓN DE RETENCIÓN DE IVA**

Describa si el contribuyente ha realizado retenciones de IVA en los casos y formas en que lo establece la normativa legal vigente al momento de efectuarse la operación.

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo Área de Retenciones IVA.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: RI-2

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE LA EMISIÓN DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN IVA**

PERIODO TRIBUTARIO	CONCEPTOS DE LA COMPRA	VALOR DE LA COMPRA	VALOR RETENIDO	COMPROBANTE EMITIDO

Es necesario comprobar que si el contribuyente ha realizado las Retenciones de IVA correspondientes, en los casos estipulados por la legislación tributaria vigente.

La retención del 1% de IVA, establecida en el artículo 162 del Código Tributario, tiene como objetivo extraer de manera anticipada un porcentaje de dicho impuesto, causado o generado en la operación concreta, para garantizar el entero pleno del mismo al momento de formular la correspondiente declaración del periodo tributario. De ahí que al no causarse o no generarse el impuesto con la tasa del 13% en la operación específica, la aplicación de la retención del 1% no tiene razón de ser. La Prestación de Servicios, prevista en el artículo 162 del Código Tributario, aplica únicamente respecto de aquellas operaciones gravadas con la tasa del trece por ciento 13%

CONCLUSIÓN: _____

Papeles de Trabajo Área de Retenciones IVA.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: RI-3

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: _____

**VERIFICACION DEL REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN IVA
EMITIDOS**

PERIODO TRIBUTARIO	VALOR RETENIDO	VALOR REGISTRADO	ATRIBUTOS DE LOS COMPROBANTES DE RETENCION			
			1	2	3	4
TOTALES						

Examine que los Comprobantes de Retención emitidos, han sido registrados adecuadamente en el libro de compras. *Comprobar el cumplimiento de las obligaciones formales de la cooperativa en cuanto al correcto registro de documentos.*

ATRIBUTOS DE LOS COMPROBANTES DE RETENCION:

1. DOCUMENTO ORIGINAL
2. CORRESPONDE A COMPRAS EFECTUADAS A CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO
3. DOCUMENTO REGISTRADO DENTRO DEL PLAZO LEGAL
4. REGISTRADO SEPARADO DE LAS COMPRAS CON C.C.F

Papeles de Trabajo Área de Retenciones IVA.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: RI-4

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVAHECHOPOR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **COMPARATIVA DE IMPUESTO RETENIDO Y ENTERADO**

PERIODO	VALOR RETENIDO	VALOR DECLARADO	VALOR ENTERADO	DIFERENCIAS
TOTALES				

Compare que los valores retenidos han sido registrados íntegramente al fisco sin deducción alguna en el período correspondiente. Verifique el cumplimiento de las obligaciones sustantivas del contribuyente en cuanto al pago de los valores retenidos. Para tener seguridad en lo pagado y declarado.

COMENTARIOS:

Papeles de Trabajo Área de Retenciones Renta.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: RR-1

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE RETENCIONES DE RENTA POR SERVICIOS DE CARÁCTER EVENTUAL (MUESTRA SELECTIVA) MES DE: _____**

FECHA	CONCEPTO DEL PAGO	CORRESPONDE A SERVICIOS EVENTUALES	MONTO PAGADO	MONTO RETENIDO	CALCULO VERIFICADO DE ACUERDO A PORCENTAJES
TOTALES					

Verifique si el contribuyente ha efectuado pagos por servicios de carácter permanente sujetos a retenciones de conformidad con las tablas de retención, especialmente en cuanto, cantidad, concepto de pago y seleccione un mes o los que estime conveniente.

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo Área de Retenciones Renta.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: RR-2

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE RETENCIONES DE RENTA POR SERVICIOS DE CARÁCTER EVENTUAL (MUESTRA SELECTIVA) MES DE:** _____

FECHA	CONCEPTO DEL PAGO	CORRESPONDE A SERVICIOS EVENTUALES	MONTO PAGADO	MONTO RETENIDO	CALCULO VERIFICADO DE ACUERDO A PORCENTAJES
TOTALES					

Revisar el cumplimiento de los Arts. 154 al 160 del Código Tributario, por parte de la cooperativa. Que los porcentajes retenidos correspondan al pago efectuado y que los valores retenidos hayan sido enterados dentro de los plazos legales establecidos. Verifique si el contribuyente ha efectuado pagos por servicios eventuales y examínelos

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo Área de Retenciones Renta.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: RR-3

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE LA PRESENTACION DEL INFORME ANUAL DE RETENCIONES (FORMULARIO F-910)**

MES	MONTO PAGADO	MONTO CONTABIIZADO	VALOR RETENIDO	VALOR ENTERADO	DIFERENCIAS
<p>Prepare cédula comparativa de los valores declarados en concepto de retención de renta con los valores registrados en F-910, y establezca diferencias. Determinar si se han efectuado retenciones de impuesto sobre la renta, que no hayan sido trasladadas al fisco en la declaración correspondiente.</p>					
TOTALES					

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo Área de Retenciones Renta.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: RR-4

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DEL ENTERO DE RETENCIONES MENSUALES**

DE RENTA POR SERVICIOS DE CARÁCTER PERMANENTE Y EVENTUAL

PERSONA A QUIEN SE EFECTUÓ RETENCIÓN	MONTO TOTAL ANUAL PAGADO	MONTO TOTAL ANUAL RETENIDO	VALOR TOTAL ANUAL ENTERADO	VALORES SEGÚN FORMULARIO F-910		DIFERENCIAS
				MONTO PAGADO	MONTO RETENIDO	
TOTALES						

OBSERVACION:

Verifique si el contribuyente ha efectuado pagos por servicios de carácter permanente sujetos a retenciones de conformidad con las tablas de retención, especialmente en cuanto a:

- Que se hayan hecho de acuerdo a lo establecido por las leyes tributarias.
- Los porcentajes retenidos correspondan al pago efectuado.
- Que los valores retenidos hayan sido enterados dentro de los plazos legales establecidos.
- Otros que considere importantes.

Corroborar el cumplimiento de los Arts. 154 al 160 del Código Tributario, por parte del contribuyente.

Papeles de Trabajo Área de Hallazgos.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: H

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVAHECHOPOR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **CEDULA DE HALLAZGOS**

LEGISLACION APLICABLE	DESCRIPCION DE LA DEFICIENCIA (INCLUYENDO CUANTIFICACION DEL IMPUESTO)	ARTICULO INFRINGIDO	ARTICULO SANCIONATORIO
1-LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	1.1		
	1.2		
	1.3		
	1.4		
	1.5		
	1.6		
2-LEY DEL IVA	2.1		
	2.2		
	2.3		
3-OTROS IMPUESTOS	3.1		
	(Detallar si existieren otros impuestos a dictaminar)	3.2	

Aquí describa los incumplimientos determinados, (detalle) cuantificando monetariamente dichos incumplimientos y consignando la base legal infringida y la base legal sancionatoria. Los incumplimientos formales y sustantivos por parte del contribuyente y cuantificar dichos incumplimientos.

NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR:

REGISTRO DEL

CONSEJO:

OBSERVACION:

Papeles de Trabajo Área de Conclusiones.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: H-1

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVAHECHOPOR:** _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA:_____

NOMBRE DE CEDULA:**DETERMINACION DE TRIBUTOS PENDIENTES DE PAGO**

CLASE DE IMPUESTO	VALOR	FECHA DE PAGO	AUTORIZACIÓN PAGO A PLAZO	PAGOS PENDIENTES
PAGO A CUENTA				
IVA				
RETENCIONES				
PERCEPCIONES				
RENTA				

Si es el caso: Elabore cédula resumen de los tributos pendientes de pago por parte de la Cooperativa en estudio, separando por tipo de impuesto. Cuantificar los incumplimientos y determinar la deuda del Contribuyente con el fisco.

OBSERVACIONES: _____

Papeles de Trabajo Área de Conclusiones.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: H-2

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: FECHA: _____

**NOMBRE DE CEDULANARRATIVA DE SUGERENCIAS PARA QUE EL
CONTRIBUYENTE SUBSANE VOLUNTARIAMENTE LAS EFICIENCIAS
DETERMINADAS**

CONCLUSIÓN: _____

Deje evidencia de las recomendaciones efectuadas al contribuyente para que modifique voluntaria mente las deficiencias determinadas en la auditoría, cuantificando los incumplimientos y concluya si éste accedió a subsanar o no dichos incumplimientos.

Papeles de Trabajo Área de Conclusiones.

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: H-3

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACIONCOOPERATIVA** HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA **DE VERIFICACIÓN DE AJUSTES.**

	RUBROS	VALORES ORIGINALES	AJUSTES		VALORES AJUSTADOS
1					
2					
3					
4					
5					
TOTALES					

Elabore cédula de verificación de Ajustes. Es necesario sugerir al contribuyente que corrija voluntariamente las deficiencias determinadas en la auditoría fiscal. Con el fin de *Inducir al contribuyente al pago voluntario de los impuestos adeudados al fisco. Luego documentar y evaluar los efectos fiscales de los ajustes realizados.*

JUSTIFICACION POR AJUSTE:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

OBSERVACIÓN:

Papeles de Trabajo Área de Conclusiones

AUDITOR FISCAL

AUDITORES CONSULTORES

REF: H-4

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: **ASOCIACION COOPERATIVA** HECHOPOR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE CEDULA: **VERIFICACION DE DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS.**

AUDITOR ENCARGADO	AREA ASIGNADA	PROCEDIMIENTOS		OBSERVACIONES
		REALIZADOS	PLANIFICADOS	

CONCLUSIÓN: _____

Las cédulas o Papeles de Trabajo antes presentados, han sido estructurados conforme al criterio profesional del Auditor Fiscal, de forma que faciliten la elaboración de los anexos al Dictamen e Informe Fiscal.

Como la elaboración del dictamen e Informe Fiscal y sus anexos es parte primordial, paraqué exista una clara y objetiva referencia directa con los Papeles de Trabajo, es necesario ejecutar el programa de auditoria antes elaborado, como un patrón fijo a seguir en cuanto a cada área y la información específica del examen.

4.1.6 SUPERVISIÓN DEL TRABAJO

El trabajo de supervisión del trabajo de Auditoria, independientemente del tipo que esta sea, significa, rastrear el avance del trabajo, considerar las capacidades y cooperación de cada uno de los miembros del equipo de trabajo, si existe el tiempo suficiente para llevar a cabo su tarea, si comprenden sus instrucciones y si las obligaciones se desempeñan de acuerdo con el enfoque planeado del trabajo.

Es de gran importancia que la supervisión debe ejercerse en las etapas de la planeación, ejecución y terminación del trabajo. Dentro de las Asociaciones Cooperativas los puntos básicos considerados para supervisar son:

❖ La elaboración del memorando de planeación y programa

de auditoría.

- ❖ Revisar las cédulas de auditoría para asegurarse que los procedimientos se estén cumpliendo de acuerdo al programa y analizar los problemas de los papeles de trabajo.
- ❖ Analizar si los procedimientos están encaminados al propósito de la auditoría de cumplimiento tributaria fiscal, si existe diferencias suspenderlos y buscar procedimientos alternos.
- ❖ Examinar los papeles de trabajo y la evidencia de auditoría de soporte
- ❖ Elaborar el informe.

4.1.7 INFORME A LA ADMINISTRACION

Es el documento que contendrá un detalle de trabajo realizado por el auditor y los resultados obtenidos lo cual constituyen un fundamento de lo expresado en el dictamen fiscal.

El informe de auditoría fiscal difiere sustancialmente del informe tradicional de los estados financieros, ya que el primero se dictamina además de las cifras financieras de las operaciones generales de la entidad considerando aspectos al hacer el examen del cumplimiento de las obligaciones tributarias de las cuales puede o no ser cuantificables en términos monetarios.

MODELO DE INFORME DE AUDITORIA

Santa Ana, x de mayo de 2014

Lic. Aldo Valenzuela

Presidente

Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de R.L

Estimado Licenciado Valenzuela

Como parte de nuestros servicios de auditoría de cumplimiento Tributaria Fiscal, hemos realizado examen por el período que comprende del 01 enero al 31 de diciembre del 2013.

En el memorando adjunto encontrará nuestros hallazgos y recomendaciones, para mejorar el ambiente de control interno de la Asociación Cooperativa.

Tendremos mucho gusto en discutir y explicar en más detalle estas recomendaciones, así como ver con ustedes de que manera podemos asistirles en su implementación, si así se estima conveniente.

ANEXO

EFFECTIVO

Procedimientos:

- 1) Se examinaron los cotes de caja correspondientes desde enero a diciembre 2013.
- 2) Se cotejaron tanto faltantes de caja como los diferentes sobrantes de los mismos.
- 3) Se revisaron las conciliaciones bancarias por los meses de enero a diciembre de 2013.

3) Se cotejaron los saldos reflejados en las conciliaciones bancarias, con Los respectivos estados de cuenta y registros contables auxiliares.

4) Se verificó que las conciliaciones bancarias se hubieran elaborado en forma oportuna.

Hallazgos:

1) Se observó que algunas conciliaciones bancarias correspondientes al mes de mayo/2013, no anexaban los estados de cuenta bancarios originales.

Según comentarios recibidos, esta situación se origina debido a que los bancos no envían en forma oportuna los estados de cuenta bancarios, y que para efectos de no incurrir en atrasos en la elaboración de las conciliaciones se imprimen los estados de cuenta electrónicos.

Lo anterior incide en el control interno, ya que no es posible identificar de manera inmediata si la información de Internet fue cotejada con los estados de cuenta que envía el banco. Se sugiere a la administración anexar los estados de cuenta que envía el banco y evidenciar que hayan sido cotejados contra los que se obtienen de Internet.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Procedimientos:

1) Se revisó en forma selectiva el cuadro de depreciación de activo fijo al 31 de mayo de 2013.

- 2) Se verificaron selectivamente los cálculos por depreciación aplicados a los bienes.
- 3) Se verificó que los porcentajes aplicados en concepto de depreciación no excedieran a los estipulados en la Ley de Impuesto sobre la Renta.
- 4) Se constató selectivamente a través de la inspección física la existencia de los bienes adquiridos durante el período de enero a mayo de 2012.
- 5) Se comparó la depreciación del periodo de enero a mayo del 2013 según cuadro auxiliar, con las correspondientes cuentas de gasto.

Hallazgos:

- 1) Al verificar físicamente de manera selectiva, las adquisiciones de los activos adquiridos de enero a mayo de 2013; se observó que éstos no estaban identificados con el código asignado según el cuadro auxiliar de depreciación, el detalle a continuación:

IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Los procedimientos desarrollados en la revisión fueron los siguientes:

- 1) Revisamos las cifras y los datos de la empresa, contenidos en las declaraciones de IVA.

- 2) Cotejamos totales mensuales de los ingresos presentados en la declaración de IVA contra los libros de IVA y la contabilidad.
- 3) Cotejamos totales mensuales de las compras presentadas en la declaración de IVA contra los libros de IVA.
- 4) Cotejamos el total de las retenciones del 1% presentadas en las declaraciones contra las del informe mensual de retenciones y el libro de compras.
- 5) Cotejamos el impuesto determinado según declaraciones de IVA, contra el impuesto según registros contables.
- 6) Verificamos la presentación oportuna de las declaraciones de IVA.
- 7) Realizamos cálculos aritméticos a las declaraciones de IVA.
- 8) Realizamos evaluación de cumplimientos formales y sustantivos a las declaraciones de IVA.
- 9) Verificamos los cumplimientos formales de los libros del IVA.

Los resultados obtenidos de nuestra revisión son los siguientes:

DECLARACIONES DE IVA

Condiciones:

- 1) Según verificación, se observó que la declaración de IVA en casilla 97 no se detallan las devoluciones, rebajas,

descuentos sobre las ventas del período, ya que éstas son ingresadas netas en la casilla de ingresos.

Por lo que la declaración de IVA no se presenta de una manera adecuada, conforme a las especificaciones del formulario.

Se recomienda a la administración se detallen las devoluciones, rebajas y descuentos sobre ventas en la casilla que corresponde.

II.

COMPARATIVO DE CRÉDITOS Y DÉBITOS:

Los procedimientos desarrollados en la revisión fueron los siguientes:

- 1) Comparamos el IVA crédito fiscal mostrado en declaración de IVA Vrs. crédito fiscal de registros contables.
- 2) Comparamos el IVA crédito fiscal según libro de IVA, contra el IVA crédito mostrado en los registros contables.
Comparamos el IVA débito según declaraciones de IVA, contra el IVA débito según registros contables.
- 4) Comparamos el IVA débito según libros de ventas vrs el IVA débito de los registros contables.

Al aplicar los procedimientos detallados no determinamos situaciones relevantes que informar a la administración.

CONCLUSIONES

- ✓ Después de haber realizado la investigación se concluye lo siguiente: Se verificó que no existen las suficientes pruebas de auditoría que permiten verificar los procedimientos de control interno que se desarrollan en las empresas.

- ✓ El personal que realiza las auditorias no está debidamente actualizado con las reformas tributarias.

- ✓ No existe la debida programación y planeación de auditoría, para el desarrollo de un eficaz trabajo de auditoría.

- ✓ No se emplean ni documentan las cédulas correctamente, esto dificulta la evidencia de auditoría.

- ✓ No se toman en cuenta los lineamientos que la Dirección General de Impuestos internos para la elaboración del Informe y Dictamen Fiscal.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se deben realizar pruebas de auditoría, en las empresas, lo cual permitirá verificar que existe un procedimiento de control interno para establecer el alcance de la auditoría fiscal, el cual proporcionará beneficios a la organización.

- ✓ Capacitar periódicamente al personal que llevará a cabo la auditoría en cuanto a las reformas tributarias para ser competente.

- ✓ Las firmas de auditoría deberán desarrollar el proceso de planeación, incluyendo un plan de trabajo, en donde se detallen los objetivos de la auditoría, las actividades a desarrollar, fechas en que se ejecutará cada una de éstas, el recurso humano y material y el tiempo estimado que se utilizará en desarrollarla.

- ✓ Absolutamente todo el trabajo de auditoría debe ser documentado, ya que es la única forma de evidenciar el trabajo de auditoría. Esta manual en particular fundamenta el conocimiento de los sistemas de control interno, ya que muchas veces no existen manuales de organización, de procedimientos contables o fiscales.

- ✓ Se debe tomar de base los lineamientos exigidos por la Dirección General de Impuestos Internos para la elaboración del

Informe y Dictamen Fiscal.

- ✓ Tomar en cuenta los parámetros de este manual para facilitar la ejecución de la auditoría fiscal.

Departamento de Ciencias Económicas

Facultad Multidisciplinaria de Occidente

Registro N° 2503

Mario Martínez

Registro N° 226

San Salvador, 25 de Mayo de 2014.

BIBLIOGRAFÍA

- Auditoria I
Ediciones Contables y Administrativas (1^a.ed.)
Santillana
DF, México
- Ley Del Impuesto Sobre La Renta
Decreto Legislativo No.: 134
Diario Oficial No.: 242 Tomo No.: 313
El Salvador, 1991
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta
Decreto Ejecutivo. N° 101
Diario Oficial N° 235 Tomo 317
El Salvador, 1992
Código Tributario
- Decreto Legislativo No.: 230
Diario Oficial No.: 241 Tomo No.: 349
El Salvador, 2000
- Reglamento de Aplicación al Código Tributario
Decreto Ejecutivo No. 117
Diario Oficial. N° 234 de Tomo 353

El Salvador, 2001.

- Diseño de un Manual de Procedimientos de Auditoria
Para las Funciones de Fiscalización que realizan las
Juntas de Vigilancia en las Asociaciones Cooperativas de
Ahorro y Crédito.

LINARES, NÉMESIS GABRIEL

MARTÍNEZ FLORES, DAYSI ARACELY

RODAS RECINOS, RAQUEL NATHALIE

El Salvador, 2013

- NORMA PARA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
TRIBUTARIAS

Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría
Pública y Auditoría

El Salvador, 2002

- NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA

Instituto Mexicano de Contadores Públicos

Edición 2013

- Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría

Decreto Legislativo 828

Diario Oficial No. 42, tomo 346

El Salvador, 2000

- Guía de Orientación DG-001/2001
Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos
Internos
El Salvador, 2002
- Guía teórica practica de aplicación contable de la ley
del IVA
Carlos Pérez
El Salvador
- Hernández Sampieri, Roberto
Metodología de la Investigación
Segunda Edición, Editorial Mc Graw Hill
Estados Unidos, 1998