

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



“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA,
BASADO EN LA NORMA PARA EL ASEGURAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE
LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (NACOT); DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES DE
LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.”

PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

PRESENTADO POR:
MARROQUÍN DE CALVÍO, MARÍA LILIAN
NUÑEZ CASTRO, TATIANA LORENA
ORTÍZ LANDAVERDE, ZULMA TATIANA
ROCA HUEZO, KARINA BEATRIZ

DOCENTE ASESOR:
LICDO. NELSON HUMBERTO GARZA ARRIOLA

AGOSTO 2017
SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTRO AMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES CENTRALES



Universidad de El Salvador
Hacia la libertad por la cultura

RECTOR

MSC. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO

VICE-RECTOR ACADEMICO

DR. MANUEL DE JESUS JOYA

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO

ING. NELSON BERNABÉ GRANADOS

SECRETARIO GENERAL

MSC. CRISTOBAL RIOS

DEFENSORA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

MSC. CLAUDIA MARIA MELGAR DE ZAMBRANA

FISCAL GENERAL

LICDA. NORA BEATRIZ MELENDEZ

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

AUTORIDADES



Universidad de El Salvador
Hacia la libertad por la cultura

DECANO

MSC. RAUL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ

VICE- DECANO

ING. CARLOS ROBERTO SIGUENZA CAMPOS

SECRETARIO DE LA FACULTAD

LICDO. DAVID ALFONSO MATA ALDANA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

LICDO. WALDEMAR SANDOVAL

AGRADECIMIENTOS

A Dios todo poderoso, por haberme dado la vida y permitirme uno de mis mayores sueños que es la culminación de mi carrera universitaria, y darme las fuerzas suficientes en los momentos difíciles para lograr esta meta.

A mi madre, Vilma Del Carmen Vásquez, a ella dedico mi triunfo, por estar siempre a mi lado y brindarme su apoyo en todo momento, por entregarme su amor, cariño incondicional y en los momentos difíciles siempre estar presente.

A mi esposo, Erick Willfredo Calvio Ramírez, por haberme enseñado que con esfuerzo, trabajo y constancia todo se consigue. Por apoyarme incondicionalmente y creer en mí capacidad, aunque hemos pasado momentos difíciles siempre ha estado brindándome su comprensión, cariño y amor.

A mi hermana, Daysi Verónica Romero Vásquez que de una o de otra forma me brindo apoyo y colaboración en el proceso de elaboración de este Trabajo de Grado.

A mi asesor de tesis, Licdo. Nelson Humberto Garza Arriola, que me ha orientado, apoyado y corregido mi Trabajo de Grado, con un interés y confianza, que sobrepasa todas las expectativas, que como alumna, deposité en su persona.

A Mis Docentes De La Universidad De El Salvador, a todos aquellos docentes, en especial Licenciado Waldemar Sandoval, que fueron parte de este proceso integral de formación, que deja como producto terminado una Licenciada en Contaduría Pública.

A mis compañeras de tesis, agradezco a Tatiana Lorena Nuñez Castro, Karina Beatriz Roca Huevo, y Zulma Tatiana Ortiz Landaverde por brindarme su apoyo y entusiasmo en la culminación de este trabajo.

MARÍA LILIAN MARROQUÍN DE CALVIO

AGRADECIMIENTOS

A Dios todo poderoso por darme la vida, salud y la fortaleza en los momentos más difíciles al inicio de mi carrera, sirviendo de guía en cualquier momento que sentí perder el camino por las dificultades de la vida.

A mi madre, Marta Lorena Castro, porque ella es el pilar que me mantiene, quien ha dado todo lo que tiene para que yo sea una persona de bien y con valor, por ser el modelo de lucha y perseverancia que estoy siguiendo, con amor hoy le dedico la culminación de mi carrera y los demás logros que tenga en el futuro.

A mi padre, José Jaime Núñez Chanchan, por siempre estar presente para mí, por el apoyo que me brinda, por el orgullo que se escucha en su voz cuando me anima a seguir adelante.

A mis tías, Vilma Yolanda Castro de Maldonado y Ana María Castro de Galdámez, por su apoyo incondicional, por su ayuda y sus consejos.

A mis hermanos, por su cariño, comprensión y ayuda en los momentos difíciles, a mi hermano mayor por ser un ejemplo y a mi hermano menor por dejarme ser su ejemplo.

A mis compañeras de tesis por su comprensión y apoyo en esta última etapa de nuestra carrera.

TATIANA LORENA NUÑEZ CASTRO

AGRADECIMIENTOS

A Dios Porque en su infinita misericordia me dio la vida, salud y permitido culminar esta etapa de mi vida, porque siempre me ha dado fuerza que necesito para salir a delante.

A mis padres, Marcos Francisco Ortiz y Dora Alicia Landaverde, por estar siempre a mi lado en las dificultades apoyándome y luchando a la par mía para que logre mis sueños, este logro es para ellos.

A mis hermanos, Jonathan Josué Ortiz y Marcos Francisco Ortiz, por apoyarme en todo momento y por nunca renegar por todas las veces que se mojaron por irme a traer en las noches cuando salía de clases, por ser los mejores hermanos que puedo tener y los mejores seres humanos que conozco.

A mis compañeras de tesis, Por ser unas excelentes compañeras y amigas, y trabajar con gran responsabilidad en el desarrollo de la tesis.

A mi asesor de tesis, Nelson Humberto Garza, por ser un gran docente el cual se esfuerza para que cada estudiante se forme de la mejor manera posible, y por la paciencia, dedicación a mi trabajo de grado.

ZULMA TATIANA ORTIZ LANDAVERDE

AGRADECIMIENTOS

A Dios, Porque reconozco que es gracias a él que he llegado hasta este punto en mi vida; porque a pesar de que tantas veces le he fallado él siempre ha estado y sigue estando conmigo, nunca me ha desamparado. Porque ha puesto los medios necesarios para que yo creciera y me desarrollara como profesional, es por eso y muchas cosas más que le doy la gloria y la honra a mi señor. Y le entrego este triunfo a sus pies.

A mi madre, Marisol Huevo, quien a pesar de tantas dificultades que tuvo para sacarme adelante, nunca se rindió y, por el contrario, se esforzó para que nunca me faltase nada. Dios te bendiga mami porque siempre me has apoyado.

A mi prometido, William Morales, porque no solo me ha demostrado su amor, apoyo y comprensión en los momentos buenos; sino ha estado conmigo por todos estos años siendo esa bendición que tanto he necesitado para no desfallecer ni estancarme en mi vida. Gracias por estar siempre a mi lado.

A Mis Hermanas, Kelly Huevo y María Elena Huevo, quienes siempre han estado conmigo apoyándome, animándome a continuar en cada etapa de mi vida.

A mis suegros, Herminio Morales y Marlene de Morales, Porque son una parte muy importante en mi vida; gracias porque no solo me han abierto las puertas de su familia sino me han apoyado cuando los he necesitado, por todas sus oraciones gracias.

A mis compañeras de tesis, Por haberse esforzado en la realización de este trabajo, y por haberme brindado su amistad, de manera sincera, y por haberme apoyado en este proceso de tesis. Es por eso que solo puedo pedirle a Dios que las bendiga en gran manera

KARINA BEATRIZ ROCA HUEZO

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	I - II
1. CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	11
1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.....	11
1.2. ENUNCIADO DEL PROBLEMA.....	12
1.3. JUSTIFICACIÓN.....	12
1.4. ALCANCE, LIMITACIÓN Y DELIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	13
1.4.1. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.....	13
1.4.2. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	14
1.4.3. DELIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	14
1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
1.5.1. OBJETIVO GENERAL.....	15
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	15
2. CAPITULO II: MARCO TEÓRICO Y ASPECTOS LEGALES DE LA AUDITORIA FISCAL APLICANDO LA NACOT.....	16
2.1. ANTECEDENTES.....	16
2.1.1. HISTORIA Y EVOLUCIÓN DE LA AUDITORIA.....	16
2.2. ASPECTOS LEGALES.....	18
2.2.1. FUNDAMENTACIÓN LEGAL SOBRE LA AUDITORIA, DE ACUERDO A LA NACOT.....	18
2.2.1.1. RÉGIMEN TRIBUTARIO.....	18
2.2.1.2. CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA (C.V.P.C.P.A)	36
2.3. ASPECTOS LEGALES.....	37
2.3.2. NIAS.....	38
3. CAPITULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	40
3.1. TIPO DE ESTUDIO.....	40
3.1.1. INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	40
3.1.2. INVESTIGACIÓN DE CAMPO.....	40
3.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	41
3.2.1. MÉTODO DEDUCTIVO.....	42
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	43
3.3.1. POBLACIÓN.....	43
3.3.2. MUESTRA.....	43
3.4. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	44
3.4.1. ENCUESTA.....	44
3.4.2. CUESTIONARIO.....	44
3.5. TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	45
3.6. ANÁLISIS GENERAL DE LOS RESULTADOS.....	57

4. CAPITULO IV: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIA, BASADO EN LA NORMA PARA EL ASEGURAMIENTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.....	58
4.1. INTRODUCCIÓN.....	58
4.2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	59
4.3. DESARROLLO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	60
4.3.1. CONTRATACIÓN.....	60
4.3.1.1. EL CONTRATO.....	61
4.3.1.2. CARTA OFERTA.....	67
4.3.2. NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR.....	70
4.3.3. CARTA COMPROMISO.....	80
4.3.4. ETAPAS DE LA AUDITORIA.....	85
4.3.4.1. PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA.....	85
4.3.4.2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA.....	90
4.3.4.3. DICTAMEN E INFORME DE AUDITORIA.....	92
4.3.5. MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN.....	94
4.3.6. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA AUDITORIA.....	94
4.3.7. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.....	95
4.3.8. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.....	97
4.3.9. DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD.....	107
4.3.10. DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS CRÍTICAS.....	109
4.3.10.1. ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS.....	109
4.3.10.2. PLANILLA DE DECISIONES PRELIMINARES.....	112
4.3.11. ASIGNACIÓN DE PERSONAL.....	116
4.3.12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	116
4.3.13. PROGRAMA DE AUDITORIA.....	118
4.3.14. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA.....	134
4.3.14.1. TIPOS DE PAPELES DE TRABAJO.....	136
4.3.14.2. DICTAMEN E INFORME DE AUDITORIA.....	218
4.3.14.2.1. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO.....	222
4.3.14.2.2. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO CON SALVEDAD.....	227
4.3.14.2.3. OPINIÓN DE NO CUMPLIMIENTO.....	232
5. CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	264
5.1. CONCLUSIONES.....	264
5.2. RECOMENDACIONES.....	265
BIBLIOGRAFÍA.....	267

INTRODUCCIÓN

En el presente contexto se busca mostrar la importancia que posee la auditoría tributaria, la cual se ha convertido en un elemento que brinda seguridad y confianza, tanto para la organización como para el estado.

Según criterio dictado por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda (DGII), la definición de auditoría fiscal es, verificar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, contenida en la Ley de Impuesto Sobre la Renta, ley a la Transferencias 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.

La auditoría fiscal se apoya en la auditoría financiera para obtener información, la cual necesita revisar y así dar conclusiones congruentes en relación al cumplimiento de las normas. Por ello, surge la Norma para el Aseguramiento en el Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (NACOT), emitida por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la contaduría Pública y Auditoría, para ser usada como una herramienta de apoyo hacia el contador público al momento de realizar auditorías fiscales; que le permita tener una certeza razonable sobre aspectos formales tales como: declaraciones, impuestos, tasas que estén cuantificados y enterados correctamente a la administración tributaria.

Es importante resaltar el rol del contador público en la correcta aplicación de las normas que rigen el que hacer contable y fiscal de las entidades, con énfasis en la aplicación de la Norma para el Aseguramiento en el Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (NACOT) que permite brindar una asesoría oportuna disminuyendo las posibilidades de

incumplimientos de riesgos normativos en la entidad; evitando con ello posibles sanciones económicas o el cierre definitivo del negocio dependiendo de la magnitud de la infracción.

Así que el presente trabajo de investigación se centra en la Elaboración de un Manual de procedimientos para la realización de auditoría, basado en la NACOT, donde posteriormente se detallan los objetivos que se persiguen los cuales buscan principalmente dar a conocer la norma NACOT, establecer los principios para realizar la auditoría, y así dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la DGII.

Además se expresa el porqué de la elección del tema a desarrollar, la factibilidad del tema y todo el proceso que conlleva a la resolución del manual propuesto, dando al inicio un enfoque de los procedimientos a realizar y las leyes que rigen todo el desarrollo de la auditoría fiscal, quedando todo planteado de la manera siguiente: CAPITULO I: Detalla de manera general el planteamiento del problema y las generalidades sobre el tema de auditoría. CAPITULO II: Profundiza de manera completa en las leyes que norman la realización de auditoría. CAPITULO III: Con lleva todo lo relacionado con la Metodología de la Investigación, la muestra utilizada para el análisis y tabulación de datos, así como la resolución de la encuesta realizada a la población .CAPITULO IV: Contiene la esencia misma del trabajo de investigación lo cual es el Manual de procedimientos para la realización de auditoría, basado en la (NACOT). CAPITULO V: Detalla una serie de Recomendación y Conclusiones sugeridas según lo investigado.

.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

La Norma para el Aseguramiento en el Cumplimiento de Obligaciones tributarias que a continuación se seguirán llamando NACOT, emitidas por el consejo de vigilancia de la profesión de contaduría pública y auditoría en junio de 2002 constituye una norma que deberán aplicar las firmas de auditoría, que han sido nombradas legalmente, por los contribuyentes a quienes les aplique la obligación de presentar Dictamen o Informe fiscal ante la administración tributaria.

La norma tiene como objetivo establecer los principios básicos y los procedimientos esenciales; así como proporcionar la orientación para la realización de un adecuado desarrollo de la auditoría fiscal. La auditoría fiscal tal como la define la legislación salvadoreña, es aquella en la cual el auditor fiscal nombrado debe emitir un dictamen e informe sobre el cumplimiento o no cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas a cargo de un contribuyente.

El consejo consideró una actualización de la norma emitida el tres de noviembre de 2016 aplicable a los encargos que inicien el 1 de enero de 2017.

En la facultad multidisciplinaria de occidente los estudiantes no tienen como marco de referencia la NACOT, ellos no cuentan con los procedimientos basados en la norma que ayudan al auditor al momento de realizar una auditoría fiscal desde que está norma fue emitida en junio del 2002.

Por lo anteriormente expresado y de acuerdo a la investigación que se llevó a cabo se llegó a la conclusión que es necesario la elaboración de un manual, debido a la carencia de éste; el cual conlleve principios para realizar la auditoria, a su vez los procedimientos básicos en la elaboración de cedulas bases, los lineamientos dados por la DGII, los modelos establecidos de tipos de opinión: cumplimiento y no cumplimiento de acuerdo con la norma. La NACOT también hace referencia al uso de Normas Internacionales de Auditoria (NIA), códigos, leyes y reglamentos que regulan el desarrollo de la auditoría fiscal con el propósito de dar cobertura en aquellos aspectos, que, por cualquier razón, no se encuentran detallados en la NACOT.

El desarrollo de este manual tendrá como ventaja para los estudiantes y profesionales del área de auditoría ya que no se cuenta con uno que este en conformidad con la NACOT y leyes aplicables a la auditoria.

1.2 ENUNCIADO DEL PROBLEMA

La carencia de un manual de procedimientos basado en la norma para el aseguramiento del cumplimiento de obligaciones tributarias para la realización de la auditoría fiscal.

1.3 JUSTIFICACIÓN

La propuesta del manual para la realización de auditorías de acuerdo a las NACOT, se pretende elaborar tomando en cuenta las leyes, normas y procedimientos establecidos por la DGII, que en su conjunto conllevarán todos los lineamientos requeridos por las NACOT; éste manual es de gran utilidad debido a que el interés relacionado con este tema, es el difundir el conocimiento de dicha norma, cuya difusión servirá para formar mejores profesionales lo cual se pretende lograr atreves de la elaboración de un Manual de procedimientos para la realización de auditoría, basado en la norma para el aseguramiento en el cumplimiento de

obligaciones tributarias (NACOT), donde tomando en cuenta que En la actualidad son pocos los estudiantes de economía que conocen acerca de la NACOT, puesto que la mención de dicha norma es casi nula a lo largo de la carrera. Por lo que dicho manual está dirigido a los estudiantes de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente. Además de consolidar futuras investigaciones sobre este tema, que permita expandirse a todas aquellas instituciones que velen por la educación de sus estudiantes, con el único fin de generar una mejor calidad en la educación para el estudiante y de acuerdo a los resultados que se obtengan, diseñar un manual que se acople a las necesidades de los estudiantes.

El desarrollo del presente manual será de mucha ventaja para el estudiante de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente y profesionales, ya que no se cuenta con uno que este en conformidad con la norma y demás leyes aplicables a la auditoria.

1.4 ALCANCES, LIMITACIONES Y DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Alcances de la investigación:

Aquí se detallan aquellos aspectos que se esperan cubrir con la Investigación.

- El presente estudio explorará la aplicación de la actualización de NACOT que entró en vigencia el presente año, para los profesionales y estudiantes en el área de Contaduría Pública y Auditoria de la facultad multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador.
- La investigación abarca únicamente un enfoque profundizado en la auditora fiscal y todos los componentes que a esta acompañan.
- A través de la presente Investigación se dará a conocer de manera práctica, los principios que detalla la NACOT para el desarrollo de auditoria.

1.4.2 Limitaciones de la investigación:

Los aspectos que pueden quedar fuera de cobertura, en el desarrollo de la presente investigación.

- Existencia relativamente poca de material bibliográfico específicamente a tratar directamente sobre el tema de investigación el cual se basa en la actualización de NACOT.
- Poca profundización en la parte de intervención de la NACOT a la auditoría fiscal incluida en la enseñanza a los estudiantes de quinto año de la facultad multidisciplinaria de occidente.
- El período de tiempo de recolección de información el cual comprende cuatro meses de duración a partir de abril de 2017.

1.4.3 Delimitación de la investigación.

Aquí se establecen los límites de la investigación en términos de espacio, tiempo y contenido.

- Delimitación Geográfica: La investigación se desarrollará con los alumnos de quinto año y algunos profesionales de la Facultad Multidisciplinaria e Occidente.
- Delimitación Temporal: El trabajo de investigación estará comprendido entre los primero seis meses del presente año.
- Delimitación Específica o social: La investigación persigue un fin específico y es enriquecer los conocimientos de los actuales y futuros profesionales, que se dedicaran a la elaboración de auditoría fiscal.

1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.

1.5.1. Objetivo General.

Proponer un manual de procedimientos para la realización de auditoría, basado en la Norma para el Aseguramiento en el Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (NACOT); dirigido a los estudiantes de la facultad multidisciplinaria de occidente.

1.5.2 Objetivos específicos.

- Identificar y detallar los principios para realizar Auditoría fiscal.
- Dar a conocer la Norma para el Aseguramiento en el Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias.
- Definir cédulas bases para respaldar el informe de Auditoría.
- Proponer procedimientos establecidos por la DGII.
- Explicar brevemente de forma lógica y procedimentaria los tipos de opinión que presenta la NACOT.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO Y ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA FISCAL APLICANDO LA NACOT

2.1 ANTECEDENTES.

2.1.1 Historia y evolución de la auditoría.

La auditoría ha existido desde hace ya muchos años atrás, tomando en cuenta que, aunque no se tenía como tal, debido a que no existían dificultosas relaciones en la economía, por lo que no eran necesarios los complejos sistemas contables; la auditoría ha estado relacionada desde la época medieval hasta en la revolución industrial donde su desarrollo y evolución estuvo estrechamente relacionada con las actividades de carácter productivo, por los que el trabajo de auditoría solamente se limitaba a sencillas revisiones en las ventas realizadas, compras efectuadas, cobros y pagos.

Estas actividades eran llevadas a cabo para detectar posibles fraudes, por lo que se considera que la Auditoría como tal tiene sus inicios en el siglo xv en Inglaterra, dónde las familias de esa época que pertenecían a la clase alta, optaron por contratar este tipo de servicios, con el objetivo de resguardar su patrimonio; posteriormente a mediados del siglo XVI en Inglaterra se emitieron órdenes para el análisis y revisión en cuanto a las auditorías, por lo que es desde ahí que las auditorías se han concentrado en los análisis rigurosos de los registros y en las pruebas halladas como evidencia del buen o mal manejo de los fondos y en el cumplimiento y aplicación de las leyes correspondientes. Fue hasta en el año de 1930 que algunos auditores ingleses ofrecían sus servicios profesionales de auditoría como tal a firmas importantes El Salvador.

Durante 1927 y 1928 se fundó en el país el primero colegio de estudios contables que estaba a cargo del profesor Manuel Mármol, y en el año de 1930 fue organizada la corporación

de contadores de El Salvador y en 1931 se creó la Escuela de comercio y hacienda bajo el patrocinio de dicha corporación.

En posteriores fechas y tomando en cuenta los antecedentes respecto de las auditorías en El Salvador se implementó la figura de dictamen fiscal, para lo cual se tomó como base el código tributario el cual fue establecido por decreto legislativo No 230 el 14 de diciembre del año 2000, el 22 de diciembre del año 2000 se estableció en los artículos 129 al 139 la obligación para ciertos contribuyentes que debían de dictaminarse fiscalmente, en cuanto a las obligaciones tributarias.

Es por ello que surgieron las Normas Internacionales de Auditoría(NIAS) el 17 de septiembre de 1999, para la correcta presentación de los Estados financieros las cuales fueron dictadas por la Federación Internacional de Contabilidad(IFAC), y en todo lo que no estuviese considerado por éstas, debería aplicarse las Normas de Auditoría, emitidas por el instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA), y en la preparación de Estado Financieros se deberían usar las Normas Internacionales de Contabilidad dictada por el comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC)

Posteriormente el 27 de junio de 2002 por medio de resolución, el consejo de vigilancia de la profesión de Contaduría Pública y Auditoría, emitió la Norma para Auditoría de cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (NACOT); con el objetivo de establecer los principios básicos y los procedimientos esenciales, así como proporcionar la orientación para la realización, por parte de las firmas de Auditoría, para un adecuado desarrollo de la auditoría fiscal. luego el consejo revisó la NACOT emitida en el año 2002, considerando que deben realizarse cambios para actualizarla y que la misma se adecúe a la normativa legal vigente, el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas y treinta minutos del tres de noviembre de dos mil diez y seis,

resolvió: Emítase la Norma para el Aseguramiento sobre el Cumplimiento de Obligaciones Tributarias(NACOT) y Se deroga la Norma para el Aseguramiento sobre el Cumplimiento de Obligaciones Tributarias(NACOT),emitida el 27 de junio de 2002.por lo cual se estableció que en el caso de nombramientos para la realización de auditoría fiscal de ejercicios anteriores al uno de enero de dos mil diez y siete; la firma nombrada aplicará la NACOT vigente a esa fecha, y Esta NACOT es aplicable a los encargos de aseguramiento sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias para el ejercicio fiscal que inicie el uno de enero de dos mil diez y siete.

2.2 ASPECTOS LEGALES

Cuando hablamos de aspectos legales que rigen la auditoria también tenemos que hablar de los aspectos que rigen al contribuyente porque son estos aspectos los que los auditores tienen que ver que se cumplan.

2.2.1. Fundamentación legal sobre la auditoría fiscal, de acuerdo a las NACOT.

Son estos los elementos fundamentales para la realización de una auditoria de esta naturaleza.

2.2.1.1 Régimen tributario

Antes de iniciar con los aspectos legales específicamente dirigido los auditores hay que determinar el conocimiento básico que dicho profesional tiene que conocer relacionado con la empresa para que se realice la auditoria de la mejor forma posible, a continuación, se detallan las obligaciones formales y sustantivas.

Obligación de Inscribirse en el Registro de Contribuyentes. Art. 86 del C.T. La inscripción en el Registro de Contribuyentes es obligatoria para todo Comerciante Social, desde la fecha de su constitución, surgimiento, apertura o establecimiento.

Para la inscripción es necesario completar la información requerida en el Formulario F-210 adjuntando los siguientes documentos

a) Escritura de Constitución y Punto de Acta de elección de la última Junta Directiva, en su caso.

b) Escritura Pública de Poder General Judicial o Administrativo, en caso que comparezca el Apoderado Legal del Contribuyente.

c) Documento Único de Identidad, Representante Legal o apoderado.

d) Número de Identificación Tributaria del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado. e) Balance General Inicial o Balance general y Estado de Pérdidas y Ganancias del último periodo tributario.

El contribuyente puede, adicionalmente a la información antes detallada, adjuntar un escrito para informar el inicio de actividades, presentándolo por medio del Representante Legal o Apoderado o por otra persona diferente de ellos.

En el caso que el Comerciante Social, decida apertura una nueva sucursal o establecimiento, deberá informar por escrito a la Administración Tributaria la fecha de inicio de las operaciones en dicho lugar. Este escrito puede ser presentado por medio del Representante Legal o Apoderado; o por otra persona diferente de ellos.

Plazo. Art. 86 del C.T. El plazo límite para que el Comerciante Social se inscriba en el Registro de Contribuyentes es dentro de los primeros quince días siguientes a la fecha de iniciación de sus actividades.

Sanción. Art. 235 y 244 del C.T. La sanción por no inscribirse en el Registro de Contribuyentes, es de tres salarios mínimos mensuales. Se sancionará con una multa de dos salarios mínimos mensuales al Comerciante Social que cometa cualquiera de las siguientes infracciones:

- a) Inscribirse fuera del plazo establecido.
- b) No informar o informar fuera del plazo establecido el inicio de actividades.
- c) Proporcionar datos erróneos en los formularios o documentos anexos a la solicitud de inscripción.

El Comerciante Social se hará acreedor a una sanción de cuatro salarios mínimos mensuales, en los siguientes casos:

- a) Cuando obtuviera de alguna forma, dos o más números de inscripción (NRC) diferentes.
- b) Informar el inicio de actividades omitiendo datos o proporcionarlos en forma incorrecta o incumplir con las especificaciones requeridas por la Administración Tributaria o el Código Tributario.

Obligación de Fijar e Informar Domicilio Para Recibir Notificaciones. Obligación. Art. 90 C.T. El Comerciante Social está obligado a fijar un lugar dentro de la República de El Salvador para recibir notificaciones. Este en ningún caso podrá ser un Apartado Postal.

Plazo. Art. 90 del C.T. La designación del lugar para recibir notificaciones deberá llevarse a cabo en el momento en que el Comerciante Social se inscriba en el Registro de Contribuyentes, consignándolo.

Sanción. Art 237 C.T. El Comerciante Social que no establezca un lugar para recibir notificaciones o que informe una dirección falsa, inexistente o incompleta, será acreedor de una multa de nueve salarios mínimos mensuales.

Obligación de Informar Cambios en el Domicilio Para Recibir Notificaciones. Art. 90 del C.T. En caso que el contribuyente cambie el lugar para recibir notificaciones, deberá informarlo a la Administración Tributaria en el Formulario F-210 en la Sección de Direcciones.

Plazo. Art. 90 del C.T. El plazo para informar sobre dicho cambio es de cinco días hábiles siguientes a la fecha de la ocurrencia del mismo.

Sanción. Art. 237 del C.T. El Comerciante Social que cambie de lugar para recibir notificaciones y no avise o lo haga fuera del plazo establecido, tendrá como sanción, una multa de cinco salarios mínimos mensuales.

Obligación de Mantener el Lugar para Recibir Notificaciones. Art. 90 del C.T. El Comerciante Social está obligado a mantener el lugar para oír o recibir notificaciones, cuando ocurra alguna de las situaciones que se mencionan a continuación:

- a) Cuando la Administración Tributaria haya notificado la iniciación de una fiscalización.
- b) Haya iniciado el proceso de cobranza administrativa por parte de la Administración Tributaria; o,
- c) Si el contribuyente se ausente del país.

Sanción. Art. 258 del C.T. El Código Tributario no establece una sanción específica por el incumplimiento de esta obligación, no obstante, el Artículo 258 contempla una sanción genérica.

Obligación de Informar el Nombre del Apoderado Para Recibir Notificaciones. Art. 90 del C.T. El Contribuyente deberá expresar por escrito en forma clara e inequívoca a la Administración Tributaria, cuando decida nombrar apoderado o comisionar personas a fin de recibir notificaciones. Este escrito puede ser presentado por el Representante legal; o por una persona distinta al mismo.

Para que esta designación tenga efecto, el apoderado deberá ser partícipe y acreditar su personería por medio de poder amplio y suficiente. El apoderado, desde el momento de su nombramiento quedara sujeto a todas las disposiciones relacionadas con el lugar para recibir notificaciones y representación legal que le competen al Contribuyente.

Sanción. Art. 241 del C.T. El incumplimiento de esta obligación, será sancionado con una multa equivalente al 0.5% sobre el patrimonio o capital contable que figure en el Balance General, menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual. En los casos que no exista balance o no sea posible establecer el patrimonio que figure en el Balance General, se aplicara la sanción de ocho salarios mínimos.

Obligación de Presentar Declaraciones Tributarias. Obligación.

Los Comerciantes Sociales están obligados a elaborar y presentar las declaraciones tributarias siguientes:

a) Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta

a.1) Pago a Cuenta e Impuesto Retenido, 62 Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR). Art. 92 y 152 del C.T.

La declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido deberá elaborarse en Formulario F-14 declarando el 1.75% sobre los ingresos brutos obtenidos durante el mes. En esta misma declaración se incluirán las retenciones efectuadas por salarios y prestaciones de servicios.

Plazo. Art. 152 del C.T. y Art. 62 de la LISR. El plazo para presentar esta declaración es de diez días hábiles siguientes al cierre del periodo mensual que se liquida.

a.2) Impuesto Sobre la Renta Anual. Art. 48 de la LISR y Art. 92 del C.T. La declaración del Impuesto Sobre la Renta deberá elaborarse en Formulario F-11. En este se declaran todos los ingresos percibidos menos costos y gastos del ejercicio fiscal, con el fin de obtener el monto del impuesto a favor o en contra.

Plazo. Art. 48 de la LISR. El plazo para presentar la declaración del Impuesto Sobre la Renta, es dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del ejercicio impositivo que se declara.

b) Declaración del Impuesto de IVA. Art. 94 Ley del IVA y Art. 92 del C.T.

La declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de Servicios deberá elaborarse en Formulario F-07. En este formulario se declaran todas las compras y ventas, gravadas y exentas, importaciones y exportaciones, con el fin de calcular los créditos y débitos para determinar el monto del impuesto a favor o en contra, así como también el IVA retenido a terceros, impuestos, multas e intereses, si los hubiere, que modifiquen el impuesto.

Plazo. Art. 94 Ley del IVA. Este documento deberá presentarse dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al periodo tributario que se está declarando.

b) Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Raíces. Art. 7 Ley del Impuesto Sobre Transferencia de Bienes Raíces. (LTBR). La declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Raíces. En este se declaran las transferencias de bienes inmuebles por operaciones superiores a \$28,571.43 (¢250,000.00)

Plazo. Art. 8 del LTBR. Esta declaración deberá presentarse cada vez que se adquieran bienes Inmuebles, dentro del plazo de sesenta días siguientes a la fecha de la Escritura de Compra-Venta, Certificación de acta de remanente o del auto de adjudicación, anexando a la declaración el documento según corresponda.

Sanción Art. 238 y 247 del C.T. El incumplimiento en la presentación de las declaraciones tributarias de Impuesto Sobre la Renta anual, Impuesto del IVA e Impuesto de TBR será sancionado con diferentes multas, según sea el caso.

Obligación de Emitir y Entregar Documentos que Amparan Operaciones del Impuesto del I.V.A. Art. 107 del C.T.

La obligación de emitir y otorgar documentos legales, surge en el momento en que se causa el impuesto.

El impuesto se entenderá causado cuando se de alguna de las siguientes situaciones:

- a) Con relación a la transferencia de dominio, se entiende causado el impuesto, cuando:
- i) Se emite el documento en el que conste la operación.
 - ii) Se pague el precio del Bien.
 - iii) Se entregue real o simbólicamente los bienes antes de emitir los documentos respectivos. (Art. 8 de la LIVA)
- b) En caso que las empresas retiren bienes muebles corporales, se entenderá causado el impuesto en la fecha en que se retire el bien. (Art. 12 de la LIVA)
- c) Para las prestaciones de servicios, se entienden ocurridas y causado el impuesto, en cualquiera de las siguientes circunstancias, la que ocurra primero:
- i) Se emitan Comprobantes de Crédito Fiscal, Facturas, notas de Crédito o notas de Débito.
 - ii) Se dé término a la prestación.
 - iii) 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.
 - iv) Cuando se pague total o parcialmente la remuneración al prestador de los servicios, aunque la prestación sea posterior al pago. (Art. 18 de la LIVA)

Los documentos legales, que, según el Código Tributario, deben emitirse y entregarse son los siguientes:

A. Nota de remisión. Art. 109 del C.T.

Las Notas de Remisión deben ser emitidas y entregadas por el contribuyente para amparar los bienes muebles o mercadería en tránsito, en los casos siguientes:

- a) Cuando el comprobante de Crédito Fiscal no se elabore en el momento que se efectúa la entrega real o simbólica de los bienes o se remitan estos al adquirente de los mismos.
- b) Cuando se efectúen envíos de bienes muebles y mercadería en consignación a la persona natural o jurídica que actúe como consignatario.

c) En aquellos casos en que se realicen traslados que no constituyan transferencias. Plazo. Art. 109 C.T. El Comprobante de Crédito Fiscal deberá emitirse en el mismo período tributario en que se emita la Nota de Remisión respectiva, a más tardar, dentro de los tres días siguientes a dicho período; y debiendo, asimismo, hacer referencia a la correspondiente Nota de Remisión.

B. Comprobante de Crédito Fiscal (CCF) Arts. 107 al 109 del C.T. Este documento debe ser emitido y otorgado por los Contribuyentes del impuesto del IVA a otros Contribuyentes en los siguientes casos:

a) Transferencias de dominio de bienes muebles corporales, ya sean operaciones gravadas o exentas.

b) Prestaciones de servicios que ellos realicen, ya sean operaciones gravadas o exentas. c) Cuando actúe como comisionista, consignatario o subastador; vendiendo, transfiriendo, subastando bienes o prestando servicios por cuenta de terceros.

d) Cuando se facture un monto que corresponda a las comisiones o remuneraciones pagadas por la prestación de servicio como tercero mandante.

e) Posterior a la emisión y entrega de Notas de Remisión, siempre que exista transferencia de dominio.

El artículo 65-A de la Ley del IVA, establece que los Comerciantes Sociales que se dediquen a la venta de alimento y víveres, no pueden emitir CCF a contribuyentes cuyo giro ordinario no esté relacionado con el comercio de alimentos en restaurantes o empresas similares.

Plazo Arts. 107 y 109 del C.T. En el caso de los literales

a) al d) debe emitirse CCF en el momento en que se transfieran bienes o se presten servicios. En el caso del literal

e), el CCF debe ser elaborado dentro del mismo periodo tributario en que se originó la Nota de Remisión, teniendo como plazo máximo los tres días siguientes a dicho periodo.

C. Notas de Débito y Notas de Crédito Art. 110 del C.T. Las Notas de Debito deben emitirse y otorgarse cuando con posterioridad a la emisión de los Comprobantes de Crédito Fiscal se tenga que incrementar el valor del impuesto establecido en los mismos, por ejemplo, ajustes o diferencias en precios, intereses devengados u otras modificaciones en la operación o se hubiere calculado erróneamente el débito fiscal.

Las Notas de Crédito deben ser emitidas y otorgadas cuando con posterioridad a la emisión de los Comprobantes de Crédito Fiscal se tenga que disminuir el valor del impuesto expresado en dichos comprobantes, por ejemplo, cuando se realicen ajustes o diferencias en los precios, descuentos, bonificaciones u otras modificaciones en la operación; cuando se produjeren devoluciones de dinero, de bienes, envases, depósitos, se anulen o cancelen operaciones efectuadas.

Tanto en las Notas de Debito como en las Notas de Crédito, debe consignarse el número del Comprobante de Crédito Fiscal que es sujeto a modificación.

Plazo. Art. 111 del C.T. Las Notas de Crédito y de Debito deberán elaborarse cada vez que se necesiten realizar ajustes al impuesto del IVA reflejado en los CCF emitidos con anterioridad, teniendo como plazo máximo para poder otorgarlos, tres meses contados a partir de la fecha de emisión del comprobante.

D. Factura, Tiquetes u otros Documentos Equivalentes. Art. 107, 108, 111 y 114 del C.T. La Factura debe ser emitida y entregada por los contribuyentes del Impuesto del IVA, en los siguientes casos:

a) Operaciones realizadas con consumidores finales. En este caso las facturas pueden ser sustituidas por otros documentos o comprobantes equivalentes, autorizados por la Administración Tributaria.

b) Operaciones de exportación. En estas operaciones deberá entregarse factura original al adquirente de bienes y servicios. Las facturas por exportaciones no podrán ser sustituidas, en ningún caso, por otro documento equivalente.

c) Cuando estos actúen como comisionistas, consignatarios o subastadores; vendiendo, transfiriendo, subastando bienes o prestando servicios por cuenta de terceros.

d) Posterior a la anulación de una factura emitida con anterioridad. El ticket u otros documentos equivalentes pueden ser emitidos.

Cuando por la naturaleza del negocio resulte impráctica la emisión de facturas.

Las facturas, tickets y documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria, que hayan sido emitidos a consumidores finales, pueden ser anuladas por el contribuyente emisor cuando ocurran ajustes que disminuyan, anulen o cancelen operaciones registradas anteriormente, ya sea por transferencias de bienes o prestación de servicios.

Deben incluirse al reverso del original del documento anulado la identificación del cliente, nombre completo y firma, número de Identificación Tributaria o en su defecto número de Documento Único de Identidad.

Cuando por posterioridad a la emisión de una factura se deben efectuar aumentos o disminuciones, se procederá a anular la factura que contenía la operación original y a emitirse una nueva con el valor correcto de la operación.

En la anulación de facturas por exportaciones, además de cumplir con los requisitos anteriores, deberá respaldarse con la documentación emitida entre el exportador y su cliente, y

la que establece la legislación aduanera que permita identificar el origen de la operación, según sea el caso.

Plazo. Art. 107 y 108 del C.T.

Este documento debe ser emitido y entregado en el momento que se realice la transferencia o se preste el servicio, según sea el caso.

El plazo máximo para anular y reemplazar Facturas y documentos equivalentes que disminuyan el débito fiscal, es de tres días contados a partir de la fecha de la entrega de los bienes o la prestación de servicios.

E. Comprobante de Liquidación. Art. 108 del C.T. Este comprobante debe ser emitido y otorgado por el Comerciante Social, cuando haya actuado como comisionista, consignatario, subastador o si vende, transfiere, subaste bienes o preste servicios por cuenta de terceros o mandantes, siempre que exista el Comprobante de Crédito Fiscal o Factura que respalde esa transacción.

El comprobante de liquidación deberá contener un detalle de todos los Comprobante de crédito fiscal y facturas emitidas por ventas realizadas a cuenta del mandante o tercero, anexo una copia de los Comprobantes de Crédito Fiscal.

Plazo. Art. 108 del C.T.

Se entregará al menos un comprobante de liquidación al tercero o mandante, dentro de cada periodo tributario, por el total de las transferencias o prestaciones efectuadas por cuenta de él, detallando el impuesto causado en tales operaciones.

El contribuyente deberá elaborar una liquidación mensual, resumiendo todas las liquidaciones realizadas a cuenta de un tercero, dentro de un mismo periodo tributario, presentando el impuesto que constituirá el débito fiscal para el mandante. El comisionista,

consignatario o subastador, deberá emitir CCF y declarar en el mismo periodo tributario, el impuesto por las comisiones o remuneraciones que resulten de las operaciones mencionadas.

El tercero, representado o mandante, deberá declarar el impuesto, presentado en el Comprobante de Liquidación en el mismo periodo tributario en que se realizó la venta o se prestó el servicio.

F. Comprobante de Retención. Art. 112 y 162 del C.T.

De acuerdo a las disposiciones establecidas en el Código Tributario, los Comerciantes Sociales designados como Agentes de Retención del Impuesto del IVA deben emitir y entregar, a proveedores contribuyentes inscritos de dicho impuesto, el Comprobante de Retención cuando se adquieran habitualmente bienes muebles corporales o se reciban ciertos servicios, expresamente señalados en la designación efectuada por la Administración Tributaria.

Plazo. Art. 112 del C.T.

Este documento debe emitirse y entregarse cuando se dé el hecho generador causante del impuesto. El impuesto de retención se entenderá causado en los siguientes casos:

a) "Por compras de bienes muebles, en el momento en que se recibe el bien, sea este real o simbólico, y

b) En las prestaciones de servicios, en el mismo momento en que el receptor del servicio pague la remuneración, la ponga a disposición o se acredite en cuenta al prestador de servicio."

Todos los documentos señalados en este apartado podrán ser emitidos por el Contribuyente en forma manual, mecánica o computarizada, siempre que se garantice el interés fiscal.

El artículo 113 del Código Tributario establece que los Comerciantes Sociales pueden utilizar un "Formulario Único" para la emisión de los diferentes documentos que amparan sus operaciones.

Para poder hacer uso de dicho formulario, debe existir una autorización de la Administración Tributaria y debe constar en la resolución que por escrito haya enviado esta al Contribuyente que solicito dicha autorización.

Estos Formularios deben estar pre-numerados correlativamente e impresos en Imprenta autorizada, cumpliendo con los requisitos formales descritos en el apartado 1.4.2 de este capítulo.

El sistema electrónico utilizado para la emisión del Formulario Único deberá, ser capaz de generar un numero correlativo independiente por cada documento emitido.

Sanción. Art. 239 del C.T.

Incumplimiento de la obligación de emitir o entregar cualquiera de los documentos legales mencionados en esta sección, conlleva una sanción del 50% del monto de la operación por cada documento. La multa por documento no podrá ser inferior a dos salarios mínimos mensuales.

En caso que se emitan los documentos legales, sin cumplir con uno o más de los requisitos o especificaciones formales, tales como no entregarlos en los plazos establecidos, será sancionado con una multa equivalente al 30% del monto de la operación por cada documento. Esta multa en ningún caso podrá ser inferior a dos salarios mínimos.

La sanción para los contribuyentes que emitan CCF cuando el sujeto pasivo no se dedique al comercio de alimento, será del 10%, del monto de la operación. Esta multa no podrá ser inferior a un salario mínimo.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EXIGIR Y RETIRAR DOCUMENTOS.

Obligaciones de Exigir y Retirar Documento Emitidos por Otros Contribuyentes. Art. 117 C.T. Cuando el Comerciante Social realiza compras, se convierte en adquirente de bienes o usuario de servicios, es por ello que surge la obligación de exigir los Comprobantes de Crédito Fiscal, Facturas o documentos equivalentes, autorizados por la Administración Tributaria y retirarlos del establecimiento o negocio del contribuyente emisor.

Sanción. Art. 258 del C.T. El Contribuyente que realice compras de bienes o servicios y no exija los documentos que respalden dichas transacciones será sancionado con una multa genérica que oscilara entre \$112.00 (¢980.00) y \$568.00 (¢4,970.00).

Obligación de Consignar Datos en Documentos Recibidos de Sujetos Excluidos de la Calidad de Contribuyentes. Art. 119 C.T. Los Contribuyentes del Impuesto del IVA, cuando reciban documentos de los sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes, deberán exigir que sean consignados, tanto en el original como en la copia de los recibos, facturas u otro tipo de documentos que reciban, los siguientes datos:

- a) Nombre del sujeto excluido del impuesto
- b) Dirección del sujeto excluido del impuesto, así como su número de teléfono;
- c) Número de Identificación Tributaria del sujeto excluido, o en su defecto número de Documento Único de Identidad u otro tipo de documento que lo identifique plenamente
- d) Fecha de emisión del documento;
- e) Nombre, dirección y NIT del contribuyente que recibe el documento; y,
- f) Cuando las operaciones sean superiores \$228.00 (¢1,995.00), deberá consignarse en la copia del documento que emita el sujeto excluido, la firma del contribuyente que adquiere el bien o recibe el servicio.

Sanción. Art. 258. El incumplimiento de esta obligación se sancionará con la multa que oscilará entre \$112.00 (¢980.00) y \$568.00 (¢4,970).

Obligación de Remitir Informe Anual de Retenciones. Art. 123 y 128 del C.T. Cuando el Comerciante Social haya retenido, en concepto de Impuesto Sobre la Renta a cualquier Persona Natural, Jurídica o Institución, deberá emitir informe Anual de Retenciones a la Administración Tributaria, en Formulario F-910, cumpliendo con las siguientes especificaciones:

- a) Nombre, denominación o razón social.
- b) Número de Identificación Tributaria.
- c) Monto sujeto a retención.
- d) Impuesto retenido

Este puede presentarse por medios manuales, electrónicos o magnéticos, según lo requiera la Administración Tributaria.

Si se presenta por medios electrónicos, debe cumplir con las especificaciones que la Administración Tributaria proporcione para tal fin, manteniendo la estructura de la información y sin omitir ningún dato.

Plazo. Art. 123 del C.T. El Informe de Retenciones debe ser emitido durante el mes de enero del año siguiente al que se efectuaron las retenciones.

Sanción. Art. 241 Lit. e) del C.T. El Comerciante Social que no envié el Informe de Retención Anual a la Administración Tributaria, que lo haga fuera del plazo establecido o que lo remita sin detallar alguno de los datos descritos anteriormente, será sancionado con una multa del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revaluó de activos no realizados, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

Obligación de Remitir Informe Sobre Accionistas y Utilidades Distribuidas. Art. 124 y 128 del C.T. Si se hubiere efectuado distribución de dividendos, excedentes o utilidades, a los socios o accionistas durante el ejercicio fiscal, el Comerciante Social deberá informar a la Administración Tributaria en Formulario F-915 lo siguiente:

- a) El valor de las acciones, aportes o derechos;
- b) Dividendos, excedentes o utilidades de cualquier tipo que se hayan distribuido; y
- c) Nombre y NIT de los socios o accionistas.

La obligación de informar el nombre de las personas que poseen la calidad de socios persiste, independientemente si se les efectuó distribución o no.

La Administración puede solicitar que este informe se presente en medios magnéticos, debiendo cumplir las especificaciones técnicas que ella establezca.

Plazo. Art. 124 del C.T. El plazo para la presentación expira el 31 de enero del año inmediato posterior a aquel en que se realizó la distribución.

Sanción. Art. 241 Lit. h) del C.T. El Sujeto Pasivo que no remita a la Administración Tributaria el Informe Sobre la distribución o Capitalización de Utilidades o Dividendos; que lo envíe fuera del plazo establecido o que lo presente sin detallar alguno de los datos antes mencionados, será sancionado con una multa del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revaluó de activos no realizados, la que no podrá ser inferior a tres salarios mínimos mensuales.

Obligación de Proporcionar Información de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores. Art. 125 del C.T. El Comerciante Social debe proporcionar a requerimiento de la Administración Tributaria, la información relacionada con el giro u operaciones realizadas con terceros, tales como:

a) Identificación de los proveedores de bienes y servicios por operaciones realizadas, indicando el concepto, valor acumulado mensual por proveedor y crédito fiscal IVA de la operación, cuando sea el caso.

b) Identificación de las personas o entidades a quienes se les haya transferido bienes, derechos o prestados servicios por operaciones realizadas, indicando el concepto, valor acumulado y el débito fiscal que se hubiere generado, si se diera el caso.

c) Identificación de las personas o entidades de quienes se recibieron ingresos a cuenta de terceros sin representación, indicando el concepto y el monto recibido; así como también la identificación de estos terceros.

d) Identificación de los deudores a cualquier título y condición, especificando el monto de la obligación a favor.

e) Identificación de los acreedores bajo cualquier título y condición, debiendo especificar el monto de la obligación por pagar.

A efecto de que la información proporcionada sea de utilidad, deberá presentarse íntegra, correcta y sin ningún tipo de alteraciones o correcciones.

Plazo. Art. 128 del C.T. Esta información deberá proporcionarse cuando la Administración Tributaria lo requiera por medios magnéticos, como información semestral en los meses de enero y julio de cada año de acuerdo a lo establecido y cumpliendo con todas las especificaciones técnicas exigidas por la misma.

Sanción. Art. 241 Lit. k) del C.T. El contribuyente que se niegue a presentar esta información, la presente incompleta, falsa, alterada u inexistente o no cumpla con las especificaciones exigidas por la Administración Tributaria será sancionado con una multa del 0.1% sobre el patrimonio o capital contable que figure en el Balance General menos el

superávit por revalúo de activos no realizado. Esta multa no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales.

Cuando no exista balance general o no sea posible establecer el patrimonio que figure en el Balance General, se aplicara la sanción de nueve salarios mínimos.

Estas y otras muchas obligaciones tributarias son las que tendrá el auditor que verificar su cumplimiento y en caso de hacerse tendrá que informar al Ministerio de Hacienda.

A continuación, se detallan las obligaciones del auditor según Código de Tributario

Obligaciones del auditor según Código Tributario.

El auditor deberá regirse por el código tributario y cumplir con las obligaciones planteadas a continuación:

A. Emitir dictamen e informe fiscal de acuerdo al artículo 129 del código tributario salvadoreño los cuales conllevan:

- Deberá emitir una opinión en la cual deberá dejar constar el cumplimiento y no cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas

- Firma del auditor fiscal nombrado que emitió el informe dictamen fiscal

- Presentar dictamen fiscal en el periodo establecido

B. Guardar independencia absoluta con el sujeto a dictaminar

C. Cumplir con los lineamientos de aplicación que establece el código de tributario con relación a la técnica de trabajo.

D. Examinar las operaciones del sujeto pasivo dictaminado con relación a las:

- El código tributario y Leyes tributarias

- A los principios de contabilidad, establecidos por el concejo de vigilancia de la profesión de la contaduría pública y la auditoria.

E. Realizar el examen utilizando las normas que establezcan el consejo de vigilancia de la profesión de la contaduría y auditoría.

F. Avalar que lo expresado en el dictamen e informe fiscal este respaldado en:

- Asientos contables y libros legales del contribuyente.
- Registros auxiliares.
- Así como la documentación q respalda los registros y que todo está conforme a lo

establecido al código tributario.

G. Atender las exigencias que establezca la administración tributaria

- Facilitando la información solicitada en los plazos establecidos e incluyendo los papeles de trabajo.

H. Reflejar en el dictamen fiscal del sujeto pasivo la situación tributaria.

I. Presentar ante la administración tributaria el dictamen fiscal junto con el informe fiscal, estados financieros y conciliaciones tributarias.

2.2.1.2 Consejo de vigilancia de la profesión de contaduría pública y auditoría (CVPCPA).

La presente ley tiene por objeto, regular el ejercicio de la profesión de la contaduría pública, la función de la auditoría y los derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que la ejerzan.

Además, contiene quienes están facultados para ejercer la contaduría pública, los requisitos que deben poseer para ser autorizado como Contador Público ya sean personas naturales o jurídicas y las responsabilidades que deben cumplir, menciona también que estos deberán tener un sello que los autorice para ejercer la Contaduría Pública y Auditoría, Señala las provisiones las cuales deben ser acatadas por los Contadores Públicos.

También la presente ley dicta que habrá un consejo, el cual tendrá como finalidad vigilar el ejercicio de la contaduría pública; y de la función de la auditoría; así como también regular los aspectos éticos y técnicos de dicha profesión, de acuerdo con la presente ley, señala como estará integrado el Consejo, que requisitos deben cumplir para ser miembros de dicho consejo, detalla las funciones que deberán cumplir, se establecen las sanciones que los miembros del Consejo podrán aplicar a los Contadores Públicos, ya sean personas naturales o jurídicas.

2.3 ASPECTOS NORMATIVOS

Las auditorías fiscales no solo se rigen por lo establecido por el código Tributario, sino que existen normativas para que se ejecuten de una forma más eficiente.

2.3.1 Normas para el aseguramiento sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias (NACOT).

El consejo de vigilancia de la profesión de contaduría pública y auditoría ha decretado los lineamientos de una auditoría de aseguramiento realizada en el país; por medio de la NORMA PARA EL ASEGURAMIENTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. (NACOT). Esta delimita las responsabilidades atribuibles a los contadores Públicos y los contribuyentes obligados a dictaminarse, así como en los criterios técnicos utilizados en la ejecución del trabajo.

La Administración Tributaria y los contribuyentes obligados a dictaminarse, tendrán un marco de referencia, respecto a la normativa utilizada por los contadores públicos que realicen Auditorías Fiscales, y los dictámenes e informes a emitir por estos, serán comprensibles en los mismos términos por los sectores involucrados; es decir, Fisco, Contribuyente y Contadores Públicos.

El objetivo de los procedimientos de examen por parte del profesional aplicados a los cumplimientos a cargo de un contribuyente, es el de expresar una opinión realizada con dichos

cumplimientos, basada en los criterios especificados. Para expresar dicha opinión, el profesional debe obtener evidencia suficiente en relación con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa legal vigente.

2.3.2 NIAS

Las Normas Internacionales de Auditoría, contienen los principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relacionados en forma material explicativo; la cual además fortalece la profesión de contable y así mismo ayuda al desarrollo de economías internacionales, estableciendo y promoviendo la adhesión a normas profesionales de alta calidad.

NIA 330

PROCEDIMIENTOS DEL AUDITOR EN RESPUESTA A LOS RIESGOS EVALUADOS

Esta NIA hace referencia a los procedimientos que el auditor debe llevar a cabo para considerar todos los riesgos posibles en la auditoría, por lo cual conlleva toda la documentación que deberá demostrar que los Estados financieros están de acuerdo o se concilian con los registros contables fundamentales.

NIA 500

EVIDENCIA DE AUDITORIA

El propósito de esta norma es establecer la guía acerca de lo que constituye evidencia de auditoría, en cuanto a cantidad y calidad de evidencia, además de los procedimientos que deben ser llevados a cabo para obtener dicha evidencia.

NIA 530

MUESTREO DE LA AUDITORIA Y OTROS MEDIOS DE PRUEBA

Esta norma proporciona los lineamientos, sobre el uso de procedimientos de muestreo en la auditoría y otros medios de selección de partidas para reunir evidencia en la auditoría.

NIA 700

EL DICTAMEN DEL AUDITOR SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La siguiente norma establece lineamientos sobre el dictamen del auditor independiente, emitido como resultado de una auditoría de un juego completo de estados financieros de propósito general preparados de acuerdo con un marco de referencia de información financiera diseñado para lograr una presentación razonable.

NIA 800

EL DICTAMEN DEL AUDITOR SOBRE TRABAJOS DE AUDITORÍA CON PROPÓSITO ESPECIAL.

El propósito de esta norma es establecer lineamientos en conexión con los compromisos de auditoría con propósito especial, incluyendo:

- a) Estados financieros preparados de acuerdo con una base integral de contabilización distinta de Normas Internacionales de Contabilidad o Normas Nacionales,
- b) Cuentas específicas, elementos de cuentas o partidas en un estado financiero,
- c) Cumplimiento con convenios contractuales y,
- d) Estados financieros resumidos.

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 TIPO DE ESTUDIO.

El trabajo de investigación que se realizó esta basado en el tipo de estudio descriptivo el cual es un estudio rígido, donde se describen características y se generalizan varios fenómenos similares en el desarrollo y mediante una exploración y descripción de situaciones reales, este estudio nos sirvió para categorizar la información del tema de investigación ; con relación al proceso formal a seguir se basó en el método hipotético deductivo donde a través de observaciones realizadas con relación al tema de investigación se lleva un proceso de inducción; el grado de abstracción es la investigación aplicada, pues su principal objetivo es resolver problemas prácticos ; el grado de generalización del estudio es la investigación de acción pues trata de unir la investigación con la práctica a través de la aplicación de lo teórico y se orienta en la toma de decisiones; la naturaleza de los datos en la investigación es cuantitativa pues con los instrumentos se recogen datos cuantitativos los cuales incluyen la medición sistemática y emplea el análisis estadístico como característica resaltante de la investigación.

3.1.1 Investigación bibliográfica

Esta investigación se basó en el estudio teórico de todos aquellos aspectos relacionados con la elaboración de Auditoria Fiscal, que consistió en consultar bibliotecas, tesis, leyes y reglamentos, páginas web, publicaciones, y otras fuentes que sirvieron de base para la recopilación de la información útil que proporcionaron sobre los temas abordados.

3.1.2 Investigación de campo

En este apartado se muestran los resultados que se obtuvieron en la investigación de campo que se realizó en la Universidad de El Salvador, Facultad Multidisciplinaria de

Occidente, concentrando la investigación en el Departamento de Ciencias Económicas, en relación a la importancia sobre una Propuesta para la elaboración de un Manual de procedimientos para la realización de auditoria, basado en la Norma para el aseguramiento en el cumplimiento de obligaciones tributarias (NACOT), esperando diseñar una propuesta adecuada a las necesidades encontradas en dichos estudiantes.

A través de la investigación de campo, se recopiló la información necesaria, que permitió hacer un diagnóstico acerca de lo útil que sería para los estudiantes en contaduría, y cualquier interesado en la materia, la existencia de un Manual práctico para la Realización de auditoria basado en NACOT

La investigación en este proceso consistió en la aplicación de técnicas tales como: observación y encuesta, las cuales sirvieron de base y soporte para el desarrollo del tema.

Específicamente se tomó de base alumnos que cursan el quinto año de universidad En la facultad Multidisciplinaria de occidente.

3.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.

Teniendo en cuenta su etimología que remite a la significación “camino” puede conceptualizarse al método, como el camino, trazado por medio de reglas y procedimientos, que conduce a un fin, el cual supone un orden lógico de pasos para llegar correctamente a la meta.

El método es un medio para alcanzar un objetivo, por ejemplo, el de desarrollar una Manual para la Realización de Auditoria basado en la NACOT en el que los estudiantes de quinto año y generaciones futuras tengan una herramienta de apoyo para la mejor comprensión del tema de auditoria.

3.2.1 Método deductivo

En el presente estudio se tomó a bien utilizar El método deductivo que parte de un principio general, para arribar a conclusiones particulares.

En la investigación la técnica es el conjunto de instrumentos y medios a través de los cuales se efectúa el método. Si el método es el camino que utilizamos para desarrollar el trabajo de investigación que se realizó, la técnica proporciona las herramientas, para recorrer ese camino, la técnica propone las normas para ordenar las etapas del proceso de investigación; proporciona instrumentos de recolección como la información que se obtuvo de las entrevistas informales antes mencionadas y el resultados de las encuestas realizadas a los estudiantes de quinto año, así como también la clasificación, medición, correlación y análisis de datos obtenidos y aportar a la ciencia todos los medios para aplicar el método. De esta forma, la técnica es la estructura del método y la teoría, el fundamento de la ciencia.

El instrumento de recolección de datos que se utilizó para recopilar la información fue la encuesta; ésta consistió en formular una serie de preguntas cerradas para conocer el grado de conocimiento que tienen los estudiantes sobre la existencia un Manual para la realización de auditoría basado en la NACOT y si es de importancia para ellos la creación de este manual y así facilitarles el aprendizaje en esta área de la auditoría.

Este método deductivo consiste en obtener conclusiones particulares a partir de una ley universal, por lo que, al efectuar un análisis de las distintas leyes en materia tributaria, se tomó un énfasis específico en la Norma NACOT, pues al observar que el fin principal de la norma es servir de guía para una adecuada elaboración de la auditoría fiscal, conocemos que nos proporciona los lineamientos para poder aplicar los principios sobre los cuales debe estar fundamentada la auditoría.

El método deductivo consta de las siguientes etapas:

- Determina los hechos más importantes en el fenómeno por analizar como por ejemplo, porque existen varios vacíos en el conocimiento adquirido por un estudiante de nivel avanzado, será porque el material no es lo suficiente para que el estudiante interesado obtenga el conocimiento necesario o porque no existe un manual como guía para elaboración de auditoria basado en la NACOT, estas son interrogantes que ayudaron a la iniciativa del porqué crear un manual el cual se desarrollara en el siguiente capítulo.
- Deduce las relaciones constantes de naturaleza uniforme que dan lugar al fenómeno.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA.

En este apartado define la población y la muestra ocupada en nuestra investigación de campo.

3.3.1 Población

El universo de estudio de la investigación se centra en los estudiantes de la Universidad de El Salvador facultad multidisciplinaria de occidente, específicamente en los alumnos de quinto año en la materia de auditoria II de la carrera licenciatura en contaduría pública.

Se determinó que la población es finita y comprende 65 estudiantes inscritos en la materia de auditoria II

3.3.2 Muestra

Debido a que la población es pequeña se decidió tomar a los 65 estudiantes inscritos en la materia de auditoria II y obtener resultados más específicos en nuestra investigación.

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

3.4.1 Encuesta

La recolección de los datos se obtendrá por medio de encuesta con preguntas cerradas que serán dirigidas a los estudiantes de la materia de auditoría II de la carrera Licenciatura en contaduría pública de la Universidad De El Salvador Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

Está es una de las técnicas más utilizadas para la recolección de datos en una investigación, para el caso de los estudiantes, se les proporcionó una encuesta la cual contestaron de manera atenta mostrando el interés sobre el tema, el enfoque en ellos fue hecho a quienes recibían la materia auditoría II.

3.4.2 Cuestionario

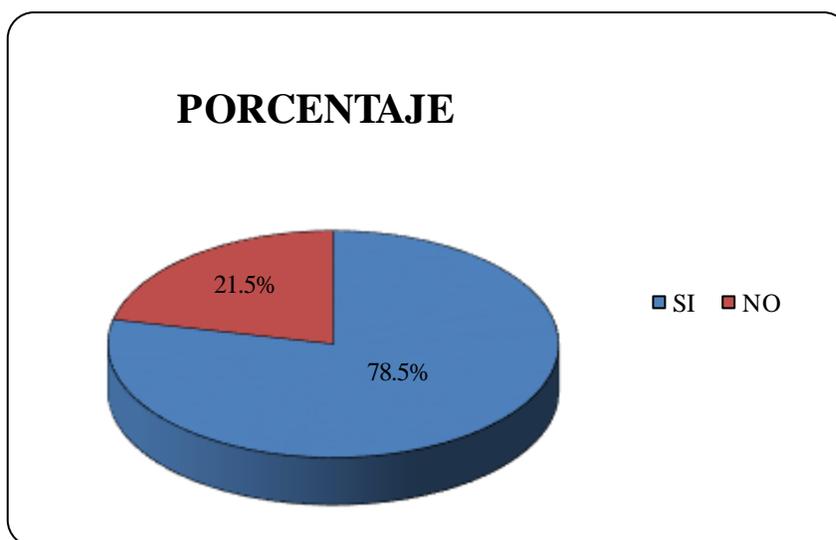
Para recopilación se utilizó el instrumento del cuestionario, el cual consiste en un conjunto de preguntas cerradas respecto de una o más variables a medir sobre sus conocimientos sobre la auditoría y la norma NACOT directamente de Contaduría Pública.

3.5 TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

Pregunta numero 1

¿Conoce los requisitos que debe cumplir un contribuyente para encontrarse obligado a nombrar auditor fiscal?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	51	78.5%
NO	14	21.5%

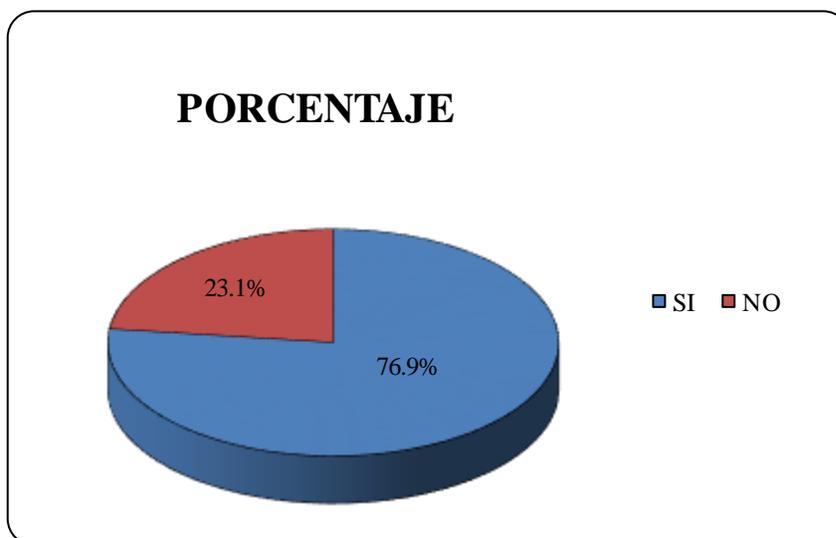


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La población en estudio manifestó que conoce los requisitos generales que establece el estado, los cuales debe cumplir un contribuyente para encontrarse obligado a nombrar auditor fiscal. El 78.50% respondió que SI, mientras que el 21.50% respondió que NO.

Pregunta numero 2

¿Sabe cuales son las leyes que regulan la realización de auditoria fiscal en El Salvador?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	50	76.9%
NO	15	23.1%

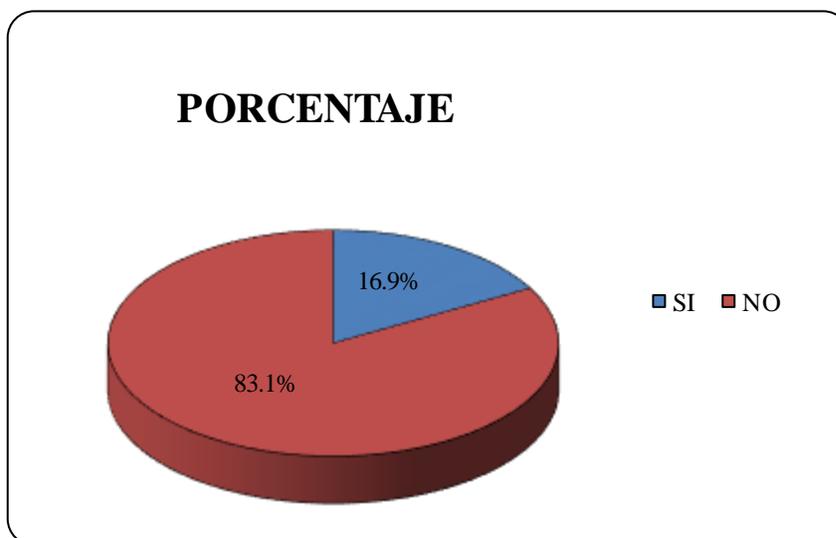


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La población en estudio manifestó que sabe cuales son las leyes que regulan la realización de auditoria fiscal en El Salvado. El 76.90% respondió que SI, mientras que el 23.10% respondió que NO.

Pregunta numero 3

¿Tiene algún conocimiento sobre la norma para el aseguramiento en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (NACOT)?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	11	16.9%
NO	54	83.1%

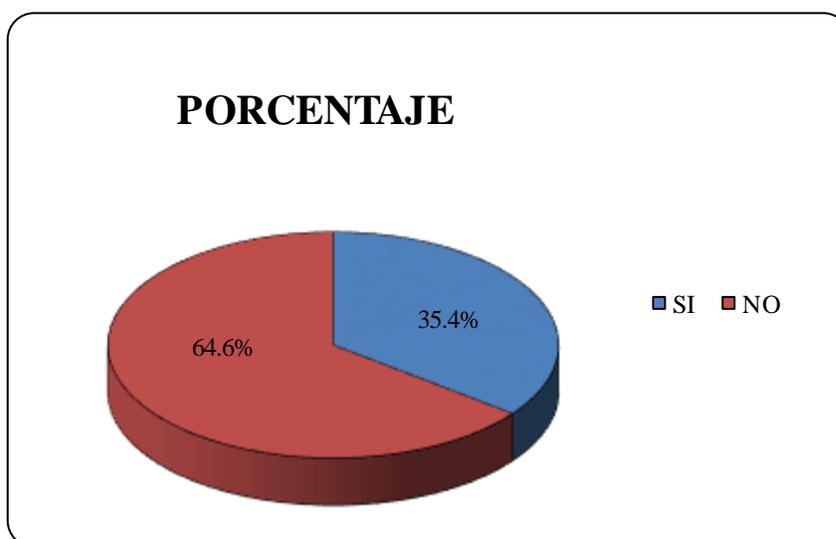


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La población en estudio manifestó que no tiene conocimiento sobre la norma para el aseguramiento en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (NACOT). El 16.90% respondió que SI, mientras que el 83.10% respondió que NO.

Pregunta numero 4

¿Sabe que la NACOT fue elaborada por el consejo de vigilancia de la profesión de contaduría publica y auditoria para su aplicación en la auditoria fiscal?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	23	35.4%
NO	42	64.6%

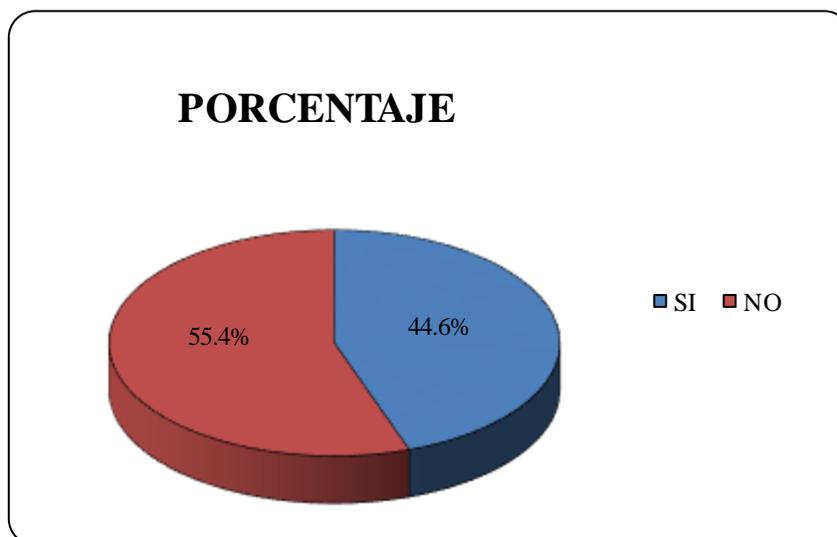


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La población en estudio manifestó que no sabe que la NACOT fue elaborada por el consejo de vigilancia de la profesión de contaduría publica y auditoria para su aplicación en la auditoria fiscal. El 35.40% respondió que SI, mientras que el 64.60% respondió que NO.

Pregunta numero 5

¿Sabe que la norma NACOT fue creada y dirigida para los contadores públicos y los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	29	44.6%
NO	36	55.4%

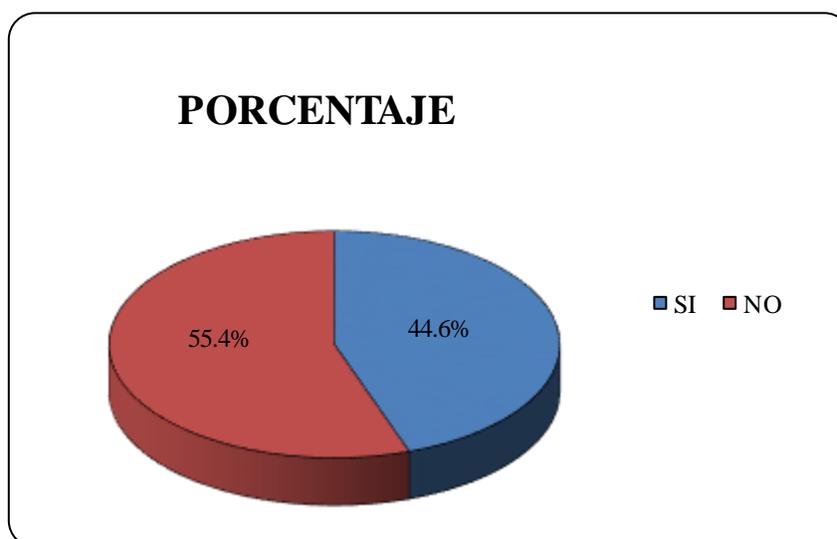


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La población en estudio manifestó que no sabe que la norma NACOT fue creada y dirigida para los contadores públicos y los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente. El 44.60% respondió que SI, mientras que el 55.40% respondió que NO.

Pregunta numero 6

¿Le han mencionado en las cátedras correspondientes a auditoria sobre la norma NACOT?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	29	44.6%
NO	36	55.4%

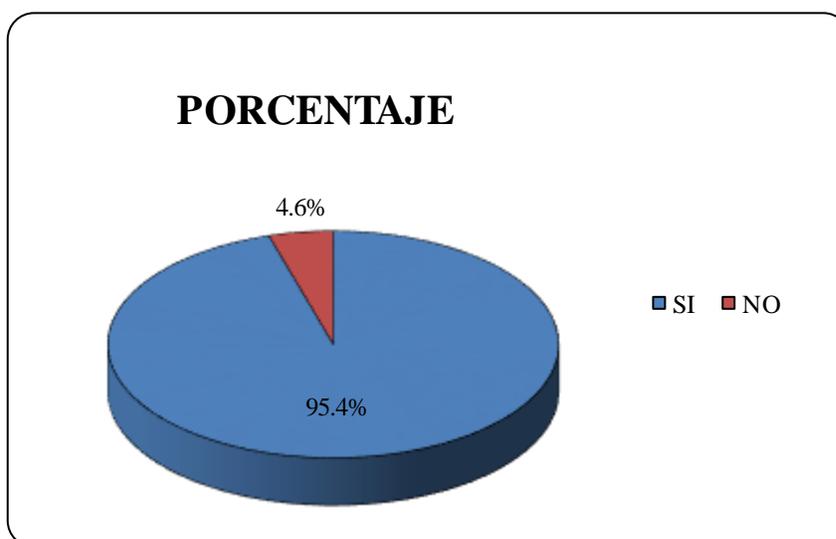


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La población en estudio manifestó que no le han mencionado en las cátedras correspondientes a auditoria sobre la norma NACOT. El 44.60% respondió que SI, mientras que el 55.40% respondió que NO.

Pregunta numero 7

¿Cree que es necesario que los docentes deban incluir esta norma en sus cátedras de auditoria?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	62	95.4%
NO	3	4.6%

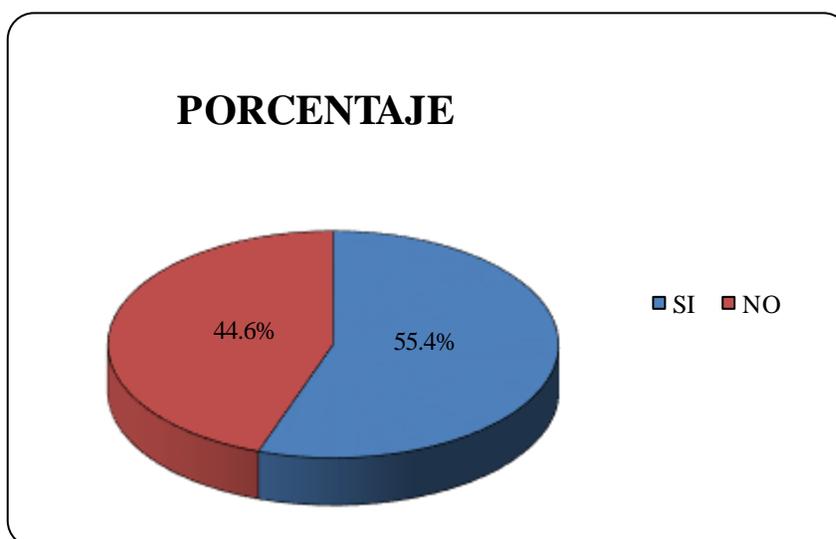


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La población en estudio manifestó que cree que es necesario que los docentes deban incluir esta norma en sus cátedras de auditoria. El 95.40% respondió que SI, mientras que el 4.60% respondió que NO.

Pregunta numero 8

¿Conoce cuales son las etapas a seguir para el desarrollo de una auditoria fiscal?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	36	55.4%
NO	29	44.6%

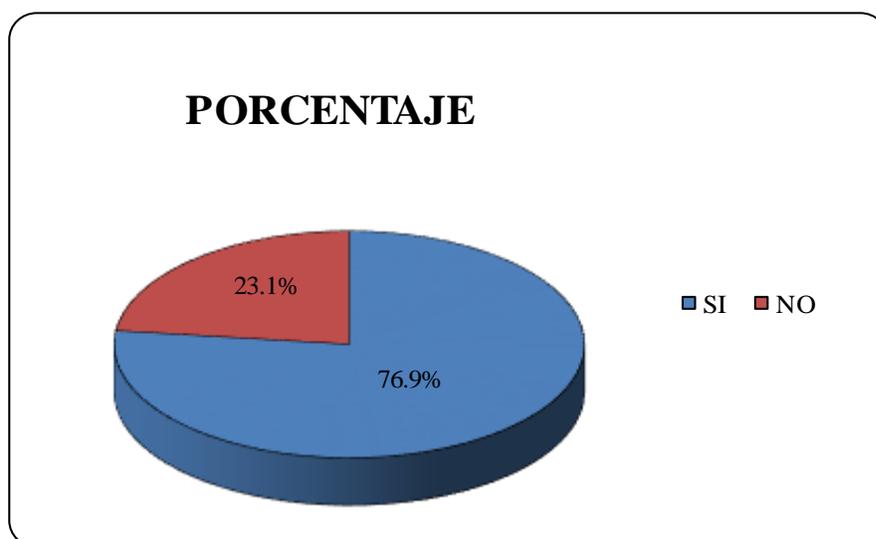


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La población en estudio manifestó que no conoce cuales son las etapas a seguir para el desarrollo de una auditoria fiscal. El 55.40% respondió que SI, mientras que el 44.60% respondió que NO.

Pregunta numero 9

¿Tiene algún conocimiento sobre las cedulas que se elaboran en auditoria fiscal?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	50	76.9%
NO	15	23.1%

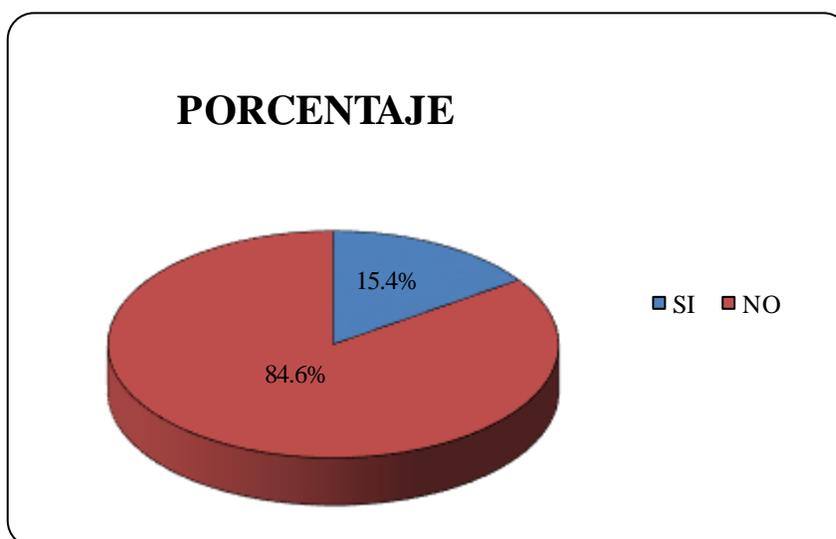


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La población en estudio manifestó que conoce sobre las cedulas que se elaboran en auditoria fiscal. El 76.90% respondió que SI, mientras que el 23.10% respondió que NO.

Pregunta numero 10

¿Sabe que el dictamen fiscal debe ser presentado bajo los lineamientos que la NACOT establece?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	15.4%
NO	55	84.6%

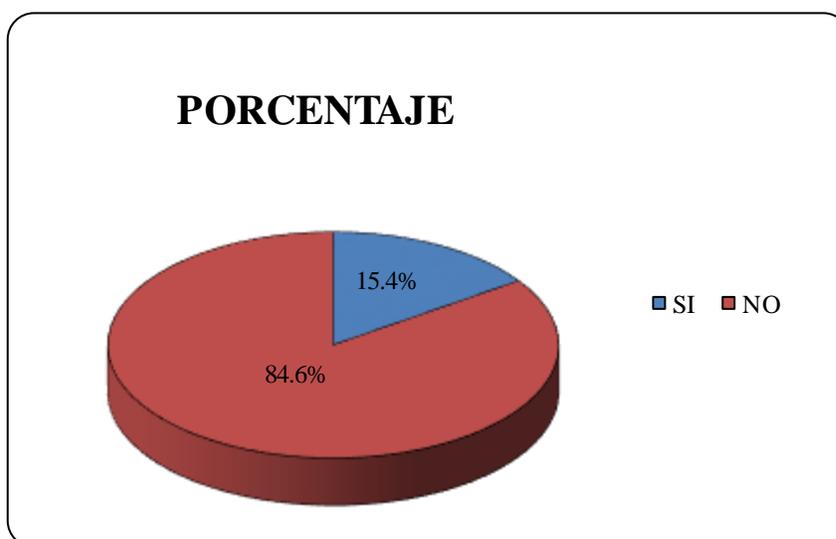


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La población en estudio manifestó que no sabe que el dictamen fiscal debe ser presentado bajo los lineamientos que la NACOT establece. El 15.40% respondió que SI, mientras que el 84.60% respondió que NO.

Pregunta numero 11

¿Es de su conocimiento, que la administración tributaria exige que se aplique la norma NACOT en todos los trabajos de auditoria fiscal?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	15.4%
NO	55	84.6%

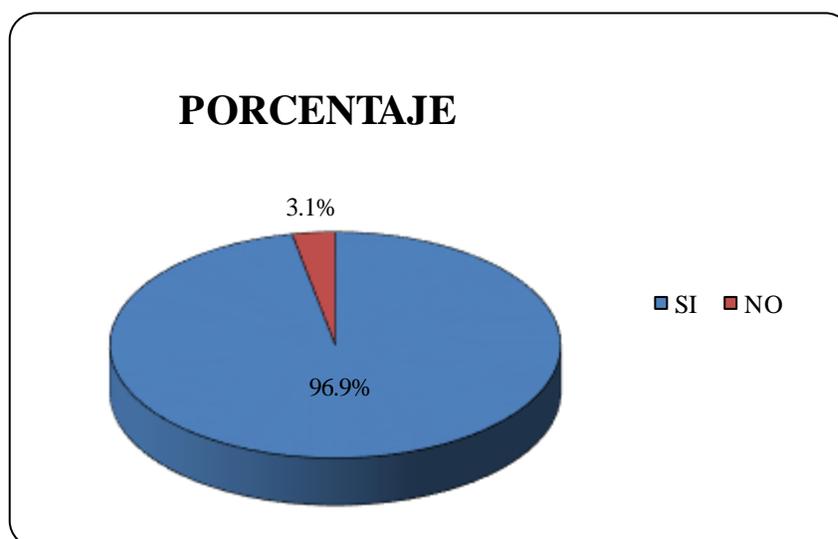


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La población en estudio manifestó que no es de su conocimiento, que la administración tributaria exige que se aplique la norma NACOT en todos los trabajos de auditoria fiscal. El 15.40% respondió que SI, mientras que el 84.60% respondió que NO.

Pregunta numero 12

¿Cree que es necesario la elaboración de un manual dirigido a los estudiantes de la carrera licenciatura en contaduría publica sobre como realizar una auditoria fiscal basada en la Norma NACOT?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	63	96.9%
NO	2	3.1%



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La población en estudio manifestó que cree que es necesario la elaboración de un manual dirigido a los estudiantes de la carrera licenciatura en contaduría publica sobre como realizar una auditoria fiscal basada en la Norma NACOT. El 96.90% respondió que SI, mientras que el 3.10% respondió que NO.

3.6 ANÁLISIS GENERAL DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

En base a los resultados obtenidos en la encuesta realizada a través de cuestionario a los estudiantes de quinto año de contaduría pública de la facultad multidisciplinaria de occidente, se concluye que la población en su mayoría conocen los requisitos generales que debe cumplir un contribuyente para encontrarse obligado a nombrar auditor fiscal, así como también conocen las leyes que regulan la realización de auditoría fiscal en El Salvador, con el detalle que cuando se le consultó sobre si poseen algún conocimiento sobre la norma para el aseguramiento en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (NACOT), expresan en su mayoría desconocer sobre la norma, también el mayor número de estudiantes detallo que desconoce que la NACOT fue elaborada por el consejo de vigilancia de la profesión de contaduría pública y auditoria, para su aplicación en la auditoría fiscal, e ignoran también en su mayoría que la NACOT fue creada y dirigida para los contadores públicos y los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente, un gran número de la población en estudio expreso que no se le ha mencionado en las cátedras correspondientes a auditoria sobre la norma NACOT, confirmando que es necesario que los docentes deban incluir esta norma en sus cátedras de auditoria

Se consultó si conocen cuales son las etapas a seguir para el desarrollo de una auditoría fiscal y resulto que gran parte de los estudiantes las conoce, así como conoce las cedulas que se elaboran en el desarrollo de la auditoria , solo que gran parte de la población desconoce que el dictamen fiscal debe ser presentado bajo los lineamientos que la NACOT establece y que la administración tributaria así lo exige, por lo que cuando se le consultó a los estudiantes si consideran necesario la creación de un manual sobre cómo realizar una auditoría fiscal basada en la norma NACOT, los resultados fueron que un 96.9% afirmo que si es necesario la creación de este manual.

CAPITULO IV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA, BASADO EN LA NORMA PARA EL ASEGURAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (NACOT); DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.

4.1 INTRODUCCIÓN.

El presente manual tiene como finalidad servir de base para la elaboración de una auditoría fiscal, encauzando a todo aquello que plasma el auditor al momento de desarrollar su trabajo de auditoría fiscal.

Ha sido elaborado tomando como base principalmente la Norma para el Aseguramiento en el Cumplimiento de las obligaciones tributarias (NACOT) y las Normas Internacionales de Auditoría vigentes y está estructurado con aspectos legales, técnicos, e instrucciones precisas para elaborar y preparar papeles de trabajo en auditoría fiscal.

El manual proporciona de manera práctica, los pasos a seguir al momento de elaborar una auditoría fiscal, basándose en una normativa vigente y aplicable a nuestro entorno local. Este representa una recopilación de información legal y técnica que describe los procedimientos iniciales, intermedios y finales de una auditoría enfocada a la elaboración de aquellos documentos que sirven de evidencia al auditor para sustentar el trabajo realizado.

El desarrollo del manual se realiza de acuerdo a los lineamientos exigidos por la Dirección General de Impuestos Internos a través de la emisión del manual para la elaboración de informe y dictamen fiscal, así como de las normas establecidas referentes a la dicha materia. Probablemente será necesario complementar este manual con los aspectos particulares de cada empresa.

4.2 BREVE DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

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 una auditoría, el presente manual se diseñará tomando de base dicha norma. Toda revisión debe estar bajo la responsabilidad directa del supervisor y se debe tomar en cuenta como base lo siguiente:

- a) 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.

El Contenido básico del manual 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.

4.3. DESARROLLO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

4.3.1 Contratación.

En una auditoría inicial, se debe hacer un estudio y evaluación de la organización de sus sistemas y procedimientos y se debe obtener como mínimo, la siguiente información:

- a. Historial fiscal del sujeto pasivo.
- b. Posibles incentivos fiscales.
- c. Principales fuentes de ingreso y hechos generadores de los impuestos.
- d. Principales políticas contables de la entidad.
- e. Etc.

Para esto se debe solicitar fotocopia del archivo que contenga todos aquellos documentos relacionados con el aspecto fiscal del sujeto pasivo, tales como: notificaciones, resoluciones, juicios, escritos presentados, respuestas a dichos escritos, etc.

El auditor que dictamina fiscalmente al obtener un panorama de la situación actual y antecedentes de la empresa, puede elaborar y presentar su propuesta de servicios y honorarios profesionales.

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.

Están obligados a dictaminarse fiscalmente para los períodos que comprendan un año calendario o para períodos menores a un año calendario según sea el caso, los contribuyentes de cualquier tributo interno con excepción del Impuesto Sobre Transferencias de Bienes Raíces, sean éstos personas naturales, sucesiones, fideicomisos. Sociedades de hecho, sociedades mercantiles, asociaciones cooperativas y fundaciones sin fines de lucro y cualquier

otro tipo de persona jurídica, que se encuentre en alguno de los supuestos mencionados en el artículo 131 del código Tributario.¹

En caso que los contribuyentes resulten obligados a dictaminarse fiscalmente en los términos del Código Tributario, deberán proceder a indagar sobre los diferentes auditores que el concejo de vigilancia ha autorizado, los auditores a su vez procederán a enviar su carta ofertando el trabajo a realizar al momento de la contratación por parte del contribuyente.

El auditor para poder ofertar su trabajo puede utilizar ya sea una carta oferta o un contrato, exponiendo en el documento como se realizará la auditoría, las visitas realizadas a la entidad los honorarios a devengar. Etc.

4.3.1.1 El contrato

El contrato de auditoría a formalizar entre la empresa auditora y el cliente debe firmarse por ambas partes previamente al inicio del trabajo del auditor y deberá identificar claramente: las de realización y entrega del trabajo, el plazo de duración partes contratantes, el alcance del trabajo a realizar, el plazo del contrato, el número de horas estimadas para la realización del trabajo, los honorarios y una cláusula de confidencialidad.

El citado contrato no es necesario llevarlo a depositar a ningún lugar, sino que deberá acompañarse al nombramiento de auditor a formalizar por la junta de accionistas como un documento complementario y necesario para el nombramiento del mismo, al igual que la carta de aceptación del cargo de auditor.

¹ Guía de Orientación Gral. Para elaboración del dictamen e informe fiscal. Emitida por MH

CONTRATO DE AUDITORIA CELEBRADO ENTRE [Nombre jurídico del cliente] Y LA FIRMA [Nombre de la Firma Auditora].

1. LAS PARTES.

Celebrado entre la [Nombre del cliente] y que en adelante se denominará [Como se abrevia] y la firma de auditoría [Nombre de la firma auditora] que en adelante se denomina “La firma”; para la realización de la auditoría financiera de “[Nombre del cliente], para el período comprendido entre [Período], cada una representada por sus representantes legales de las cuales se encuentran sus generales detalladas bajo las respectivas firmas al final del presente contrato, [Detallar las generales de inscripción en el Estado]; entre las partes acuerdan los compromisos detallados en los siguientes numerales.

2. OFERENTE DEL SERVICIO.

La firma se compromete a realizar la auditoría fiscal para el período comprendido entre [Período a examinar], mediante visitas que serán de acuerdo al cronograma presentado en el numeral diez de este documento, el objetivo de dichas visitas será para ejecutar las pruebas de auditoría diseñadas por la firma para [Nombre del cliente], de manera que se cumpla con los requerimientos de [Nombre de la entidad en caso que haya un requerimiento especial].

3. CONDICIONES DE TRABAJO.

[Nombre del cliente] deberá proveer un espacio de trabajo a los(as) auditores(as) designados por la firma, para la ejecución de los programas de auditoría, así como también proporcionar la documentación contable, tributaria y administrativa relacionada con la entidad, que se requiera para hacer las evaluaciones respectivas, para este caso se observará el cronograma de actividades respectivo.

4. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD/EMPRESA.

La administración de La entidad, conoce y comprende las siguientes responsabilidades: a) Preparar y presentar razonablemente los estados financieros conforme a [Detallar marco de referencia de información financiera]; b) Administrar y determinar el control interno que permita la preparación de los estados financieros, libres de errores materiales, ya sea por fraude o error; c) Proveer a los auditores el acceso a toda información de la cual la administración es consciente que es relevante para la preparación de los estados financieros, tales como: registros contables, documentación y otros asuntos relacionados; d) Proveer información adicional que el auditor pueda solicitar de la administración para el propósito de la auditoría, y; e) Proveer acceso irrestricto a personas dentro de la entidad, de quienes el auditor determine si es necesario obtener evidencia de auditoría.

RESPONSABILIDAD DE LOS AUDITORES(AS).

La firma de auditoría tiene la responsabilidad de señalar cualquier error, irregularidad u omisión que sea detectada mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría que dependiendo del nivel de riesgo de control determinado, pueden ser de aplicación selectiva o totales; así como también emitir al final del trabajo de auditoría, el respectivo informe de los auditores independientes, que será entregado directamente a la administración y preparado en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoría, considerando además otros elementos de cumplimiento inherentes a este tipo de auditorías.

5. BASE CONTABLE DECLARADA POR LA ADMINISTRACIÓN.

La administración de [Nombre del cliente], declara que la base contable utilizada para el registro de la contabilidad es “[Base contable o marco de referencia]”, [definir el marco de referencia], por lo que para los efectos de auditoría debe considerarse los elementos técnicos implícitos en dicho marco de referencia para la preparación de los estados financieros.

6. OBJETIVO DE LA AUDITORIA.

Realizar la auditoría fiscal indicado en el numeral 1 de este contrato, para el período comprendido entre [Período de revisión], para emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros sobre la base del examen de auditoría realizado en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoría, y en lo pertinente a las regulaciones locales establecidas en las leyes de [país].

7. ALCANCE.

La auditoría comprenderá:

[Incluir aquí el alcance establecido en la oferta].

8. INFORMES.

La firma deberá presentar los siguientes informes: El producto a entregar al finalizar el trabajo de auditoría es el Informe de Auditoría el cual contendrá:

8.1 Informe de los auditores independientes, el cual es conocido comúnmente como dictamen de auditoría.

8.2 Se adjuntarán los Estados financieros preparados por la administración.

8.3 Resumen de políticas y notas explicativas a los estados financieros proporcionadas por la administración, y

8.4 Carta de gerencia informando los asuntos significativos surgidos durante la revisión. Dichos informes se entregarán directamente a la administración a más tardar el día [fecha], en su versión final. No obstante, se declara que puede haber circunstancias no previstas en las cuales un informe puede diferir de la forma y contenido esperados.

9. TIEMPO DE EJECUCIÓN.

10. LA AUDITORÍA SERÁ REALIZADA DE ACUERDO AL SIGUIENTE

CALENDARIO DE ACTIVIDADES				
N°	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

CALENDARIO DE ACTIVIDADES:

Se declara que podría haber circunstancias que no permitan cumplir con el calendario indicado; sin embargo, la firma auditora ajustará en la medida de lo posible las actividades para que el cronograma no sufra modificaciones importantes para el cumplimiento de los objetivos.

11. HONORARIOS.

[Nombre del cliente] se compromete a pagar los honorarios a la firma auditora por un monto de [Escribir en letras], previa presentación de las facturas correspondientes, la cual será emitida a nombre de [Establecer a nombre de quien se emitirá el documento], conforme a los siguientes arreglos: [Establecer la forma de pago]. El pago de los honorarios no puede estar sujeto en ningún momento a la naturaleza del dictamen emitido al final del trabajo de auditoría.

12. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD POR PARTE DE LA FIRMA.

En cumplimiento al Código de Ética profesional emitido por [Organismo que establece los estándares éticos de la profesión], nuestro personal firma en su contrato la cláusula de confidencialidad, lo que garantiza que la información del cliente será tratada con estricto apego a este valor y están consideradas las respectivas penalizaciones por faltar a ello. Asimismo, nos aseguramos que el trabajo sea realizado con estándares de calidad en el servicio que incluyen: diligencia, debido cuidado de la documentación y satisfacción del cliente sobre los resultados entregados.

13. CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser finalizado por acuerdo entre las partes o por cualquiera de las dos, cuando previamente se cumpla con la notificación de la decisión con quince días de anticipación, en este último caso, se hará el recuento de los costos incurridos por la firma auditora a la fecha en que se dé por finalizado el contrato, los cuales deberán ser pagados de manera inmediata por [Nombre del cliente] Para el caso de la firma auditora, se reserva el derecho de retirarse del compromiso si la administración o los encargados de la dirección corporativa de [Nombre del cliente] imponen limitaciones al alcance del trabajo de auditoría que se realizará, en todo caso la firma auditora expondrá las razones en el caso que concluya que la acción es pertinente.

14. CONTINGENCIAS.

Cualquier contingencia que resulte entre las partes deberá en primeras instancias buscarse una solución entre las mismas, caso contrario deberá nombrarse un árbitro para dilucidar. En ningún caso los aspectos que estén relacionados con las leyes o con las disposiciones establecidas en normas técnicas, serán objeto de contingencias o desacuerdos entre las partes, ya que estos serán revisados de acuerdo a derecho.

[Lugar y Fecha].

f. _____

[Representante legal]

[Nombre Empresa]

Sello

f. _____

[Representante legal]

[Firma auditora]

Sello

4.3.1.2 Carta oferta.

Es importante para el auditor llegar con una propuesta clara, concisa y sencilla ante el cliente puesto que este necesita conocer dos puntos importantes las cuales son primero que se va a ser y de cuánto será el cobro, a partir de ahí nace la necesidad de crear una carta que sirvan de soporte. El contenido de la carta oferta será el siguiente:

- El objetivo de la auditoría.
- La responsabilidad de la empresa de preparar la información financiera.
- El alcance de la auditoría.
- El hecho de que pueda permanecer sin descubrir algún error importante, debido al carácter de las pruebas y otras limitaciones, unido a las limitaciones del control interno.
- El acceso a cualquier registro, documentación y otra información requerida para realizar el trabajo de auditoría.

- Forma de efectuar la planificación.
- Forma de Cálculo de honorarios.
- Indicación de relación con otros auditores.

Ejemplo de Carta Oferta

Santa Ana, XX de XXXX de 201X

SEÑORES.

Presente

Estimados Señores:

Agradeciendo de antemano su confianza depositada al tomar en cuenta nuestros servicios, ponemos a su amable consideración nuestra oferta profesional en las áreas de Auditoría fiscal para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 201X, en la cual se detalla a continuación:

Sobre la base de requerimientos del Código Tributario Vigente a partir del primero de Enero del Año 2001, De acuerdo al Art. 131 es requisito para las empresas con Activos mayores de Un Millón Ciento Cuarenta y Dos Mil Ochocientos Cincuenta y Siete con 14/100 Dólares de los Estados Unidos de América o Ingresos mayores de Quinientos Setenta y Un Mil Cuatrocientos Veintiocho con 57/100 Dólares de los Estados Unidos de América declarados en el año inmediato anterior, la contratación de los servicios de Auditoría Fiscal. Cumpliendo la empresa ambos requisitos en el año inmediato anterior.

El trabajo de Auditoría Fiscal se llevará acabo de la manera siguiente:

a) Se hará una revisión mensual de las obligaciones tributarias sustantivas y formales con el propósito de verificar su cumplimiento, para lo cual se efectuarán visitas al mes y se hará un informe respectivo a la Administración de la empresa en el momento que sea necesario.

b) Se hará una revisión de la documentación que ampara los registros contables de cada mes, con el propósito de cerciorarnos de que la información registrada en la contabilidad está apegada a las disposiciones legales.

Nuestro trabajo también incluye asesoría referente al cumplimiento de las obligaciones legales con el propósito de evitar multas por su incumplimiento.

c) Se efectuarán visitas durante el mes en el lugar donde se lleve la contabilidad para efectuar las revisiones correspondientes y de existir alguna diferencia importante entre las cifras auditadas y las cifras presentadas en los registros de los periodos en revisión, se les hará de su conocimiento en el momento oportuno o hasta finalizar el trabajo de auditoría.

d) Nuestra opinión estará relacionada con el cumplimiento de un marco de referencia contable que contiene lo siguiente:

- Dictamen del Auditor Independiente para propósitos financieros
- Informe del Auditor independiente
- Estados Financieros de acuerdo al marco de referencia (NIIF PYMES)
- Anexos al informe y otros documentos explicativos.

HONORARIOS.

Los honorarios Profesionales por los servicios prestados por la Auditoria Fiscal serán de \$XXX mensuales sin incluir IVA, emitiendo mensualmente un comprobante de crédito fiscal por el pago de los mismos.

En espera de que la presente oferta sea de su entera satisfacción, quedamos a sus apreciables órdenes.

En caso de que sea aceptada la presente oferta, favor firmar y devolver una copia de esta carta debidamente firmada y sellada para indicar su aprobación y acuerdo sobre los arreglos para efectuar la auditoría fiscal.

Atentamente. Lic. _____ Lic. _____

ACEPTADO

Auditor Fiscal

Representante Legal

4.3.2. NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR.

El contribuyente luego de aceptar los términos establecidos por el auditor en la carta oferta o contrato, debe proceder por medio de Junta Ordinaria de Accionistas dar nombramiento del Auditor, de conformidad a lo establecido en el artículo 131 inciso final del Código Tributario en los plazos y de la forma siguiente:

Las personas jurídicas domiciliadas obligadas a dictaminarse fiscalmente conforme a los literales a) y b) del art. 131 del C.T. lo harán por medio de la junta general de socios, accionistas o asociados dentro del plazo de cinco meses de finalizado el período anual anterior.² El auditor nombrado ejercerá sus funciones a partir de su nombramiento para dictaminar fiscalmente.

El Ministerio de Hacienda proporciona al contribuyente los lineamientos para realizar el proceso de presentación del informe del nombramiento del auditor en línea, así mismo lo lineamientos que conciernen al auditor.

² Literal C) apartado A3 Nombramiento de Auditor (Guía de Orientación General para la elaboración del Dictamen e Informe Fiscal).

INGRESO AL SISTEMA Y AL SUB-MODULO INFORME DE NOMBRAMIENTO DE AUDITOR FISCAL.

A continuación, se describen los pasos necesarios para ingresar al sistema de Servicios en Línea. Para hacer uso de este aplicativo, tanto el contribuyente obligado a dictaminarse fiscalmente como el Auditor Fiscal nombrado; deberá contar con el correspondiente registro de los Servicios en Línea, así como haber firmado el documento de la Aceptación Términos de Registros de Servicios por Internet.

Condiciones a tomar en cuenta a efecto de acceder a la plataforma de servicios en línea:

Todo contribuyente que actualmente hace uso de los servicios en línea que presta esta Administración Tributaria que no haya firmado el documento de la Aceptación de Términos de Registro de servicios por Internet, deberá acercarse a la Sección de Servicios en Línea a solicitar dicho documento o descargar el mismo en el portal Web del Ministerio de Hacienda en la opción Servicios/Descargas/Formularios, de dicho portal.

El documento de Aceptación de Términos de registros de servicios por internet. Tiene este formato:

ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS DE REGISTRO DE SERVICIOS POR INTERNET DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS.

Yo, _____ con DUI _____
 NIT: _____ y NRC: _____, actuando en
 calidad de: _____ (Contribuyente, Representante
 Legal o Apoderado), de _____
 (nombre persona natural, persona jurídica o entidad), con NIT:
 _____ y NRC: _____, en adelante
 “usuario”, tengo a bien aceptar los términos de registro y utilización de los servicios de la

Dirección General de Impuestos Internos, a realizar por Internet a través de la página web del Ministerio de Hacienda.

Entiendo que para seguridad en el resguardo de información y para propiciar el éxito en la realización de trámites por internet, éstos se dan bajo los siguientes términos:

1. CLAVE DE ACCESO:

La clave de acceso habilita el uso de cualquiera de los servicios disponibles en Internet de la Dirección General de Impuestos Internos a través de la página web del Ministerio de Hacienda.

- Al momento del registro se creará una clave de acceso propia del usuario.
- El uso de la clave de acceso es personal y por lo tanto, no se deberá revelar o dar a conocer a cualquier persona.
- La clave de acceso hace las veces de la firma autógrafa.
- La información enviada con el uso de la clave de acceso es considerada presentada y transmitida por el usuario ante la Administración Tributaria.

2. RED DE COMUNICACIÓN:

- El servicio de comunicación por Internet proveído por la empresa privada seleccionada y los efectos en sus fallas serán de responsabilidad mutua entre el usuario y dicha empresa.
- El servicio de comunicación por Internet seleccionado por el usuario debe estar en óptimas condiciones al momento de realizar los trámites por Internet, lo cual debe ser verificado por el mismo.

- La falta de recepción de los datos transmitidos dentro de los plazos legales, por fallas en el servicio de red seleccionado, no constituirá justa causa que libere al usuario del pago de intereses y multas de conformidad con la Ley.

3. PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

4. A través de los medios informáticos se tendrá acceso a realizar los diferentes trámites que la Administración Tributaria tenga a disposición, los cuales estarán relacionados con:

- i. Registro Único de Contribuyentes.
 - ii. Cuenta Corriente.
 - iii. Autorización de Numeración Correlativa.
 - iv. Control de Imprentas.
 - v. Presentación y pago de Declaraciones e informes tributarios: la presentación de declaraciones fuera del plazo legal, a través de estos medios, no exime del pago de intereses y multas.
 - vi. Autorización a terceros para realizar trámites por internet o de manera presencial: todo trámite realizado por un tercero en nombre del usuario, será de exclusiva responsabilidad de este último, bajo el entendido que para tales efectos se autoriza al tercero.
 - vii. Buzón Electrónico.
 - viii. Otros que la Administración incorpore a futuro.
- Los trámites que se ponen a disposición, se brindarán bajo las condiciones del servicio.

4. PAGO DE IMPUESTOS, TASAS, DERECHOS Y CONTRIBUCIONES ESPECIALES:

- Las declaraciones o mandamientos con impuesto a pagar requieren necesariamente de servicios de pago o reserva de fondos en línea con el banco seleccionado.
- El horario del pago de impuestos en línea dependerá de la hora de cierre de que la entidad financiera seleccionada estipule.

5. COMPROBACIÓN DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO:

- Para la comprobación de realización del servicio, se generará, un mensaje o comprobante, confirmando la recepción de la información en la Bases de Datos de la Administración Tributaria.

6. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTADORES Y/O AUDITORES FISCALES PARA USO DEL MODULO DE DICTAMEN FISCAL.

- El número de Autorización que me ha sido emitido por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA) es:

_____.

- El número de Acreditación de Contador que me ha sido emitido por el Ministerio de Educación es: _____.

7. CLÁUSULA ESPECIAL.

- Por este medio también doy por aceptada la activación de los servicios de: Solicitud de Actualización del Registro Único de Contribuyentes, solicitud de estado de cuenta, Emisión de Mandamientos de Pago de IVA y Resoluciones, Autorización de Numeración Correlativa,

Control de Imprentas, Autorización a terceros, Buzón Electrónico y otros servicios que la Administración habilite a mi cuenta de Servicios por Internet de la Administración Tributaria.

- Así mismo el correo que autorizo a partir de esta fecha en el registro por Internet es:

FIRMA: _____

Contribuyente, Representante Legal o Apoderado.

Nota: Si ha completado el número de Autorización emitido por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA) o el número de Acreditación de Contador emitido por el Ministerio de Educación, favor anexar copia del documento que acredite el registro o la inscripción, según corresponda.

ESPACIO RESERVADO PARA PERSONAL DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.

Yo _____ empleado de la Sección, Centro o Mini centro Express _____ manifiesto que he cotejado la firma anterior con el DUI original, revisado el contrato y la documentación contenida en la presente solicitud con sus originales y con el Sistema Integrado de Información Tributaria.

Firma de Empleado.

- Para poder hacer uso de dicho servicio, su ordenador deberá contar con el navegador Google Chrome Versión 3.0.

Una vez consideradas las condiciones antes mencionadas, deberá seguir las siguientes condiciones:

Entrar en la página del portal del Ministerio de Hacienda en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.mh.gob.sv/portal/portal/page/portal/>

PASO 1.

Dar clic en la opción Servicios en Línea, DGII.

PASO 2.

Dar Clic en icono denominado presentación y pago de DET.

PASO 3.

A continuación, se desplegará una ventana emergente donde el contribuyente deberá ingresar su número de NIT y su clave personal en los respectivos espacios indicados.

PASO 4.

Dar clic en botón “Informe de Nombramiento de Auditor Fiscal”

PASO 5.

Seleccione el período Fiscal a Dictaminar.

PASO 6.

Una vez seleccionado el período que se dictaminará fiscalmente, deberá dar clic en botón denominado “Presentar Informe de Nombramiento”.

PASO 7.

Seleccionar el tipo de Dictamen a emitir, así como indicar bajo qué Ley será Dictaminado. El sistema le desplegará la Información del Auditor ingresando en el Equipo de Trabajo para su validación; luego dar clic en botón “Siguiente”

PASO 8.

EN EL CASO DE PERSONA JURÍDICA.

Ingrese número de acta de nombramiento, y fecha de acta; así mismo de clic en botón denominado subir, adjuntando acta de nombramiento en formato PDF que respalde dicho nombramiento; luego de clic en botón “siguiente”.

PASO 9.

El sistema mostrará una vista previa del documento del Informe de Nombramiento, identificado con una marca de agua con la palabra “BORRADOR”; una vez revisado los datos, se podrá presentar dicho Informe, dando Clic en el botón “Presentar”.

Seguidamente se mostrará el siguiente mensaje de advertencia, preguntando si está seguro de presentar el informe de nombramiento de auditor, dando clic en el botón Aceptar o

Cerrar según sea el caso.

Si presiona el botón “Aceptar”, el sistema muestra el siguiente mensaje indicando que el nombramiento se guardó correctamente. Dar clic en botón “Cerrar”.

Luego el sistema muestra el documento final con cada una de las firmas y sellos necesarios, y le permite Guardar e Imprimir el informe de Nombramiento de Auditor presentado.

Una vez presentado, se colgará el referido Informe en el Equipo de Trabajo creado, tanto del lado del Contribuyente como del Auditor, en la Opción “Equipo de Trabajo, copia del Formulario F-456 Presentado; pudiendo ser Consultado, descargado o impreso las veces que sea necesario por el usuario, ingresando al icono “Equipo de Trabajo”, tal como se muestra en las siguientes pantallas.

Finalizada la presentación del informe a la Administración Tributaria por parte del contribuyente, el auditor posee las opciones de aceptar o rechazar las solicitudes del

contribuyente, por lo tanto, el Ministerio de Hacienda facilita una guía para que el auditor lo realice de una forma más expedita.

INGRESO AL SISTEMA Y AL SUB-MODULO “EQUIPO DE TRABAJO, DICTÁMENES Y NOMBRAMIENTOS”.

PASO 1.

Dar clic en la opción servicios en línea. DGII

PASO 2.

Dar clic en icono denominado presentación y pago de DET.

PASO 3.

A continuación, se desplegará una ventana emergente donde el contribuyente deberá ingresar su número de NIT y su clave personal en los respectivos espacios indicados.

Al ingresar al sistema, el sistema alertará una serie de notificaciones, las cuales podrán ser consultadas en la opción: Buzón “Electrónico del Contribuyente” ubicado en la página Portal Servicios en Línea; luego dar clic en el botón Aceptar, para regresar a la pantalla inicial del portal.

Una vez ubicado nuevamente en la página inicial del referido Portal, dar clic sobre el icono: “Presentación y Pago de DET”, y así ser direccionado a la siguiente categoría y se le mostrará la siguiente pantalla donde se muestra el icono para ingresar al sub –módulo “Equipo de Trabajo, Dictámenes y Nombramientos”

PASO 4.

Dar clic sobre el icono denominado: “Equipo de Trabajo, Dictámenes y Nombramientos”

PASO 5.

Dar clic en icono “Equipo de Trabajo”, mostrando opciones tales como: “Equipo de Trabajo” y “Aceptación de Solicitudes Pendientes”

PASO 6.

Dar clic en botón “Aceptación de Solicitudes Pendientes”.

Descripción del Icono “Aceptación de Solicitudes Pendientes”: Opción que permite administrar las solicitudes de trabajo realizadas por parte del Contribuyente que ha nombrado Auditor.

Acciones que se pueden realizar en la opción “Aceptación de Solicitudes”

1. Verificar las diferentes Solicitudes enviadas por los Contribuyentes que desean formar parte de su “Equipo de Trabajo”.
2. Aceptar la Solicitud enviada por el Contribuyente.
3. Rechazar la Solicitud enviada por el Contribuyente.
4. Presentar Renuncia de Auditor.
5. Verificar si el Contribuyente que lo nombró ha realizado una sustitución.
6. Descargar copia del Formulario (F-456), presentado por el Contribuyente que lo ha nombrado.
7. Generar, Imprimir o Resguardar copia del Listado de Contribuyente que lo han Agregado como auditor Fiscal en determinado periodo.

PASO 7.

Dar clic en botón “Aceptar o Rechazar”.

PASO 8.

Ingrese Número de Consejo de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría; luego dar clic en botón Aceptar.

El sistema enviará un mensaje ya sea de Aceptación o Rechazo de la Solicitud recibida.

El sistema actualiza el Estado de Auditor en el Reporte, el cual puede ser Guardado e Impreso por el Auditor.

4.3.3 CARTA COMPROMISO.

El auditor fiscal debe acordar los términos del encargo con la parte contratante. Los términos acordados se registrarán en una carta de encargo (carta compromiso) u otra forma adecuada de contrato. La existencia de un mandato legal puede satisfacer el requerimiento de acordar los términos del encargo. Incluso en esas situaciones, una carta del encargo puede ser útil, tanto para el Auditor Fiscal como para la parte contratante.³

El auditor fiscal deberá considerar que existen regulaciones especiales, para ser nombrado por el órgano competente, según el contribuyente que lo nombra; asimismo, que dicho nombramiento debe notificarse a la Administración Tributaria. Las actuales disposiciones y el uso de la tecnología, por parte de dicha Administración. Requieren notificaciones por vía electrónica, por lo que la Firma. Deberá velar por mantener el control adecuado sobre los compromisos adquiridos o encargos. Así como el retiro de los mismos, conforme a las disposiciones vigentes.⁴

El auditor fiscal. debe evaluar si resulta adecuada una solicitud que le hagan, antes de finalizar un encargo de aseguramiento sobre cumplimiento de obligaciones tributarias con el fin de evitar convertirlo en un encargo distinto, un nuevo encargo o el requerimiento de una opinión distinta a la que el Auditor Fiscal pudo haber advertido previamente o el efecto de un cambio debido a la interrupción de la hipótesis de negocio en marcha, etc. y no debe aceptar el cambio sin una justificación razonable y en cumplimiento a las Leyes.⁵

En general. El nombramiento que el contribuyente realice y la notificación como Auditor Fiscal ante la Administración Tributaria, normalmente no será suficiente para documentar el compromiso; por tanto. La Firma evaluará si los términos de la oferta presentada y aprobada

³ NACOT sección 7 párrafo 7.1

⁴NACOT sección 7 párrafo 7.2

⁵NACOT sección 7 párrafo 7.3

por el contribuyente que lo nombra. Ha incluido todos los aspectos necesarios o si necesita documentar todos los aspectos del compromiso, mediante una carta compromiso o contrato.⁶

La NIA 210. Provee lineamientos que podrían ser útiles para la formulación de una Carta Compromiso del encargo de aseguramiento sobre cumplimiento de obligaciones tributarias. La NIA 210. Presenta ilustraciones que combinadas con la experiencia de cada Firma y el alcance de la auditoría fiscal. Podrían incorporar condiciones importantes para el cumplimiento y cobertura de ambas partes.⁷

Al terminar el proceso de presentación del informe de nombramiento de auditor fiscal debe establecer las condiciones con las cuales el auditor trabajará con relación a la auditoría fiscal que realizará.

El auditor acordará los términos del encargo de auditoría con la dirección o con los responsables del gobierno de la entidad, según corresponda. Los términos del encargo de auditoría acordados se harán constar en una carta de encargo (compromiso) u otra forma adecuada de acuerdo escrito, e incluirán:

- a) el objetivo y el alcance de la auditoría fiscal.
- b) las responsabilidades del auditor.
- c) Las responsabilidades de la dirección.
- d) La identificación del marco de información fiscal aplicable para la preparación de los estados financieros.
- e) una referencia a la estructura y contenido que se espera de cualquier informe emitido por el auditor y una declaración de que pueden existir circunstancias en las que el contenido y la estructura del informe difieran de lo esperado.

⁶NACOT sección 7 párrafo 7.4

⁷NACOT sección 7 PE3

Modelo de carta de encargo (compromiso) de auditoría.

El siguiente es un modelo de carta de encargo de auditoría para una auditoría fiscal con fines generales preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera. Esta carta no es de uso obligatorio, sino que solo pretende ser una orientación que pueda utilizarse junto con las consideraciones recogidas en esta NIA. Será necesario modificarla en función de los requerimientos y de las circunstancias particulares. Está diseñada con referencia a una auditoría fiscal de un único periodo, y sería preciso adaptarla en caso de pretender o prever aplicarla a auditorías recurrentes

Dirigida al representante adecuado de la dirección o de los responsables del gobierno de la sociedad ABC.

[Objetivo y alcance de la auditoría.]

Han solicitado ustedes que auditemos las obligaciones tributarias de la sociedad ABC, que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 20X1, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Nos complace confirmarles mediante esta carta que aceptamos el encargo de auditoría y comprendemos su contenido. Realizaremos nuestra auditoría con el objetivo de expresar una opinión sobre el cumplimiento o no cumplimiento de obligaciones tributarias.

[Responsabilidades del auditor]

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento de las obligaciones. Una auditoría conlleva la aplicación de

procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros.

Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aun cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las NIA. Al efectuar nuestras valoraciones del riesgo, tenemos en cuenta el control interno relevante para la preparación de las declaraciones por parte de la entidad con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. No obstante, les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría fiscal que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que [la dirección y, cuando proceda, los responsables del gobierno de la entidad]' reconocen y comprenden que son responsables de:

(a) la preparación y presentación fiel de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

(b) el control interno que [la dirección] considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

(c) Proporcionarnos:

i) acceso a toda la información de la que tenga conocimiento [la dirección] y que sea relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentación y otro material.

ii) información adicional que podamos solicitar a [la dirección] para los fines de la auditoría.

iii) acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a [la dirección, y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad] confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría.

Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

[Otra información relevante]

[Insertar otra información, como acuerdos sobre honorarios, facturación y otras condiciones específicas, según el caso].

[Informes]

[Insertar referencia adecuada respecto a la estructura y contenido esperados del informe de auditoría.]

Es posible que la estructura y el contenido de nuestro informe tengan que ser modificados en función de los hallazgos de nuestra auditoría.

Les rogamos que firmen y devuelvan la copia adjunta de esta carta para indicar que conocen y aceptan los acuerdos relativos a nuestra auditoría fiscal, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.

XYZ y Cía.

Recibido y conforme, en nombre de la sociedad ABC por

(Firmado)

Nombre y cargo

Fecha

4.3.4 Etapas de la auditoria

4.3.4.1 Planificación de la auditoria

Es la fase inicial del examen y consiste en determinar de manera anticipada los procedimientos que se van a utilizar, la extensión de las pruebas que se van a aplicar, la oportunidad de las mismas, los diferentes papeles de trabajo en los cuales se resumirán los resultados y los recursos a utilizar. Previamente A la planeación deben de tomarse en cuenta los siguientes aspectos.

1. Asegúrese de la existencia Oferta de Servicios y obtenga la carta compromiso enviada al cliente y verifique que la misma cumple con requisitos técnicos (NACOT/NIA) y otras disposiciones aplicables.
2. ¿Ha sido evaluada la aceptación de la entidad y la de sus ejecutivos para la iniciación/continuación de la relación profesional antes del inicio de la asignación para el periodo actual? Evalúe la herramienta utilizada por la firma para evaluar la aceptación.
3. Verifique que se tenga copia del formulario de nombramiento de auditor fiscal ante el Ministerio de Hacienda y que no se presentan inconsistencias respecto a los documentos previamente inspeccionados en el punto 1 y 2 anteriores.

4. ¿Se cuenta con archivo permanente debidamente actualizado?

5. ¿El archivo permanente incluye copias de al menos los siguientes documentos?

- Documentos de constitución y vigencia legal de la sociedad y sus representantes.
- Organigrama
- Lista de directores, funcionarios y personal clave
- Informes de auditores anteriores
- Estados Financieros y sus anexos
- Declaraciones de periodos anteriores y otra información relacionada con impuestos,

incluyendo notificaciones por parte de la Administración Tributaria.

- Documentación de carácter contractual que posea la empresa y se relaciones con el aspecto fiscal.

- Información sobre sistemas de información, control interno fiscal y otros.

6. Revise la existencia de memorándum de planificación de la auditoria, y verifique que se consideraron al menos los siguientes puntos:

<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos de auditoría 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo general • Objetivos específicos <p>(Verifique que los objetivos propuestos no riñan con la Ética, por ejemplo: Ofrecer Auditoría Fiscal y Asesoría tributaria)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del cliente y su entorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes y generalidades • Sector de negocios, procesos y sistemas, requerimientos especiales o beneficios fiscales, Ambiente Legal y regulador, puntos

	pendientes de la auditoría anterior, etc.
<ul style="list-style-type: none"> • Estudio y Evaluación del Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Estos deberán referirse principalmente al Control Interno Fiscal. Deberá existir claridad entre el alcance del estudio y de la evaluación, previo a la planeación de auditoría.
<ul style="list-style-type: none"> • Partes o sujetos relacionados 	<ul style="list-style-type: none"> • El auditor fiscal debe haber obtenido el entendimiento y evaluación de la existencia de partes o sujetos relacionados, tipo de operaciones, saldos y evaluar el cumplimiento de la normativa tributaria vigente.
<ul style="list-style-type: none"> • Definición de áreas de riesgo fiscal, incluyendo riesgo de fraude fiscal 	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez evaluado el Control Interno, es posible definir las principales áreas de riesgo fiscal y la posibilidad de riesgo de fraude.
<ul style="list-style-type: none"> • Materialidad y muestra 	<ul style="list-style-type: none"> • El auditor fiscal deberá poseer criterios definidos sobre su entendimiento y aplicación de materialidad para la auditoría fiscal. Estos criterios deben documentarse en la planeación y ejecución de la auditoría, incluyendo aspectos cuantitativos y cualitativos. • Los cambios en materialidad deberán documentarse, igual que cualquier otro componente de la planeación.

	<ul style="list-style-type: none"> • El uso de cualquier tipo de muestreo, debe estar debidamente justificado, y los Pts. deberán indicar claramente los criterios para el uso del muestreo.
<ul style="list-style-type: none"> • Matriz/Planilla de decisiones preliminares 	<ul style="list-style-type: none"> • La formulación de esta planilla implica que el auditor ya ha realizado trabajo con la profundidad o alcances necesarios para estar en la capacidad de presentar un resumen de los riesgos identificados y la respuesta del auditor ante esos riesgos, traducido en: Alcance, Naturaleza y Oportunidad de los procedimientos de auditoría. • Los riesgos pueden estar valorados bajo cualquier enfoque razonable (A, M, B).
<ul style="list-style-type: none"> • Programas de auditoría 	<ul style="list-style-type: none"> • Lo consignado en esta planilla o matriz da soporte a los programas de trabajo que el auditor proponga para realizar sus posteriores pruebas. • Los programas podrán sufrir cambios, los cuales deben justificarse ya sea porque se amplían o reducen.
<ul style="list-style-type: none"> • Administración de la auditoría 	Lo consignado en este apartado debe tener plena relación con lo ofertado y lo convenido con el cliente.

y resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo asignado • Presupuestos • Informes, etc. <p>El no cumplimiento de lo convenido con el cliente requiere justificaciones, por ejemplo, el no entregar cartas de gerencia, una asignación de personas menor a la ofertada, etc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Firmas y fecha 	<p>El memorándum de planeación debe consignar firmas de al menos quienes elaboran y aprueban dicho documento, y las fechas correspondientes.</p>

7. A juicio del Revisor, basado en las normas técnicas, disposiciones legales y sanas prácticas de auditoría: ¿las consideraciones de riesgo, han sido aplicadas al alcance de los programas de auditoría? ¿Se considera que el alcance, naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría planificados dan respuesta a los posibles riesgos de auditoría?

8. En el archivo de auditoría, ¿hay la apropiada justificación del valor o los valores y criterios cualitativos seleccionados como materialidad?

9. ¿Las pruebas de auditoría que se han planificado:

- Pueden llegar a satisfacer los objetivos de auditor
- ¿Comprenden todas las áreas sujetas a la auditoría fiscal?
- ¿Las pruebas planificadas cubren satisfactoriamente los alcances esperados para

soportar el contenido del informe y dictamen fiscal?

10. Revise que se haya evaluado el tema de independencia del socio a cargo de la auditoría y del equipo que participó en la misma.

4.3.4.2. Ejecución de la auditoría

En esta fase se realizan distintos tipos de pruebas y análisis para determinar la razonabilidad del encargo, se detectan los errores si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos, se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades pertinentes de la entidad auditada. Y se toma en cuenta lo siguiente:

1. Con base al memorándum de planificación, seleccione áreas o componentes sujetos a la auditoría, cuyo enfoque de trabajo requiere prueba de control interno. Identifique los componentes (Ventas, costos y gastos, créditos fiscales, retenciones, etc.).

2. Para los componentes seleccionados, revise el trabajo efectuado con respecto a la prueba del control interno y que se haya alcanzado una conclusión sobre la prueba.

3. De igual manera, para ese mismo componente seleccionado, revise que se hayan efectuado las pruebas de cumplimiento fiscal necesarias conforme lo requerido por la planeación aprobada. ¿Se han mantenido esos criterios a lo largo de la auditoría o sus cambios han sido documentados?

4. ¿Los criterios de selección de muestras han sido aplicados y existe evidencia sobre la selección y examen de los elementos sujetos a examen? ¿Ajuicio del Revisor, y considerando variables tales como resultados del estudio y evaluación del control interno, la muestra es suficiente para soportar las conclusiones de auditoría? (En este aspecto el Revisor deberá plantear en su informe cuales han sido sus criterios y en caso de desacuerdo, el Revisado también expondrá sus motivos)

5. ¿Los papeles de trabajo y programas diferencian claramente el trabajo realizado con relación a verificación del cumplimiento formal y el sustantivo?

6. ¿Existe adecuada separación a nivel de programas de auditoría y papeles de trabajo, sobre los diferentes tributos y obligaciones sustantivas (Renta, IVA, etc.)? ¿En caso de realizar el trabajo con base a los Anexos del dictamen, existe similar separación para concluir que la auditoría realizó pruebas sobre lo requerido por cada anexo?

7. Verifique que se han originado objetivos y procedimientos de auditoría apropiados donde hay áreas especializadas de auditoría o criterios diferentes entre las disposiciones tributarias y la posición del cliente. Por ejemplo: criterios sobre no retener, doble tributación, sentencias o pronunciamientos que lleven al análisis de la jurisprudencia, etc.

8. ¿Los programas de auditoría contienen lo siguiente, de ser apropiado?

- Tipos de prueba
- Objetivo de la prueba
- Tamaño de la muestra, con su justificación, y detalles del método de la selección de la muestra

- El trabajo realizado
- Resultados de la prueba
- Conclusión de la prueba
- Fechas/nombre/iniciales de quien originó en programa (realizó las pruebas)
- Notas y referencias cruzadas apropiadas
- Fuente(s) de información

9. Verifique que en todos los casos se han proporcionado claves para las marcas de auditoría.

10. Verifique que los tamaños de la prueba y el trabajo realizado estuvieron de acuerdo con el plan de auditoría, o en su caso, si se hicieron modificaciones debidamente aprobadas.

11. Evalúe la existencia de papeles de trabajo que incluyan (por cuenta, ciclo, anexo, otra opción apropiada), que demuestren el suficiente trabajo para soportar la opinión de auditoría, y que se manifieste un examen desde el punto de vista fiscal y no financiero.

12. Revise que los hallazgos de auditoría, ya sean de control interno, cumplimiento formal o sustantivo, hayan sido comunicados formalmente a la gerencia de la empresa auditada.

13. ¿Según su juicio, se ha hecho suficiente trabajo de auditoría en todas las áreas pertinentes?

14. Asegúrese que los papeles de trabajo contienen evidencia de los saldos finales declarados, incluyendo posibles modificatorias.

15. Revise la carta de representación de la gerencia y verifique que la misma cumpla con las NACOT/NIAS y esté ajustada a las condiciones particulares de la asignación revisada.

16. Revise la evidencia sobre la supervisión ejercida en la asignación. La firma o el auditor debe tener diseñado un mecanismo de control que asegure que la opinión es la correcta en las circunstancias. Obtenga información sobre ese mecanismo, y verifique su cumplimiento.

17. Concluya sobre la existencia de evidencia apropiada, y que los archivos se encuentran debidamente organizados y respaldan un buen trabajo de auditoría, o si los mismos necesitan mejorarse.

4.3.4.3 Dictamen e informe de auditoría.

El informe de auditoría es el resultado de trabajo del auditor. Es un documento elaborado por el auditor donde se expresa de forma estándar, general y sencilla, una opinión profesional sobre el resultado del examen realizado en esta fase se evalúa lo siguiente:

1. Revise el informe y dictamen fiscal y verifique que la redacción cumpla con las disposiciones de la NACOT y cuando no se contradigan, con las disposiciones emitidas por la DGII como “orientación” hacia el auditor.

2. Verifique que el dictamen e informe fiscal ha sido presentado y que los archivos del auditor tienen copia de dicha presentación a la Administración Tributaria.

3. Verifique si no existe evidencia que indique que el informe y dictamen fue emitido antes de obtener las evidencias y la carta de representación o manifestaciones escritas de la administración (salvaguarda).

4. Verifique que las notas al dictamen e informe fiscal incluyan la información pertinente al tipo de auditoría, y que las mismas han sido proporcionadas por la administración del cliente.

5. Asegúrese que el dictamen e informe fiscal, incluye la información pertinente y consistente con relación a las transacciones con sujetos relacionados.

6. Si el informe del auditor fiscal indica que el cliente lleva su contabilidad conforme a NIIF (Completas o PYMES), verifique la existencia de evidencia apropiada que sustente esa manifestación del auditor.

7. De conformidad con la inspección de los PT'S, verifique si en el anexo de hallazgos se ha informado sobre los incumplimientos de forma apropiada.

8. Verifique que en caso que los Anexos al dictamen e informe fiscal presenten diferencias entre las cifras declaradas y las determinadas por auditoría, existan explicaciones apropiadas o conciliaciones que contribuyan a su entendimiento.

9. Concluya, si a juicio del revisor, la opinión emitida por el auditor se encuentra debidamente soportada según el examen de papeles de trabajo.

Por último, a manera de conclusión se debe tener el cuidado de lo siguiente:

1. Verifique que todos los puntos de revisión y puntos sobresalientes se han aclarado de una manera satisfactoria antes de la firma del reporte de auditoría. Asegúrese que la resolución

de temas polémicos fue documentada completamente en el expediente, incluyendo evidencia de aprobación de todas las personas consultadas.

2. Asegúrese, que el auditor (Firma) que ha firmado el informe y dictamen fiscal, efectivamente tuvo a su cargo y bajo su responsabilidad el trabajo.

4.3.5 Memorándum de planeación

El memorándum de planeación es prácticamente la estrategia global del encargo donde el auditor se apoya de una serie de procedimientos para determinar el alcance, el momento de realización y dirección de la auditoría, ésta estrategia sirve de guía para el desarrollo de todo el plan de auditoría.

Según la NACOT en su párrafo 8.1 nos detalle que el memorándum de planeación se encuentra inmerso en la primera fase del proceso de auditoría la cual es Valoración de riesgos y planificación de auditoría, y a continuación en el párrafo 9.2 nos dice que el auditor deberá desarrollar y documentar una planificación de trabajo, después de haber conocido al contribuyente ,sus operaciones, su entorno y disposiciones fiscales específicas hasta lograr realizar un memorándum de planificación de auditoría , que incluya un resumen o matriz de las decisiones preliminares y documentar las áreas, cuentas, operaciones o transacciones que conlleven riesgo fiscal.⁸

La estrategia global de auditoría se resume en el memorándum de planeación que podemos dividir en las siguientes partes principales:

4.3.6 Objetivos y alcance de la auditoria

En esta parte se establecen de manera puntual los objetivos que indican el propósito por lo que es contratado el servicio de auditoría, qué es lo que se persigue con el examen, y para qué ò

⁸ NACOT: Sección 8 párrafo .1

por qué se desarrolla. Las principales responsabilidades y el alcance de la revisión del cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Compañía al 31 de diciembre de cada año.

A continuación, se detallan las responsabilidades que se persiguen cumplir con la auditoría:

- Emitir un dictamen fiscal que exprese una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas relacionadas con la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Código Tributario y las leyes de impuestos específicos (excluyendo aquellos tributos establecidos en las legislaciones aduaneras y municipales) y presentar dicho informe en línea a la Administración Tributaria a más tardar el treinta y uno de mayo del año en cuestión.

- Emitir un informe que contendrá un detalle del trabajo realizado y los resultados obtenidos, lo cual constituirá el fundamento de lo expresado en el dictamen fiscal.

- Garantizar que lo expresado en el dictamen fiscal e informe fiscal esté respaldado con los asientos contables, libros legalizados, registros auxiliares y cualquier otro registro especial, que, conforme a las leyes tributarias, leyes especiales y a la técnica contable, deba llevar la Compañía, así como la documentación que sustentan dichos registros.

- Emitir cartas de recomendación relacionadas con deficiencias en materia tributaria que se hayan identificado de acuerdo con el alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para emitir la opinión.

La NACOT establece que El auditor nombrado para dictaminar fiscalmente, revisará el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas a cargo de los contribuyentes obligados a ello, apegándose en el aspecto técnico a lo establecido en la norma, en tanto no se contravengan las disposiciones legales de carácter tributario.⁹

4.3.7. Conocimiento del cliente

⁹ NACOT: Sección 8 párrafo 4

El auditor debe tener o adquirir un conocimiento del negocio a auditar, tanto en el ámbito interno como externo, el cual sea suficiente para poder identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a su juicio, puedan tener un efecto significativo sobre los Estados Financieros; para ello debemos analizar y estudiar la reseña histórica, las circunstancias económicas, las tendencias del negocio y otros aspectos de la entidad que permitan lograr este objetivo.

El conocimiento de la entidad incluye:

- Datos Generales: Nombre, NIT, NRC, Domicilio y finalidad de la entidad.
- Antecedentes: Los antecedentes que enmarcan el inicio de las operaciones, los principales acontecimientos que han surgido a lo largo de las actividades en la que se incluirá los realizados fiscalmente.
- Misión y Visión: Se debe solicitar la misión y la visión que la entidad posee.
- Estructura organizativa: Es esencial para una organización especificar las responsabilidades y tareas de los diversos miembros de la misma. La estructura de una organización distribuye las tareas entre los empleados en sus distintos niveles de jerarquía.
- Personal Clave de la entidad: Se establecerá el personal de altos mandos con los que se puede recurrir al momento solicitar la información, algunos de ellos podrían ser: Administrador Único y Representante Legal, Gerente Financiero, Gerente de Recursos Humanos, entre otros que manejen información clave para el encargo de auditoría.

La NACOT indica que entre la valoración de riesgos el auditor deberá desarrollar procedimientos para conocer a la entidad, sus actividades y entorno, su sistema de contabilidad y control interno a fin de establecer riesgos fiscales y valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto fiscal, la NACOT dice que el auditor debe documentar las operaciones

de auditoría que permitan evidenciar la profundidad sobre conocimiento de la entidad, factores económicos generales y condiciones importantes que afectan su negocio, incluyendo las regulaciones fiscales generales y específicas aplicables a fin de identificar adecuadamente la probabilidad que eventos de riesgo fiscal ocurran y el impacto formal o sustantivo que puedan tener en la entidad y su potencial efecto en el dictamen e informe fiscal.¹⁰

4.3.8. Evaluación de control interno de la entidad

La evaluación del control interno se realiza con la intención de conocer a profundidad el funcionamiento de la empresa, 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. Para establecer el alcance de la auditoría fiscal 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 auditor aplicará procedimientos de valoración del riesgo con el fin de disponer de una base para identificar y valorar los riesgos de incorrección material en el cálculo de los tributos y en las afirmaciones.

En el párrafo explicativo PE14 la NACOT dice que el auditor fiscal debe obtener un entendimiento razonable de control interno aplicado por el contribuyente suficiente para planear el trabajo y evaluar el riesgo de control para el cumplimiento de las obligaciones

¹⁰ NACOT: Sección 9 párrafo 2

tributarias. Al planificar el examen dicho conocimiento debe ser utilizado para identificar los tipos de incumplimientos potenciales y para diseñar pruebas apropiadas de cumplimiento.¹¹

El auditor considerará si la información obtenida durante el proceso de aceptación y continuidad del cliente realizado por el auditor es relevante para identificar riesgos de incorrección material.

Si el socio del encargo ha realizado otros encargos para la entidad, considerará si la información obtenida es relevante para identificar riesgos de incorrección material.

Los componentes de Control Interno:

- Ambiente de control.
- Monitoreo de control.
- Evaluación de Riesgos.
- Sistema de información y control.
- Actividades de control.

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 empresas comerciales, el siguiente modelo:

¹¹ NACOT: Sección 9 PE 14

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EMPRESA, S.A. DE C.V.

MODELO DE CUESTIONARIO CON ENFOQUE TRIBUTARIO: LEY DEL
 IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS.

No.	Preguntas	SI	NO	N/A
GENERALIDADES				
1	¿Cuál es su principal actividad económica?			
2	¿Tiene sucursales, agencias, bodegas o salas de venta durante el ejercicio?			
3	¿Efectúan transacciones entre empresas afiliadas?			
4	¿Goza de beneficios o incentivos fiscales?			
5	¿Han solicitado devolución de remanente de crédito fiscal I.V.A. a exportadores?			
6	¿Tienen archivos mensuales de los comprobantes?			
7	¿Los comprobantes anulados se invalidan con sus copias y en secuencia numérica?			
CUENTAS POR COBRAR				
8	¿Llevan registros auxiliares de clientes?			
9	¿Registran las ventas por separado bajo los criterios de exentas, gravadas y exportaciones?			
10	¿Concilian con contabilidad general el saldo de cuentas exentas y gravadas?			

11	¿Cómo liquidan el saldo de la cuenta crédito fiscal I.V.A.? Con el débito fiscal IVA y se determina el impuesto a pagar o el remanente de crédito fiscal			
12	¿Posee cuenta para establecer las estimaciones de cuentas incobrables?			
INVENTARIOS				
13	¿Cuál es el tratamiento contable que le dan a los sobrantes y faltantes de inventarios, y como se documentan?			
14	¿Posee cuenta para establecer la obsolescencia?			
ACTIVO FIJO				
15	¿Han realizado ampliaciones o construcciones de inmuebles nuevos?			
16	¿Han realizado construcciones o ampliaciones de inmuebles en bienes ajenos?			
17	¿Posee terrenos sin utilizar?			
CUENTAS POR PAGAR				
18	¿Qué clase de cuentas por pagar posee? Proveedores Nacionales Proveedores del Exterior Dividendos por Pagar Impuesto por Pagar Gastos Acumulados Acreedores Diversos			
19	¿Principales acreedores nacionales?			
20	¿Tienen préstamos a corto plazo?			
21	¿Tienen préstamos a largo plazo?			

22	¿Mencione las fuentes de financiamiento? Bancos Compañías de Seguro Compañías afiliadas Socios Otros (especifique)			
23	¿Qué tipo de préstamos? Hipotecarios Prendarios Otros			
INGRESOS				
24	¿Cuáles son sus fuentes? Transferencia de Bienes Prestación de servicios Venta de activos fijos Ventas a plazo Rentas no gravadas Productos financieros Otros(especifique)			
25	¿Cuál es la relación de los ingresos? a) Crédito a) Nacionales b) Contado b)Exportaciones			
26	Indique cuáles fórmulas utiliza: Facturas Comprobantes de Crédito Fiscal Notas de Crédito Notas de Débito Notas de Remisión Comprobante de Liquidación Contratos Órdenes de Compra Otras (especifique)			

27	¿Poseen numeración única correlativa para cada fórmula o por series correlativas utilizables por sucursal o establecimiento?			
28	¿Poseen archivo correlativo para cada fórmula?			
29	¿Al momento de emitirse el documento de venta, se efectúa automáticamente el descargo de los inventarios?			
30	¿Existe control de documentos de ventas anulados?			
31	¿Poseen política de fijación de precios?			
32	¿Qué tipos de ventas efectúan? Mercadería Productos semielaborados Productos de segunda Averías Desperdicios			
33	¿Cuáles son los medios de comercialización? Distribuidor Único Varios Distribuidores Mayorista Comisionista Consignatarios Detallistas			
34	¿Han celebrado contratos con terceros para la comercialización?			
35	¿Emiten reportes de ventas?			
36	¿Con que frecuencia los emiten? Mensualmente			

37	¿Cuáles son las fuentes de ingreso gravadas con I.V.A.? Detalle:			
COMPRAS				
38	¿Cuáles son las fuentes de las compras gravadas con I.V.A. ? Compra local de materia prima			
39	¿Cuál es el procedimiento y tratamiento contable que se realiza en caso de que los créditos fiscales se reciban posterior a los dos períodos tributarios de la fecha de emisión ?			
40	¿Todas las compras son respaldadas con su documentación?			
GASTOS DE OPERACIÓN				
41	¿Estos gastos son clasificados en las cuentas siguientes? Gastos de ventas Gastos de Administración Gastos Financieros Otros gastos			
42	¿Tienen registros por las distintas subcuentas?			
43	¿Se da la sustentación de las operaciones registradas con documentación justificante?			
44	¿Se controlan y autorizan los cargos a las subcuentas de gastos?			
45	¿Son autorizados por personas responsables, los ajustes?			
46	A manera de ejemplo se señalan las subcuentas que se estiman de mayor riesgo fiscal a efectos de desarrollar el proceso de la auditoría:			
47	¿Con qué clase de documentos comprueban el pago al personal? Planilla General Planilla Especial Planilla por departamento Recibos personales			

48	¿Cuál es el período de pago? Mensual Quincenal Semanal Por obra Otros			
49	¿Existen contratos de trabajo entre la empresa y el personal?			
50	¿Contratan trabajadores eventuales o supernumerarios? Especifique condiciones:			
51	¿Conceden bonificaciones? Periodicidad Valores			
52	¿Tienen como política indemnizar al personal cada año?			
HONORARIOS				
53	¿Qué clase de documentación utilizan en los pagos? Planillas Recibos			
54	¿Períodos de pago? Mensual Por servicio Otros			
55	¿Son necesarios y comprobables los servicios pagados?			
56	¿Reconocen honorarios a accionistas?			
57	¿Tiene contratos permanentes con personas independientes?			
58	¿Reconocen honorarios con sociedades afiliadas y/o relacionadas?			

VIÁTICOS				
59	¿Conceden viáticos a ejecutivos en viajes al exterior?			
60	¿Otorgan viáticos fijos a empleados y obreros?			
61	¿Tienen reglamento o política escrita interna para el otorgamiento de viáticos?			
62	¿Cómo liquidan los viáticos?			
ALQUILERES				
63	¿Existen contratos?			
64	¿Para qué son utilizados los bienes alquilados?			
65	¿Cuáles documentos se comprueban los alquileres?			
INTERESES				
66	¿Corresponden a créditos recibidos?			
67	¿Se documentan los pagos realizados?			
68	¿Son autorizados los pagos efectuados?			
DEPRECIACIONES				
69	¿Llevan registros detallados para el control de la depreciación?			
70	¿Cómo determinan las tasas de depreciación reclamadas?			
71	¿Efectúan ajustes entre la depreciación financiera y tributaria?			
72	¿Deprecian los bienes revaluados?			

73	¿Son propios los bienes que deprecian?			
74	¿Están en uso permanente los bienes, sobre los que reclaman depreciación?			
75	¿Los bienes depreciados son útiles para la fuente generadora de rentas gravadas?			
76	¿Reclaman depreciación que corresponde a ejercicios anteriores?			
77	¿Reclama depreciación por terrenos, mercaderías o bienes intangibles?			

F. _____

Auditor

4.3.9. Determinación de la materialidad

El riesgo en auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa.

A efectos de las NIA, la importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto.

La NACOT hace referencia en la Sección 10, a que el auditor debe utilizar su juicio profesional, basado en su conocimiento técnico, experiencia y conocimiento del negocio para definir la materialidad o importancia relativa, la cual debe documentar y aplicar al planificar el encargo, durante la ejecución de la auditoría y aun redefinir, si es necesario, en el proceso de formación de la opinión en su dictamen fiscal. En todo caso, el auditor fiscal debe sustentar su criterio al establecer los parámetros para determinar la materialidad y evidenciarla en los respectivos papeles de trabajo ya a su vez, debe obtener una seguridad razonable del debido cumplimiento de las disposiciones legales tributarias, especialmente en lo relativo al cumplimiento sustantivo, considerando a su vez las disposiciones establecidas en las NIA en lo aplicable.¹²

Para el caso de la materialidad cuantificada, el auditor fiscal considera criterios tales como porcentajes en relación entre los montos sustantivos de incumplimiento determinados versus los tributos pagados por el contribuyente.

¹² NACOT: Sección 10

- De manera global o
- Por componente o tributo evaluado.

La determinación de la importancia relativa implica la aplicación del juicio profesional del auditor. A menudo se aplica un porcentaje a una referencia elegida, como punto de partida para determinar la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto. Entre los factores que pueden afectar a la identificación de una referencia adecuada están:

- Los elementos de los estados financieros (por ejemplo, activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos, gastos.
- Si hay partidas en las que tiende a centrarse la atención de los usuarios de los estados financieros de una determinada entidad (por ejemplo, para evaluar los resultados los usuarios pueden tender a centrarse en el beneficio, en los ingresos o en los activos netos).
- La naturaleza de la entidad, el punto de su ciclo vital en el que se encuentra, así como el entorno sectorial y económico en el que opera.
- la estructura de propiedad de la entidad y la forma en la que se financia (por ejemplo, si una entidad se financia sólo mediante deuda en lugar de patrimonio, los usuarios pueden prestar mayor atención a los activos, y a los derechos sobre estos, que a los beneficios de la entidad.
- la relativa volatilidad de la referencia.

La determinación de un porcentaje a aplicar a una referencia elegida implica la aplicación del juicio profesional. Existe una relación entre el porcentaje y la referencia elegida, de tal modo que un porcentaje aplicado al beneficio antes de impuestos de las operaciones

continuadas será por lo general mayor que el porcentaje que se aplique a los ingresos ordinarios totales.

4.3.10 Determinación de áreas críticas.

La firma de auditoría la metodología para determinar o calificar en una auditoría fiscal. El entendimiento de la entidad, sus operaciones, entorno y regulaciones fiscales específicas para el cliente servirán para que el auditor realice procedimientos preliminares, determine algún tipo de muestra sobre los controles internos fiscales clave etc., con el fin de determinar las áreas, cuentas, transacciones u operaciones que indiquen algún nivel de riesgo fiscal.

Para efectos la valoración de riesgo, el auditor fiscal considerar la posibilidad de ocurrencia o frecuencia de los posibles incumplimientos y el impacto que los mismos han producido podrían producir, ya sea para el contribuyente o en el trabajo del auditor fiscal.

Para determinar las áreas críticas reflejadas en la planilla de decisiones preliminares se comienza con el análisis a los estados financieros.

4.3.10.1 Análisis estados financieros.

En el Análisis Financieros se debe realizar un estudio de los componentes de los estados financieros del año inmediato anterior con el año que se está auditando.

El análisis consiste en la identificación de variaciones importantes que puedan afectar los aspectos fiscales para poder determinar las posibles áreas críticas y realizar su posterior verificación.

Para el desarrollo de dicho análisis se debe tomar en cuenta los factores que inciden en la entidad, dependiendo de la actividad que realice; por lo tanto, el auditor debe hacer el análisis de tendencias financieras para planear su intervención en la auditoría fiscal.

A continuación, se presenta un formato de análisis comparativo de estados financieros que muy útil para el estudio preliminar puede ser el que se propone a continuación:

EMPRESA "XXX"
ESTADO DE RESULTADOS POR EL EJERCICIOS COMPRENDIDOS DEL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20X1 Y 20X0
EXPRESADO EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA \$ (NOTA)

CONCEPTO	NOTAS	20X1	20X0	VARIACION	%
INGRESOS TOTALES		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	-	
VENTAS TOTALES		\$ -	\$ -	-	
INGRESOS POR SERVICIOS		\$ -	\$ -	-	
MENOS:					
COSTOS DE VENTA		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	-	
INVENTARIO INICIAL		\$ -	\$ -	-	
(+) COMPRAS		\$ -	\$ -	-	
(-) REBAJAS Y DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS		\$ -	\$ -	-	
INVVENTARIO FINAL		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	-	
MENOS:					
OTROS COSTOS		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	-	
COSTOS POR SERVICIOS		\$ -	\$ -	-	
UTILIDAD BRUTA		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	-	
MENOS:					
GASTOS DE OPERACIÓN		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	-	
GASTOS DE ADMINISTRACION		\$ -	\$ -	-	
GASTOS DE VENTA		\$ -	\$ -	-	
GASTOS FINANCIEROS		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	-	
UTILIDAD DE OPERACIÓN		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	-	
MAS:					
OTROS INGRESOS		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	-	
INGRESOSEXTRAORDINARIOS		\$ -	\$ -	-	
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	-	
MENOS:					
TOTAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA		<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	-	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA		\$ -	\$ -	-	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		<u><u>\$ -</u></u>	<u><u>\$ -</u></u>	-	

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros

XXX
Propietario

XXX
Contador

XXX
Auditor Fiscal N°XXX

EMPRESA "XXX"
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 20X1 Y 20X0
 EXPRESADO EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA \$

CONCEPTO	NOTAS	20X1	20X0	VARIACION	%
ACTIVO					
ACTIVO CORRIENTE		\$ -	\$ -	-	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO		\$ -	\$ -	-	
CUENTAS POR COBRAR		\$ -	\$ -	-	
ACTIVO POR IMPUESTOS CORRIENTES		\$ -	\$ -	-	
ACTIVO NO CORRIENTE		\$ -	\$ -	-	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		\$ -	\$ -	-	
DEPRECIACION ACUMLADA		\$ -	\$ -	-	
ACTIVOS INTANGIBLES		\$ -	\$ -	-	
CARGOS DIFERIDOS		\$ -	\$ -	-	
ACTIVO POR IMPUESTOS DIFERIDOS		\$ -	\$ -	-	
TOTAL DE ACTIVO		\$ -	\$ -	-	
PASIVO					
PASIVO CORRIENTE		\$ -	\$ -	-	
CUENTAS POR PAGAR		\$ -	\$ -	-	
PASIVO POR IMPUESTOS CORRIENTES		\$ -	\$ -	-	
PATRIMONIO					
CAPITAL		\$ -	\$ -	-	
UTILIDADES ACUMULADAS		\$ -	\$ -	-	
GANANCIA DE CAPITAL		\$ -	\$ -	-	
TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL		\$ -	\$ -	-	

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros

XXX
Propietario

XXX
Contador

XXX
Auditor Fiscal N°XXX

Mediante el Análisis comparativo de los Estados Financieros, se puede llegar a determinar si existen deficiencias en los controles internos, definiendo las posibles áreas críticas que servirán al auditor para desarrollar la auditoría y así evaluar los aspectos de mayor relevancia.

Una auditoría fiscal debidamente planificada y ejecutada, tomará en cuenta los criterios con los cuales se ha enfrentado el asunto principal que el auditor evalúa, el cual consiste en determinar si el contribuyente ha cumplido con sus obligaciones tributarias, haciendo el análisis de las distintas obligaciones que el contribuyente debió cumplir.

A manera de ejemplo, sin que se considere que la auditoría fiscal comprende únicamente lo que se describe a continuación. Se presenta el hecho que, como parte del examen sobre la adecuada determinación del impuesto sobre la renta, el auditor ha considerado el examinar si los costos y gastos cumplen requisitos para ser deducibles. En ese sentido, el Auditor Fiscal comprobará que dichos costos o gastos: a) Han sido necesarios para la producción de la renta o para la conservación de la fuente. b) Que están vinculados o relacionados con actividades generadoras de rentas gravables del negocio. c) Se han contabilizado adecuadamente. d) Se efectuaron y enteraron las retenciones aplicables según ley. e) Se encuentran debidamente documentados y a nombre del contribuyente. t) Corresponden al ejercicio fiscal auditado, g) De ser operación entre sujetos relacionados. Se han realizado los estudios sobre precios de transferencia (en caso sea requerido por los parámetros de ley). h) se han pagado o se encuentran en proceso de pago, entre otros.

Todas las pruebas o exámenes realizados en Libros. Registros y documentos. y los atributos, condiciones, requisitos y otros examinados, deberán constar en los papeles de trabajo del Auditor Fiscal, debiendo ser lo suficientemente claros y las conclusiones pertinentes deben constar en los papeles de trabajo.

4.3.10.2. Planilla de decisiones preliminares.

La planilla de decisiones preliminares es uno de los elementos del memorándum de planeación donde se plasma las áreas críticas, los componentes o ciclos a examinar como el resultado del estudio y evaluación del control interno, además incluye los factores de riesgo

especifico 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.

Riesgo inherente: Es el riesgo de una falta importante de cumplimiento a los requisitos específicos que pudiese ocurrir y no ser prevenido ni detectado a tiempo por los controles del contribuyente. Riesgo de control: Es el riesgo de que un incumplimiento importante pudiera ocurrir y no ser prevenido o detectado oportunamente por los controles del contribuyente.

Riesgo de detección: Es el riesgo de que los procedimientos del profesional lo lleven a la conclusión de que no existe una falta importante de incumplimiento, cuando de hecho existe.

Para realizar una auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias es necesario elaborar una planilla de decisiones preliminares, la cual se hace de acuerdo a los objetivos fijados dentro de los rubros a examinar. Para determinar dicha planilla se debe tomar en cuenta el estudio y evaluación del control interno, el análisis de estados financieros, así como también aquellos antecedentes fiscales que posea el cliente en sus registros. Además se deben considerar los riesgos inherentes, de control y detección a que están expuestos los diferentes componentes.

El auditor determinará, en base a la información y datos obtenidos con anterioridad, cual es el riesgo que presenta el área sujeta a examen, considerando la importancia y riesgo tributario. Los riesgos son determinados de acuerdo a la ausencia, deficiencia o fortaleza de los controles por cada área, identificados en la evaluación de la estructura de control interno.

Para plasmar el riesgo tributario en la planilla de decisiones, el auditor determinará de acuerdo a la información y datos obtenidos con anterioridad, cual es el riesgo que presenta el área sujeta a examen considerando la importancia y el riesgo tributario. Es de destacar que los riesgos son determinados de acuerdo a la ausencia, deficiencia, o fortaleza de los controles por cada área, identificados en la evaluación de la estructura del control interno. El análisis del riesgo tributario se basa en la importancia y la materialidad, buscando medir el grado probable de incumplimiento tributario, por lo que la determinación del riesgo debe de calificarse en alto, medio y bajo.

- Riesgo alto

Cuando los requerimientos evaluados presentan ausencia o deficiencia significativas en la evaluación del control interno, que demuestre el incumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del cliente.

- Riesgo medio

Corresponde al riesgo observado al evaluar la estructura del control interno de algunos incumplimientos o deficiencias que puedan o no provocar incumplimientos.

- Riesgo bajo

Este riesgo se califica cuando la estructura del control interno se estima satisfactoria y garantiza razonablemente el cumplimiento de los tributos.

A continuación, se muestra ejemplos de formatos de la planilla de decisiones preliminares”.

AREAS DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	RIESGO			PROCEDIMIENTOS	ALCANCE
		INHERENTE	DE CONTROL	DE DETENCION		
Obligaciones Formales	Incumplimiento de las obligaciones formales	Bajo	Medio	Bajo	Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones tributarias que establece la legislación tributaria vigente para el contribuyente.	50%
Ingresos y Débitos Fiscales	Exclusión de ingresos y débitos fiscales	Medio	Alto	Bajo	Verificar que la totalidad de los ingresos hayan sido debidamente documentados, registrados y reportados en las declaraciones correspondientes.	50%
	Omisión de pago a cuenta	Alto	Alto	Bajo		
Compras y Créditos Fiscales	Deducción inapropiada de créditos fiscales	Medio	Bajo	Alto	Verificar la correcta aplicación y registro de los créditos fiscales	50%
Costos	Deducciones incorrectas de costos	Alto	Alto	Bajo	Comprobar la correcta aplicación y deducción de los costos, de acuerdo a los registros, controles y valuación de los inventarios.	50%
Gastos	Deducción incorrecta de gastos	Medio	Alto	Bajo	Revisar la correcta aplicación, registro y deducción correcta de los gastos de operación	50%
	Omisión de pago de renta	Medio	Alto	Alto		
Retenciones	Incumplimiento de la obligación de retener renta	Medio	Alto	Bajo	Verificar el cumplimiento de la obligación de retención de renta y retención y percepción de IVA	50%
	No declarar las retenciones efectuadas	Alto	Alto	Bajo		

4.3.11. Asignación de personal

La NACOT nos hace referencia a que el auditor fiscal debe implementar procedimientos de control de calidad específicamente aplicadas al encargo, de acuerdo con la Norma Internacional de Control de Calidad (NICCC), la firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que dispone de suficiente personal con la competencia, la capacidad y el compromiso con los principios de ética necesarios; se debe seleccionar el equipo del encargo y la asignación del trabajo de auditoría a los miembros del equipo, incluida la asignación de miembros del equipo con la experiencia adecuada a las áreas en las que puede haber mayores riesgos de incorrección material a un lado a esto se debe agregar las actividades que cada uno de ellos realizará¹³.

4.3.12. Cronograma de actividades

El cronograma de actividades es parte de la planeación de una auditoría debido a que en él se define el alcance de la auditoría y el lapso de tiempo en que se va a desarrollar. El tiempo que se asignará para la ejecución de las distintas actividades, dependerá de la complejidad que a criterio del auditor cada actividad encierra teniendo, en cuenta además el tiempo que el código Tributario establece que El Dictamen Fiscal e Informe Fiscal que emita el Auditor deberá corresponder a períodos anuales comprendidos del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, señalados en los literales c) y d) del artículo 131 de este Código podrá corresponder a un período menor.

¹³ NACOT sección 5

PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA:																						
N°	ACTIVIDADES	Revisión	1°				1°				1°				1°							
		Inicio/ Fin	Meses. 20XX				FINAL															
		Horas	Semana del-al																			
		Asignada																				
1	Memorándum de Planeación																					
2	Cuestionario de Control Interno																					
3	Verificación de Obligaciones Formales																					
4	Inventario Físico Verificación																					
5	Análisis Financiero.																					
6	Elaboración de Programas.																					
7	Pruebas Sustantivas– Cumplimiento y Verificación.																					
8	Pruebas Sustantivas																					
9	Elaboración de Informe y Dictamen Fiscal.																					

4.3.13. Programa de auditoría (plan de auditoría)

La firma en el ejercicio de la auditoría fiscal, deberá desarrollar y documentar el proceso de la auditoría fiscal, estableciendo las siguientes fases siguientes:

- Valoración de los riesgos y planificación de la auditoria
- Respuestas a los riesgos y desarrollo de la auditoria
- Dictamen e informe.

En la fase de valoración de los riesgos y planificación de la auditoria el auditor deberá realizar las actividades siguientes:

- Actividades preliminares del encargo que incluye el decidir y documentar si se acepta o no el encargo, debiendo considerar las disposiciones de la Norma de control de Calidad, el código de ética de la IFAC y las regulaciones aplicables.
- Planeación del encargo la firma deberá documentar una estrategia global y un plan de auditoría fiscal.
- Procedimientos de la valoración de riesgos se deberán desarrollar procedimientos para conocer la entidad, sus actividades y entorno, su sistema de contabilidad y control interno, a fin de establecer riesgos fiscales y valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto fiscal.

En el plan de auditoría el auditor fiscal debe desarrollar una estrategia global relativa al alcance, énfasis, momento de realización y desarrollo del encargo, consiste en un enfoque detallado de la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de obtención de evidencia, que deben aplicar y los motivos por los que se seleccionan¹⁴.

¹⁴ NACOT sección 8 y 9

La planificación de estos procedimientos tiene lugar en el transcurso de la auditoría, a medida que se desarrolla el plan de auditoría (programa de auditoría) para el encargo. El plan de auditoría (programa) de una manera general contiene lo siguiente:

En el Encabezado se debe poner el Nombre de la empresa auditada, la Actividad económica de la empresa, el Tipo de cuenta a la cual se elaboraran los procedimientos, los objetivos del área a examinar.

El Cuerpo lleva los Procedimientos que el auditor realizará en dicha cuenta, el Hecho por (persona que elaboró los procedimientos) y la Referencia de los papeles de trabajo que se desarrollaran más adelante.

El Pie contendrá la Firma de persona que Reviso dichos procedimientos, la Firma de la persona que los autorizo, y el Sello de la firma de auditoría.

El programa de auditoría debe ser diseñado a la medida, de acuerdo a los factores de riesgo identificados y permitir que los resultados de los procedimientos con signados en el programa hagan posible al profesional de la contaduría pública formarse juicio del cumplimiento o no de las obligaciones tributarias del contribuyente.

Como parte de la propuesta, se presenta de modelo de programas de auditoría fiscal que incluye las áreas más importantes para efectos fiscales la cual servirá de base para elaborar los papeles de trabajo.

PROGRAMA DE AUDITORIA

IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE
SERVICIOS

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE:

NIT:

NRC:

PERIODO AUDITADO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

OBJETIVO:

Verificar que el contribuyente social garantice el interés fiscal en cuanto al registro y declaración de sus ingresos, costos y gastos originados por las operaciones necesarias para la generación de IVA, de conformidad con lo previsto en la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios.

No.	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. PT'S
1	OBLIGACIONES FORMALES Verificar la presentación de declaraciones tributarias y elaborar cédula de detalle.		
2	Verificar el cumplimiento de obligaciones formales en los documentos de IVA y elaborar cédula Analítica.		
3	Verificar los requisitos formales de los documentos de IVA en uso y elaborar cédula de detalle.		

4	<p>Verificar el cumplimiento de requisitos legales en los libros de IVA y elaborar cédula de detalle.</p>		
5	<p>Elaborar cédula narrativa de las obligaciones formales en los registros contables y control de inventario.</p>		
<p>INGRESOS Y DÉBITOS FISCALES</p>			
1	<p>Prepare cédula sumaria de todos los ingresos percibidos por el contribuyente a nivel de cuentas de mayor y su correspondiente débito fiscal.</p>		
2	<p>Prepare una cédula comparativa de ingresos y débitos fiscales tomando como fuentes</p>		
3	<p>De información: los documentos emitidos, las declaraciones de IVA, los libros de IVA y los registros contables. Así mismo, compare dichos ingresos con los declarados en Renta y Pago a Cuenta (sólo si es persona jurídica).</p>		
4	<p>Verificar 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>		
5	<p>Verifique si existen ingresos exentos y compruebe que se haya aplicado la proporcionalidad de los créditos fiscales y elaborar cédula narrativa.</p>		
6	<p>Verifique 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>		

7	<p>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>		
8	<p>En caso de determinar la existencia de ingresos no contabilizados, documentarlos y preparar cédula resumen.</p>		
9	<p>Verifique que, por los bienes vendidos, se haya efectuado el correcto descargo en el control de inventarios del contribuyente y realice cédula narrativa). Determine diferencias y analícelas. De no poder concluir sobre el origen de las diferencias determinadas, solicite justificación por escrito.</p>		
COMPRAS Y CRÉDITOS FISCALES			
1	<p>Prepare cédula sumaria de compras y créditos fiscales, separando los conceptos en importaciones y compras internas, tanto gravadas como exentas.</p>		
2	<p>Prepare una cédula comparativa de compras y créditos fiscales tomando como</p>		
3	<p>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>		
4	<p>Prepare cédula a nivel de totales mensuales, de las compras y créditos fiscales según los documentos recibidos de los proveedores</p>		

	(comprobantes de crédito fiscal)		
5	Realice cédula de detalle de compras y créditos fiscales según declarados en IVA, y libros de IVA.		
6	Prepare cédula a nivel de totales mensuales, de las compras y créditos fiscales según los documentos recibidos de los proveedores (comprobantes de crédito fiscal)		
7	Verificar que las notas de crédito recibidas por el contribuyente, han sido anotadas correctamente, es decir, deduciéndolas de las compras del período.		
8	Si en el área de ingresos comprobó que existen ingresos exentos y grabados, compruebe que se haya aplicado la proporcionalidad de los créditos fiscales.		
9	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.		
10	. Prepare papel de trabajo relativo al origen de los remanentes de crédito fiscal.		
11	Compruebe que, por las compras efectuadas, se ha hecho el correcto ingreso en el control de los inventarios.		
	C. COSTOS		
1	Prepare cédula sumaria de costos.		
2	. Prepare cédula de detalle de costos, considerando el sistema utilizado para su determinación (sistema analítico o permanente).		

3	<p>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>		
4	<p>Solicite detalle de movimientos de los productos más representativos del inventario o de mayor rotación, corroborando dichas aplicaciones con los documentos respectivos; conciliar los valores presentados como inventario inicial con los del inventario final. Documentétese.</p>		
5	<p>Presencie, cuando sea posible, el inventario físico y efectúe pruebas selectivas del conteo.</p>		
6	<p>Si no presenció el inventario físico, seleccione algunos de los productos de mayor rotación y efectúe el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obtenga el saldo de unidades en existencia física a la fecha de su examen. - Solicite detalle de movimientos del producto del 1 de enero hasta la fecha del examen. - Determine a través de documentos, la correcta aplicación de los Movimientos. - Determine valor según registros y compare con el valor según conteo físico. - Determine diferencias y documente. 		

7	<p>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>		
8	<p>Investigue cualquier ajuste al inventario realizado durante el periodo de revisión. Solicite justificación por escrito.</p>		
	<p>GASTOS</p>		
1	<p>. 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>		
2	<p>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>		
3	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> - Que cumplan con los requisitos establecidos en los Arts. 28, 29 y 30 de la Ley de Impuesto sobre la Renta. - Que correspondan al giro del negocio. - Que estén debidamente documentados. - Que correspondan a gastos del ejercicio. 		

	<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>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>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>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>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>E. RETENCIONES</p> <p>RETENCIONES IVA:</p> <p>1 Verifique si el contribuyente ha realizado las Retenciones de IVA correspondientes, en los casos estipulados por la legislación tributaria vigente, realice cédula narrativa.</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>		
--	---	--	--

3	Verifique que los Comprobantes de Retención emitidos, han sido registrados adecuadamente en el libro de compras.		
4	Compruebe que los valores retenidos han sido enterados íntegramente al fisco sin deducción alguna en el período correspondiente, por medio de una cédula de comparativa de Ingresos		
HALLAZGOS Y CONCLUSIONES			
1	Elabore cédula de hallazgos, describiendo los incumplimientos determinados, cuantificando monetariamente dichos incumplimientos y consignando la base.		
2	Elabore cédula resumen de los tributos pendientes de pago por parte del contribuyente en estudio, separando por tipo de impuesto.		
3	Sugiera al contribuyente que subsane voluntariamente las deficiencias determinadas en la auditoría fiscal.		
4	. Elabore cédula de verificación de ajustes.		
5	Elabore cédula de verificación de los procedimientos de Auditoría programados y los ejecutados, y concluya sobre los no realizados.		
6	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. Legal infringida y la base legal sancionatoria.		

Auditor:

Supervisor:

Fecha Inicio:

Fecha Finalización:

PROGRAMA DE AUDITORIA

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE:

NIT:

NRC:

PERIODO AUDITADO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA :

OBJETIVO:

Verificar que la contribuyente social garantice el interés fiscal en cuanto al registro y declaración de sus ingresos, costos y gastos originados por las operaciones necesarias para la generación de la Renta, de conformidad con lo previsto en la Ley de Impuesto Sobre la Renta y las Obligaciones Tributarias contenidas en el Código Tributario.

No.	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. PT'S
1	<p>OBLIGACIONES FORMALES</p> <p>Elabore cédula(s) que describa(n) el cumplimiento de las formalidades exigidas por el Código Tributario, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Libros contables, estén autorizados. ✓ Libros de contabilidad no poseen atraso superior a dos meses. (Artículo 139 inc. 4° del Código Tributario). ✓ El número correlativo de los documentos emitidos se encuentre autorizado por la Administración Tributaria. ✓ La declaración de Impuesto sobre la Renta y las declaraciones mensuales de Pago a Cuenta e Impuesto retenido Renta, hayan sido presentadas dentro del plazo legal establecido. ✓ Presentación del Informe Anual de Retenciones dentro del plazo legal. 		

2	<p>Elabore Hoja de Trabajo.</p> <p>INGRESOS</p>		
1	<p>Elabore cédula sumaria de ingresos.</p>		
2	<p>Elabore cédula analítica de ingresos.</p>		
3	<p>Elabore cédula comparativa de ingresos considerando como fuente de información las declaraciones de IVA, Libros Contables, Libros de IVA, declaraciones de Pago a Cuenta y Declaración de Impuesto sobre la Renta; Si existen diferencias sustanciales, investigar su origen o solicitar por escrito explicación de las mismas.</p>		
4	<p>Verifique las diferentes fuentes de ingresos de la sociedad contribuyente durante el año, con el objeto de validar si se han declarado en su totalidad.</p>		
5	<p>Con base en los registros auxiliares, seleccionar las cuentas de ingresos de mayor interés fiscal y verificar los documentos de soporte respectivos a fin de validar los respectivos documentos de soporte y analizar si se han documentado, registrado y declarado correctamente de acuerdo a la normativa legal que le es aplicable a la sociedad.</p>		
6	<p>Verificar los documentos de soporte de las ventas realizadas al extranjero (Declaraciones de Mercancías) y en caso de haber diferencias con respecto a los valores registrados y declarados requerir las explicaciones respectivas.</p>		
7	<p>Desarrollar cualquier otro procedimiento alternativo, que no haya sido</p>		

	contemplado en los puntos anteriores, cuyo propósito sea la determinación de ingresos omitidos.		
8	Prepare cédulas de detalle y resumen de los ingresos omitidos y determinados (si aplica).		
9	Requerir a la contribuyente fiscalizada la documentación de prueba, así como también las aclaraciones respectivas.		
10	Concluya sobre el área examinada.		
	COSTO DE VENTAS		
1	Elabore cédula sumaria del costo de venta declarado en Impuesto sobre la Renta del ejercicio impositivo.		
2	Elabore cédula analítica del costo de venta registrado contablemente de enero a diciembre.		
3	Comprobar mediante cédula comparativa, que no existan diferencias entre los costos registrados en el Libros legales con respecto a los declarados. Si existen diferencias importantes, investigar su origen o solicitar las explicaciones respectivas.		
4	Seleccionar en forma aleatoria una muestra del 20% de documentos de soporte de costos durante dos períodos mensuales y verificar que no exista diferencia entre los valores documentados con respecto a los registrados.		
6	Evalué la necesidad de realizar compulsas a proveedores con la finalidad de garantizar que todas las operaciones por compras de café se hayan registrado y declarado correctamente. Si existen diferencias		

	importantes, investigar su origen o solicitar explicaciones de las mismas.		
7	Desarrollar cualquier otro procedimiento alternativo, que no haya sido considerado en los puntos anteriores con el objeto de salvaguardar el interés fiscal en cuanto a esta área.		
8	Si existen objeciones con respecto a los costos declarados, prepare cédulas de detalle y resumen correspondientes.		
9	Concluya sobre el área examinada.		
	GASTOS DE OPERACIÓN		
1	Elabore cédula sumaria de gastos de operación.		
2	Elabore cédula analítica de gastos operativos.		
3	Analizar en forma selectiva (operaciones más relevantes en uno o dos meses) los gastos con mayor representatividad, a fin de validar su deducibilidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 y 29-A de la Ley de Impuesto sobre la Renta; si se determina gastos improcedentes, ampliar la muestra.		
4	Desarrolle cualquier otro procedimiento alternativo, que no haya sido considerado en los puntos anteriores con el objeto de salvaguardar el interés fiscal en cuanto a esta área.		
5	Si existen objeciones en esta área, prepare cédulas de detalle y resumen correspondientes.		
6	Requerir a la contribuyente fiscalizada las pruebas y aclaraciones correspondientes.		

7	Concluya sobre el área examinada.		
RETENCIONES EFECTUADAS			
1	Elabore sumaria de retenciones Renta declaradas para el ejercicio fiscal comprendido de enero a diciembre.		
2	Realice cédula analítica de retenciones por cada uno de los siguientes conceptos: Servicios de carácter permanente, servicios sin dependencia laboral.		
3	Realice comparación de las retenciones informadas en F910 y las retenciones enteradas según F-14. Si se determinan diferencias, investigue su origen.		
4	Elabore cédula de detalle de las retenciones contabilizadas, según los valores registrados en los libros contables legales.		
5	Por las retenciones detalladas evalúe si los cálculos aplicados para la determinación de las retenciones son correctos o si existen retenciones no efectuadas.		
6	Verificar que los valores en concepto de Retenciones Renta, pagados por la sociedad contribuyente, en los períodos mensuales comprendidos de enero a diciembre de dos mil diez, hayan ingresado al Fondo General de la Nación.		
7	Elabore resumen de las retenciones determinadas, si estas no coinciden con los valores contabilizados.		
8	Elabore resumen de las retenciones omitidas, por período mensual.		
9	Concluya sobre el área examinada.		

	ANTICIPO A CUENTA		
1	Elaborar cédula sumaria de pago a cuenta de Impuesto sobre la Renta.		
2	Verificar que la contribuyente haya declarado el 1.5% de los ingresos brutos obtenidos, en concepto de anticipo a cuenta.		
3	Verificar que el valor acreditado en concepto de pago a cuenta esté de acuerdo a los valores declarados en los períodos mensuales comprendidos de enero a diciembre y de acuerdo a los registros contables legalizados. De existir diferencias, solicitar las aclaraciones respectivas.		
4	Verificar que el remanente de períodos anteriores se haya acreditado correctamente en futuros períodos, inclusive en la declaración de Impuesto sobre la Renta		
5	Concluya sobre el área examinada.		
	HALLAZGOS Y CONCLUSIONES		
1	Elabore cédula de hallazgos, describiendo los incumplimientos determinados, cuantificando monetariamente dichos incumplimientos y consignando la base.		
2	Elabore cédula resumen de los tributos pendientes de pago por parte del contribuyente en estudio, separando por tipo de impuesto.		
3	.Sugiera al contribuyente que subsane voluntariamente las deficiencias determinadas en la auditoría fiscal.		
4	. Elabore cédula de verificación de ajustes.		
5	Elabore cédula de verificación de los procedimientos de Auditoría		

	<p>programados y los ejecutados, y concluya sobre los no realizados.</p> <p>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. Legal infringida y la base legal sancionatoria.</p>		
--	--	--	--

Auditor:

Supervisor:

Fecha Inicio:

Fecha Finalización:

Los procedimientos antes expuestos pueden variar de acuerdo a los riesgos que el auditor determine en la auditoría, el programa debe realizarse de acuerdo a las necesidades de contribuyente y a los que el auditor crea convenientes de acuerdo a su conocimiento y experiencia.

4.3.14. Ejecución de la auditoría

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 que define el programa desarrollado en el memorándum de planeación y que éstos puedan comprobarse por medio de la evidencia contenida en los papeles de trabajo.

El auditor fiscal deberá desarrollar y documentar la estrategia de auditoría y el plan detallado a través de la ejecución de adecuados programas y procedimientos de auditoría.

El desarrollo de los procedimientos, el alcance, las verificaciones, comprobaciones de análisis, debida declaración de hechos generadores de impuestos, cumplimiento de requisitos de tributos o condiciones legales para gozar deducciones o acreditaciones y las conclusiones alcanzadas al finalizar cada programa o evaluación realizada, deberá constar de papeles de trabajo del auditor, de forma detallada con las descripciones, asignaciones monetarias y demás datos identificativos y referenciales de las operaciones analizadas y sometidas a comprobación.

La determinación de los procedimientos y la evaluación de la suficiencia y lo apropiado de la evidencia obtenida son aspectos de juicio profesional, basados en los conocimientos y experiencias profesionales, sin que aquello signifique entender que debe excluirse de la debida realización papeles de trabajo y la incorporación de documentos de soporte que fortalezcan la evidencia de haber realizado las verificaciones, comprobaciones, cálculos y análisis de los valores identificados con incidencia fiscal.

Como parte esencial de desarrollo del trabajo y del cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la norma internacional del control de calidad, el auditor deberá documentar su trabajo, debiendo describir adecuadamente los hallazgos. Bases legales y cuantificando los incumplimientos; a su vez, revelar los atributos o condiciones legales examinados y comprobados, haciendo referencia a las distintas normativas fiscales o tributarias incumplidas.

Papeles de trabajo (Documentación de auditoría): Es el registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor¹⁵.

¹⁵ NIA 230 documentación de Auditoría párrafo 6

El contenido, cantidad y tipo de los papeles de trabajo se diseñan según las circunstancias, y las necesidades de cada auditor en particular así como también del asunto que se está examinando. Estos deben contener una conclusión en relación con el trabajo realizado.

Los papeles de trabajo actualmente se preparan en forma electrónica o manual; si es manual deben prepararse a lápiz. En ambos casos deben ser en una forma sencilla, con claridad y nitidez, de tal manera que sea fácil su comprensión; la información que contenga debe ser exacta, sin errores, con letra legible y que se expliquen por sí solos.

4.3.14.1. Tipos de papeles de trabajo

Cuando se está efectuando o analizando una auditoría el auditor debe utilizar diferentes tipos de papeles de trabajo los cuales pueden ser:

- Cédulas elaboradas por el auditor.
- Cédulas elaboradas por el cliente.
- Cédulas obtenidas de otras fuentes. Las clases de cédulas pueden ser:
 - Cédulas de Referencia.
 - Cédulas de Marcas.
 - Cédula Sumaria.
 - Cédula Analítica.
 - Cédula de Detalle.
 - Cédula Narrativa.
 - Cédula Comparativa.
 - Cédulas de Ajustes y Reclasificaciones.
 - Cédulas de Hallazgos.

Se debe considerar que la información que contiene cada cédula de trabajo constituye prueba o evidencia que sustentará el trabajo realizado y los hallazgos incluidos en carta sugerencia e informe de auditoría.

Cédula de Referencia:

Es el papel de trabajo que contiene la referenciarían que utilizará el auditor para identificar cada uno de sus papeles de trabajo de auditoría fiscal.

La referenciarían es una técnica que utiliza el auditor en cualquier examen de auditoría, la cual consiste en la identificación de cada papel de trabajo por medio de códigos que pueden ser letras, números o una combinación de ambos, con el propósitos de llevar un orden que facilite el trabajo al revisarlo y en algunos casos la consulta de terceros.

Cada cédula debe contener con lápiz rojo una referencia en la esquina superior derecha.

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

- Una sola letra separada a cada grupo principal de las cuentas de activo.
- Letras dobles separadas para cada grupo principal de las cuentas de pasivo y capital contable.
- Para las cuentas de resultados las últimas letras del alfabeto: en aquellos casos que de acuerdo a la naturaleza del plan sea necesario realizar otro tipo de análisis, también podrán adicionarse otras letras del alfabeto.

Las letras que se utilizarán quedaran a criterio del auditor.

Ejemplo de cómo debe ir la referencia en los papeles de trabajo.

EMPRESA X

NIT: _____ REF: **RF** _____
 PERIODO: _____ HECHO POR: _____
 TIPO DE CEDULA: Cedula de referenciación. REVISADO POR: _____
 AUTORIZADO POR: _____
 FECHA: _____

Símbolo	Detalle
OF	Obligaciones Formales
A	Efectivo y Equivalentes
C	Cuentas por Cobrar
E	Pagos Anticipados
I	Inventarios
P	Propiedad, planta y Equipo
D	Depreciación Acumulada
AF	Activo Fijo
PR	Provisiones y Retenciones
IP	Impuestos por Pagar
RI	Retenciones IVA
RR	Retenciones Renta
PL	Préstamos a Largo Plazo
CS	Capital Social
RL	Reserva Legal
UD	Utilidades no distribuidas
UE	Utilidad del Ejercicio
X	Compras
Y	Ingresos
XY	Costos
Z	Gastos
A/C	Archivo Corriente
A/P	Archivo Permanente
H	Hallazgos

Para la utilización de las referencias existe el método llamado cruces de cifras, el cual consiste en que cada cifra que se cruce de una cedula a otra se hará de la siguiente manera:

- Al lado derecho de la cifra, se colocará la referencia de la cedula hacia donde se envía el dato (destino). Por ejemplo:

\$ 5000.00 X1

- En el caso de no observarse espacio para colocar la referencia a la derecha, se puede optar en referenciar al lado derecho inferior.

\$ 5000.00

X1

- Al lado izquierdo de la cifra se colocará la referencia de la cedula donde estará recibiendo el dato (origen).

X1 \$ 5000.00

- En caso de que no se observe espacio para colocar la referencia a la izquierda de la cifra, se puede optar en referenciar al lado superior izquierdo.

X1

\$ 5000.00

Cédula de marcas.

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales usados por el auditor, para indicar la naturaleza y alcance de los procedimientos aplicados en circunstancias específicas, y si se usan adecuadamente facilita la revisión de los papeles de trabajo.

Las marcas deben ser uniformes, simples, distinguibles y claras, de manera que el auditor pueda rápidamente escribirlas y sean fácilmente identificadas por algún interesado.

Las marcas se pueden plasmar en cada cedula, o al final de cada libreta en una cedula de resumen de marcas, detallándolas con su significado en las últimas seis columnas de una

cedula de catorce columnas, de tal manera que sea exclusiva de marcas y su lectura sea fácil.

Quedará a criterio del auditor utilizar las marcas que considere más convenientes.

MARCA	DESCRIPCIÓN DE LA MARCA
≤	OBTENIDO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
®	OBTENIDO DE COMPROBANTE DE DIARIO.
¥	OBTENIDO DE LIBRO LEGALIZADO.
≠	OBTENIDO DEL LIBRO AUXILIAR.
∩	OBTENIDO DE DOCUMENTOS DE TERCEROS.
×	OBTENIDO DE DOCUMENTOS DEL CLIENTE.
μ	OBTENIDO DE LIBRO I.V.A.
£	COTEJADO A LOS ESTADOS FINANCIEROS.
∫	COTEJADO AL LIBRO LEGAL.
^	COTEJADO AL LIBRO AUXILIAR.
CDT	COTEJADO A DOCUMENTOS DE TERCEROS.
CDC	COTEJADO A DOCUMENTOS DEL CLIENTE.
φ	COTEJADO AL LIBRO I.V.A.
β	COTEJADO A COMPROBANTE DE DIARIO.
©	CONFIRMADO FÍSICAMENTE.
Σ	SUMADO VERTICAL.
↔	SUMADO HORIZONTAL.
√	AUTORIZACIÓN EXAMINADA.

EMPRESA X

NIT: _____
 PERIODO _____
 TIPO DE CEDULA: Cedula de
detalle de obligaciones formales
 ALCANCE: _____

REF: OF-1
 HECHO POR: _____
 RVISADO POR: _____
 AUTORIZADO POR: _____

Declaración	Formulario	Base legal	Plazo de presentación	Mes	Fecha de presentación	Presentada a tiempo
Pago a cuenta	F14v13	Art. 151 C.T.	10 días hábiles al cierre del periodo mensual			
Ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios	F07v09	Art. 94 LIVA	10 primeros días hábiles siguientes al periodo tributario			
Formulario de retención	F910	Art. 123 C.T.	Dentro del mes de enero del siguiente año			
formulario de compra y venta	F987	Art. 125 C.T.	En los meses de enero a julio de cada año			
Informe de Balance y Estado de resultados	F930	Art. 91 C.T.	En los 4 meses siguientes finalizado el ejercicio mensual			
Impuesto sobre la renta	F11v9	Art. 51 LISR	En los 4 meses siguientes finalizado el ejercicio mensual			

CONCLUSIÓN: _____

EMPRESA X

NIT: _____
 PERIODO _____
 TIPO DE CÉDULA: Cédula analítica de
cumplimiento de obligaciones formales
 ALCANCE _____
 : _____

REF: OF-2
 HECHO POR: _____
 RVISADO POR: _____
 AUTORIZADO POR: _____

Tipo de documento	En uso	Tiraje				Rango impreso	Existencia		Fecha de verificación
		Autorización DGII s/Resolución					Física	Cumple requisitos de formato	
		Número	Fecha	Serie	Rango				
Comprobante de crédito fiscal									
Nota de débito									
Nota de crédito									
Comprobantes de retención									
Factura consumidor final									
Factura de venta simplificada									
Factura de exportación									
Tiques de máquina registradora									

Conclusión: _____

EMPRESA X

NIT: _____

REF: **OF-3** _____

PERIODO: _____

HECHO

POR: _____

TIPO DE CÉDULA: cédula de detalle

REVISADO POR: _____

de verificación de obligaciones formales

AUTORIZADO

POR: _____

ALCANCE: _____

Documentos establecidos en el código tributario										
Descripción			CCF	ND	NC	CR	FCF	F-EXP	TICKET	FVS
Documentos utilizados por el contribuyente										
N°	Requisitos formales legales	Base legal	Verificación de requisitos formales							
1	Nombre del contribuyente emisor.	Art. 114 (a)-(3), 110, 112 (b), 108								
2	Giro o actividad económica, dirección de establecimiento u oficinas, dirección de sucursales.	Art. 114 (a)-(3), (c)-(1), 110, 108								
3	Talonario pre numerado por serie en forma correlativa para cada establecimiento, negocio u oficina.	Art. 114 (a)-(3), (c)-(1), 110, 108 C.T.								

Descripción de los documentos:

CCF: comprobante de crédito fiscal

ND: nota de debito

NC: nota de crédito

CR: comprobante de retención

FCF: factura consumidor final

F-EXP: factura de exportación

FVS: factura de venta simplificada

Conclusión:

EMPRESA X

NIT: _____

PERIODO: _____

TIPO DE CÉDULA: cedula de verificación de
requisitos de libros legales de IVA

ALCANCE: _____

REF: **OF-4** _____

HECHO POR: _____

REVISADO _____

POR: _____

AUTORIZADO POR: _____

Requisito	Base legal	Libro de compras	Libro de ventas a contribuyente	Libro de venta al consumidor final	Obs.
Libro o registro de operaciones de venta a consumidores					
a) Fecha a la que correspondes las operaciones.	Art.83 RACT				
b) Los números de las primeras y últimas facturas.					
c) El número respectivo de la máquina registradora o sistema.					
d) Valor de las ventas exentas.					
e) Valor de las ventas gravadas.					
f) Total de ventas diarias.					
g) Ventas realizadas a terceros.					
Libro o registro de operaciones de venta a contribuyentes					
a) Numero de correlativo de la operación registrada.	Art. 85 RACT				
b) Fecha de emisión de documento legal.					
c) Numero de reimpresso del formulario único.					
d) Nombre de cliente.					
e) Numero de registro de contribuyente del cliente.					
f) Valor ventas exentas.					
g) Valor ventas gravadas por documento.					
h) Debito fiscal que generan las ventas gravadas por documento.					
i) Valor total de las ventas a terceros.					
j) Debito fiscal que generan las ventas a terceros					
k) Impuesto percibido.					
l) Total de ventas por documento.					

Requisito	Base legal	Libro de compras	Libro de ventas a contribuyente	Libro de venta al consumidor final	Obs.
Libro o registro de compras					
a) Numero de correlativo de la operación registrada.	Art. 86 RACT				
b) Fecha de emisión del comprobante de crédito fiscal, comprobante de retención, nota de crédito, nota de débito, declaración de mercancías, documento sujeto excluido del impuesto.					
c) número de documento mencionado en el literal b).					
d) Numero de registro de contribuyente del proveedor local.					
e) Número de identificación tributaria.					
f) Nombre del proveedor.					
g) Compras exentas, separadas de las locales e internaciones.					
h) compras gravadas.					
i) Crédito fiscal generado por las compras gravadas.					
j) Total compras locales, importaciones e internaciones.					
k) Retención a terceros.					
l) Compras a sujetos excluidos al impuesto.					

Conclusión:

EMPRESA X

NIT: _____

-
PERIODO: _____

-

TIPO DE CÉDULA: cédula sumaria de
ingreso durante el ejercicio fiscal

ALCANCE: _____

REF: Y _____

HECHO POR: _____

REVISADO _____

POR: _____

AUTORIZADO POR: _____

Rubros	Valores declarados	Ajustes		Valores determinados
		Debe	Haber	
Ingresos:				
Ventas				
Productos Financieros				
Otros productos				
Menos Rebajas y devoluciones / ventas				
TOTALES				

Conclusiones :

EMPRESA X

NIT: _____

REF: Y-1 (1/2)

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

TIPO DE CÉDULA: cédula comparativa de ingresos

REVISADO _____

ALCANCE: _____

POR: _____

AUTORIZADO POR: _____

Periodos Tributarios	Ingresos					Diferencias			
	Valor s/documentos emitidos	Declaración IVA	Libros IVA	Contabilidad	Pago a cuenta	Doc. emitido vs declaraciones IVA	Doc. Emitidos vs libros IVA	Doc. Emitidos vs contabilidad	Doc. Emitidos vs pago a cuenta
Enero									
Febrero									
Marzo									
Abril									
Mayo									
Junio									
Julio									
Agosto									
Septiembre									
Octubre									
Noviembre									
Diciembre									
Totales									

Renta : _____

Diferencias : _____

explicación de
diferencias:

EMPRESA X

NIT: _____

REF: Y-1-1 (2/2)

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

TIPO DE CÉDULA: cédula comparativa
de débitos fiscales

REVISADO

POR: _____

ALCANCE: _____

AUTORIZADO POR: _____

Periodos Tributarios	Débitos fiscales				Diferencias		
	Doc. Emitidos	Declaraciones- IVA	Libros IVA	Contabilidad	Doc. Emitidos vs declaraciones IVA	Doc. Emitidos vs libros de IVA	Doc. Emitidos vs contabilidad
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Totales							

Explicación de
diferencias:

EMPRESA X

NIT: _____

REF: Y-1-1

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

REVISADO

POR: _____

TIPO DE CÉDULA: cédula de _____

Detalle de ingresos según doc.

Emitidos _____

AUTORIZADO POR: _____

ALCANCE: _____

Periodos tributarios	Facturas	Comprobantes de crédito fiscal	Total	Debito fiscal
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Totales				

Observaciones : _____

EMPRESA X

NIT: _____

REF: Y-1-2

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

REVISADO

POR: _____

TIPO DE CÉDULA: cédula de detalle
de ingresos y débitos fiscales según
declaraciones de IVA

AUTORIZADO POR: _____

ALCANCE: _____

Periodos Tributarios	Ingresos			Debito fiscal		
	Exentos	Gravados	Total	Por facturas	Por CCF	Totales
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
Totales						

Observaciones: _____

EMPRESA X

NIT: _____

REF: Y-1-3

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

TIPO DE CÉDULA: cédula de detalle
de ingresos y débitos fiscales según
libros de IVA

REVISADO _____

POR: _____

AUTORIZADO POR: _____

ALCANCE: _____

Periodos Tributarios	Ingresos			Debito fiscal		
	Exentos	Gravados	Total	Por facturas	Por CCF	Totales
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
Totales						

Observaciones: _____

EMPRESA X

NIT: _____

REF: Y-1-4

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

TIPO DE CÉDULA: cédula de
detalle

REVISADO POR: _____

de ingresos y débitos fiscales según
contabilidad

AUTORIZADO POR: _____

ALCANCE: _____

Periodos Tributarios	Ingresos			Debito fiscal
	Ventas	Otros ingresos	Totales	
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Total				

Observaciones:

EMPRESA X

NIT: _____

REF: Y-1-5

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

TIPO DE CÉDULA: cédula de detalle

REVISADO POR: _____

de ingresos según pago a cuenta

AUTORIZADO POR: _____

ALCANCE: _____

Periodos tributarios	Ventas	Otros ingresos	Total	Pago a cuenta	
				Determinado	Declarado
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Total					

Observaciones:

EMPRESA X

NIT: _____ REF: Y-2
 PERIODO: _____ HECHO POR: _____
 TIPO DE CÉDULA: cédula de detalle REVISADO _____
de ingresos según pago a cuenta POR: _____
 ALCANCE: _____ AUTORIZADO POR: _____

Tipo de inversión	Valor	Monto de intereses ganados	Montos de dividendos ganados	Registrado contablemente	Monto declarado en renta
Totales					

Observaciones: _____

EMPRESA X

NIT: _____

REF: Y-4-1

PERIODO: _____

HECHO _____

PERIODO _____

POR: _____

FISCALIZADO: _____

REVISADO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cuadro de Activo fijo, Adiciones,
Retiros

AUTORIZADO POR: _____

y Depreciaciones art. 67LIT G)

FECHA: _____

Reglamento de aplicación del código
tributario

Nombre de la cuenta	ACTIVO FIJO					DEPRECIACION					
	Saldo al	Adiciones	Bajas	Ajustes	Saldo al	Saldo al	Provisiones	Bajas	Ajustes		Saldo al 31/12/2002
	31/12/2001				31/12/2002	31/12/2001			Debe	Haber	
Terrenos											
Terreno de Oficina Central											
Terreno de Sala de ventas											
Edificios											
Edificio de Oficina											
Edificio de Sala de ventas											
Maquinaria y Equipo											
Maquinaria de Taller											
Equipo de Taller											
Bienes Muebles											
Mobiliario y Equipo											
Vehículos											
Vehículo de servicios											
Total											

Conclusión: _____

EMPRESA X

NIT: _____ REF: _____ Y-4-2
 PERIODO: _____ HECHO POR: _____
 PERIODO FISCALIZADO: _____ REVISADO POR: _____
 TIPO DE CEDULA: Comparativa de Activo AUTORIZADO POR: _____
 fijo según Balance FECHA: _____
 General del año 20X1
 al 20X0

Nombre de la cuenta	Saldo al 31 de dic./20X1	Saldo al 31 de dic./20X0	Diferencias

Conclusión: _____

EMPRESA X

NIT: _____ REF: Y-5
 PERIODO: _____ HECHO POR: _____
 PERIODO FISCALIZADO: _____ REVISADO POR: _____
 TIPO DE CEDULA: Detalle de facturación AUTORIZADO POR: _____
Autoconsumo. Mes FECHA: _____
(elaborar una por mes)

Numero de documento	Valor de la venta (por prod.)	Costo de articulo facturado	Diferencia	Aplic. De gasto

Total facturas \$ _____ - _____

Total s/ Contabilidad \$ _____ - _____

Diferencia \$ _____ - _____

Conclusión: _____

EMPRESA X

NIT: _____ REF: _____ Y-7
PERIODO: _____ HECHO POR: _____
PERIODO FISCALIZADO: _____ REVISADO POR: _____
TIPO DE CEDULA: Narrativa sobre el AUTORIZADO POR: _____
descargo del control de FECHA: _____
inventarios de los bienes

Describe si han anotado las salidas de los inventarios, de los productos vendidos (tome como muestra algunos productos al azar por cada mes)

Describe si 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 AREA DE COMPRA

EMPRESA X

NIT: _____ REF: _____ **X-1**

PERIODO: _____ HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ REVISADO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Sumaria de compras durante el AUTORIZADO POR: _____
año de vendidos FECHA: _____
(Muestra selectiva)

Rubros	Valores Declarados	Ajustes		Valores Determinados
		Debe	Haber	
Compras				
Internas Exentas y no Gravadas				
Importaciones				
Exentas y no gravadas				
Importaciones				
Importaciones				
Gravadas				
No Gravadas				
Totales				

Conclusión: _____

EMPRESA X

NIT: _____ REF: X-2

PERIODO: _____ HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ REVISADO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Comparativa de Compras AUTORIZADO POR: _____

FECHA: _____

Periodos Tributarios	Créditos Fiscales			Diferencias		
	Documentos Recibidos	Declaraciones de IVA	Libros de IVA	Documentos Recibidos vs Declaraciones de IVA	Documentos Recibidos vs Libros de IVA	Declaraciones de IVA vs Libros de IVA
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
Total						

Conclusión: _____

EMPRESA X

NIT: _____

REF: X-2-1

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____

REVISADO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cedula comparativa de crédito

AUTORIZADO POR: _____

Fiscal.

FECHA: _____

Periodos Tributarios	Créditos Fiscales			Diferencias		
	Documentos Recibidos	Declaraciones de IVA	Libros de IVA	Documentos Recibidos vs Declaraciones de IVA	Documentos Recibidos vs Libros de IVA	Declaraciones de IVA vs Libros de IVA
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
Total						

Conclusión:

EMPRESA X

NIT: _____ REF: X-3
 PERIODO: _____ HECHO POR: _____
 PERIODO FISCALIZADO: _____ REVISADO POR: _____
 TIPO DE CEDULA: Detalle de Compras y Créditos
Fiscales según documentación
recibida AUTORIZADO POR: _____
 FECHA: _____

Periodos Tributarios	EXENTAS	Gravadas	Total	Crédito Fiscal
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Total				

Conclusión:

EMPRESA X

NIT: _____ REF: X-4
 PERIODO: _____ HECHO POR: _____
 PERIODO FISCALIZADO: _____ REVISADO POR: _____
 TIPO DE CEDULA: Detalle de compras y créditos
fiscales según declaraciones
De IVA. AUTORIZADO POR: _____
 FECHA: _____

Periodos Tributarios	Compras			Crédito Fiscal	Total
	Exentas	Gravadas	Total		
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Total					

Conclusión:

EMPRESA X

NIT: _____ REF: X-4-1

PERIODO: _____ HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____ REVISADO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Detalle de compras y créditos AUTORIZADO POR: _____

Fiscales según libros de IVA. FECHA: _____

Periodos Tributarios	Compras			Crédito Fiscal	Total
	Exentas	Gravadas	Total		
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Total					

Conclusión:

EMPRESA X

NIT: _____
 PERIODO: _____
 PERIODO FISCALIZADO: _____
 TIPO DE CEDULA: Verificación de proporcionalidad de los crédito
Fiscales por ingresos exentos y gravados.

REF: _____ **X-7** _____
 HECHO POR: _____
 REVISADO POR: _____
 AUTORIZADO POR: _____
 FECHA: _____

Periodo Trinitario	Crédito Fiscal Total	Ingresos Exentos y no sujetos	Ingresos Gravados	Total Ingresos	Crédito Fiscal Proporción	Remanente mes Anterior	Total Crédito Fiscal	Debito del periodo	Valor a Pagar	Remanente próximo periodo

Ajuste anual
 Crédito Fiscal Reclamado(Total del año) \$ XXX
 Crédito Fiscal según proporcionalidad (Total del año) \$ XXX
 Ajuste (más o menos de) \$XXX

EMPRESA X

NIT: _____

REF: _____ X-9

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

PERIODO FISCALIZADO: _____

REVISADO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Narrativa sobre el origen

AUTORIZADO POR: _____

De los remanentes de

FECHA: _____

Crédito 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:

EMPRESA X

NIT: _____

REF: _____ **XY**

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cedula sumaria de

REVISADO POR: _____

Costos durante el

AUTORIZADO POR: _____

Año de: _____

FECHA: _____

ALCANCE: _____

Rubros	Valores declarados	Ajustes		Valores Determinados
		Debe	Haber	
Costo de ventas				
Totales				

Conclusión _____

EMPRESA X

NIT: _____

REF: _____ **I**

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cedula de detalle de los inventarios físicos pactados por el contribuyente al final del año anterior
Y del año en estudio.

REVISADO POR: _____

AUTORIZADO POR: _____

FECHA: _____

ALCANCE: _____

Artículos	Inventario al 31 Dic 20x1	Inventario al 31 de Dic 20x2
<p>Describa los artículos en existencia a las fechas en que terminaron los ejercicios indicados, esta cedula puede ser sustituida por fotocopia de los inventarios proporcionados por el contribuyente.</p>		

Conclusión _____

EMPRESA X

NIT: _____

REF: _____ I _____

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cedula de detalle de

REVISADO POR: _____

Movimientos de inventario

AUTORIZADO POR: _____

de productos de mayor

FECHA: _____

Rotación (muestraselectiva)

ALCANCE: _____

Artículos	Entradas	Salidas
<p>Describa los artículos en existencia a las fechas en que terminaron los ejercicios indicados, esta cedula puede ser sustituida por fotocopia de los inventarios proporcionados por el contribuyente.</p>		

Conclusión _____

EMPRESA X

NIT: _____ REF: _____ **I**

PERIODO: _____ HECHO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cedula de seguimiento REVISADO POR: _____
de inventario de productos AUTORIZADO POR: _____
de mayor rotación con base FECHA: _____
a muestra selectiva

ALCANCE: _____

Artículos	Entradas en unidades	Salidas en unidades	Saldo en unidades
Inventario Inicial			
Describe los artículos tomados			
Saldo			

Inventario final determinado según procedimiento
XX U.

Inventario final según detalle del contribuyente
XXU.

Diferencias (de más o
menos)

XXU. XX unidades por valor de costo = Diferencia en valores
XX.

EMPRESA X

NIT: _____

REF: _____ **Z**

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cedula sumaria de

REVISADO POR: _____

gastos año de:

AUTORIZADO POR: _____

FECHA: _____

ALCANCE: _____

Artículos	Entradas	Salidas
Gastos de venta Gastos de admón. Gastos financieros Otros gastos		
Total gastos de operación		

Conclusión _____

EMPRESA X

NIT: _____

REF: _____ **G**

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cedula de detalle

REVISADO POR: _____

mensual de gastos

AUTORIZADO POR: _____

FECHA: _____

ALCANCE: _____

Mes	Gastos de ventas	Gastos de Administración	Gastos financieros	Otros gastos	Total
Totales					

Conclusión _____

EMPRESA X

NIT: _____ REF: _____ **Z**

PERIODO: _____ HECHO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cedula comparativa de REVISADO POR: _____valores según registros AUTORIZADO POR: _____contables de gastos y de FECHA: _____valores según declaración de renta

ALCANCE: _____

Gastos	Según contabilidad	Según declaración	Diferencias
Gastos de Venta			
Gastos de Administración			
Gastos Financieros			
Otros Gastos			
Totales			

Conclusión _____

EMPRESA X

NIT: _____ REF: _____ **C₂**

PERIODO: _____ HECHO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cedula de resumen de REVISADO POR: _____
Antigüedad de saldos de cuentas. AUTORIZADO POR: _____
Por cobrar a clientes. FECHA: _____

ALCANCE: _____

Art. 67 Lit.H) RACT.

Concepto	Criterios para la determinación de antigüedad			Total de Cartera
	De 1 a 60 días	De 61 a 120 días	Más de 120 días	
Totales				

Observación: _____

EMPRESA X

NIT: _____

REF: _____ **RL**

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cedula de verificación de

REVISADO POR: _____

reserva legal deducida como

AUTORIZADO POR: _____

Gastos en el periodo tributario.

FECHA: _____

ALCANCE: _____

Utilidad de operación	\$
Reserva legal (7%) determinada	\$
Reserva legal deducida	\$
Diferencia	\$

Observación:

EMPRESA X

NIT: _____ REF: RI₃

PERIODO: _____ HECHO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cedula de verificación REVISADO POR: _____
de emisión de comprobantes AUTORIZADO POR: _____
de retención IVA. FECHA: _____

ALCANCE: _____

Periodo Tributario	Valor Retenido	Valor Registrado	Atributos de los comprobantes de retención			
			1	2	3	4
Totales						

ATRIBUTOS DE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN

- 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 CCF.

EMPRESA X

NIT: _____

REF: _____ **H**

PERIODO: _____

HECHO POR: _____

TIPO DE CEDULA: Cedula de hallazgos.

REVISADO POR: _____

AUTORIZADO POR: _____

FECHA: _____

ALCANCE: _____

Correlativo	Condición	Causa	Efecto	Recomendación

Conclusiones: _____

CARTA A LA GERENCIA.

Al terminar la realización de los procedimientos propuestos en el programa, de los cuales se plasmaron en los papeles de trabajo, el auditor encontrará diferencias o incumplimientos, que pueden provenir de las deficiencias que posee el control interno, por tanto el auditor comunicará adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad por medio de una carta a la gerencia. Pero la carta a la gerencia no solo se puede realizarse después de los papeles de trabajo, quedará a criterio del auditor el momento y la realización de la carta a la gerencia.

En la carta a la gerencia se debe incluir:

- El nombre del representante legal responsable del gobierno corporativo de la entidad.
- Los objetivos de la revisión.
- El alcance de la revisión.
- Los resultados de la entidad: En donde deberá incluir las observaciones encontradas en la ejecución de la auditoría.

A continuación se presenta un ejemplo de una carta a la gerencia.

Santa Ana, Día de Mes de 201X

Sr.

Representante Legal EMPRESA, S. A. de C.V. Presente.-

Estimado Señor:

Dentro de las actividades de nuestra Auditoría Fiscal a EMPRESA, S. A. DE C.V., hemos revisado aspectos de cumplimiento con obligaciones tributarias formales y sustantivas, por el periodo de enero a Diciembre de 201X.

A continuación presentamos los resultados de nuestro trabajo:

I.-OBJETIVOS DE LA REVISIÓN.

Constatar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas relacionadas con la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Código Tributario y su Reglamento, excluyendo aquellos tributos establecidos en las legislaciones aduaneras y municipales, de EMPRESA, S. A. de C. V.

II.- ALCANCE DE LA REVISIÓN

Para cumplir con los objetivos de la revisión, nuestro examen incluyó lo siguiente:

- Revisión de los libros fiscales de compras y ventas, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos por el Código Tributario.

Examinamos las declaraciones de IVA y Pago a cuenta, para determinar la adecuada elaboración y oportuna presentación y pago del impuesto.

- Verificamos la emisión y declaración de los respectivos comprobantes de ventas, facturas a consumidor final y comprobantes de crédito fiscal.

Así como también los comprobantes de compras recibidos, que han servido de base para la preparación de los libros y declaraciones de IVA por el periodo antes detallado.

- Revisión de los gastos de operación, de los registros contables y del cumplimiento de sus obligaciones formales respectivas

III.- RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Como resultado de la revisión se detallan las siguientes observaciones:

Presentación del Formulario F-930 informe Mensual de Retención, Percepciones y Anticipo a Cuenta IVA.

Condición 1 (SE PRESENTA UN EJEMPLO DE COMO PRESENTAR OBSERVACIONES)

Se constató que existen percepciones del 1% IVA que no fueron deducidas ni reclamadas en las declaraciones del IVA respectivas y fueron informadas en formulario F-930 en el mes de octubre de 201X, por valor de US\$ XXX, este valor es inmaterial y no afecta el interés fiscal. Recomendación

Girar instrucciones a la persona encargada de incorporar todos las percepciones y retenciones en las declaraciones respectivas y que coincidan con los valores computados en el formulario F-930 que es el informe de todos los valores declarados en IVA relativos a las Retenciones y Percepciones del IVA,

Diferencia en los valores computados como gastos en la declaración renta con relación a los gastos de los estados financieros.

Condición 2

Se determinó que los gastos consignados en la declaración anual de impuesto sobre la renta de 201X, difieren de los estados financieros, ya que se dedujeron menores gastos, en consecuencia el pago de impuesto sobre la renta fue mayor. Esta situación está pendiente de ser subsanada mediante modificatoria a la declaración anual de renta del 201X.

Recomendación.

Efectuar revisión de los valores declarados en Renta y efectuar los ajustes correspondientes, si es necesario modificar, realizar los arreglos respectivos. A efectos de no existir discrepancias o diferencias en los gastos deducidos y los computados en contabilidad.

IV.- TÉRMINOS DE EVALUACIÓN

Las observaciones y recomendaciones antes indicadas son el resultado de la evaluación del sistema de control interno, sobre aspectos tributarios de EMPRESA, S.A. de C.V., efectuada como parte de la auditoría para emitir el Dictamen e Informe Fiscal, por el año que finalizó el 31 de diciembre de 201X, tal como lo requiere la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Código Tributario y su Reglamento de aplicación.

Sin más por el momento, aprovechamos la oportunidad para saludarle con todo respeto.

Lic. XXXXXXXXXXX

Auditor Fiscal - Reg. 3174

CARTA SALVAGUARDA.

En un trabajo de auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias el auditor fiscal debe obtener confirmaciones por escrito del contribuyente o de un miembro de su personal de alto nivel jerárquico, así:

A) Reconocimiento de la responsabilidad del contribuyente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

B) Reconocimiento de la responsabilidad del contribuyente por el establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno efectiva sobre cumplimientos.

C) Una declaración de que el contribuyente ha desarrollado una evaluación de: (a) el cumplimiento de las obligaciones tributarias específicas o (b) los controles que aseguran el cumplimiento o la detección oportuna de incumplimientos.

D) Declaración de la aceptación del contribuyente respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias específicas o sobre la efectividad de los controles internos, basados en el criterio declarado o establecido.

E) Una declaración de que el contribuyente ha divulgado todos los casos conocidos de incumplimiento.

F) Una declaración de que el contribuyente ha proporcionado toda la documentación necesaria relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias específicas.

G) Una declaración sobre la interpretación de los requisitos de cumplimiento que tienen varias formas de interpretación.

H) Una declaración de que el contribuyente ha divulgado cualquier comunicación de entidades regulatorias, auditores internos y otros profesionales relacionados con posibles casos de incumplimientos, incluyendo comunicaciones recibidas entre la fecha de terminación del trabajo de campo y la fecha del dictamen del profesional.

D) Una declaración en la que manifiesta si existen fiscalizaciones con proceso o concluidas y no notificadas.

En caso de que el contribuyente se niegue proporcionar todas las confirmaciones por escrito en un trabajo de auditoría fiscal, este hecho constituye una limitación en el alcance del trabajo, suficiente para emitir una opinión calificada, y podría ser suficiente para negar una opinión o retirarse y renunciar del trabajo. Sin embargo, basados en la naturaleza de las confirmaciones no proporcionadas o las circunstancias de la negación, el profesional puede concluir que una opinión calificada es apropiada, debiendo informar tal hecho a la Administración Tributaria.

Cuando el contribuyente no es la parte responsable, el profesional no está obligado a retirarse del trabajo, pero debe considerar los efectos de la negación de la parte responsable en su dictamen y/o informe. Además, el profesional debe considerar los efectos de la negación de la parte responsable sobre su habilidad de poner confianza sobre las demás confirmaciones de las partes responsables.

Otra confirmación en un documento preparado por el contribuyente, que contenga declaraciones de la administración sobre el cumplimiento de los requisitos fiscales específicos o la efectividad de los controles internos relacionados con los cumplimientos.

Ejemplo de Carta Salvaguarda.

Santa Ana, Día de Mes de 201X

Licenciado: XXXXXXXX

Auditor Fiscal Designado

Presente.-

Estimado Licenciado:

A continuación les confirmamos la información y opiniones que expresamos a ustedes en el desarrollo de la auditoría fiscal de EMPRESA, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 201X y por el ejercicio impositivo que termino en esa fecha, el cual tuvo como objetivo expresar una opinión sobre el cumplimiento por parte de la Compañía de las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y al Prestación de Servicios, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Código Tributario y sus respectivo reglamento vigente.

1. Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación razonable de las cifras en el balance general y los estados de resultado, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo al y por el año que terminó el 31 de diciembre de 201X, de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

2. Reconocemos que la gerencia de nuestra empresa es responsable de las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Código Tributario y sus respectivos Reglamentos Vigentes y otras regulaciones aplicables a las operaciones que realizamos en El Salvador

3. Reconocemos nuestra responsabilidad por el establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno efectiva sobre el cumplimiento de las obligaciones Tributaria Contenida en las leyes antes mencionadas.

4. Reconocemos nuestra responsabilidad respecto a los criterios de interpretación y aplicación de la Normativa Tributaria contenida en la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Código Tributario y sus respectivos reglamentos Vigentes.

5. EMPRESA, S.A. DE C.V., ha cumplido con todas las obligaciones Tributaria Contenidas en la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Código Tributario y sus respectivos reglamentos Vigentes que le son aplicables, y consideramos que nuestra estructura de control interno es suficiente para garantizar el cumplimiento o detectar un posible incumplimiento de las mismas.

6. No tenemos conocimientos de:

a) Ninguna irregularidad que involucre a la administración o empleados que desempeñen un papel importante en EMPRESA, S.A. DE C.V., con relación a la estructura de control interno contable o cualquier otra irregularidad que involucre a otros empleados y que pudiera tener un efecto importante

sobre la cifras mostradas en los estados financieros; o bien, que pueda dar lugar a incumplimientos con las obligaciones tributarias contenidas en La Ley de Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Código Tributario y su respectivo reglamento vigente que le son aplicables.

b) Otros incumplimientos o posibles incumplimientos de las obligaciones tributarias a cargo de la sociedad.

7. Hemos puesto a su disposición toda la documentación relacionada con comunicaciones con el Ministerio de Hacienda, agencias gubernamentales u otras entidades que indiquen falta de cumplimiento oportuno con regulaciones a las que está sujeta la compañía o deficiencias en la presentación de información financiera que pudiera tener un efecto significativo sobre el cumplimiento por parte de la compañía de obligaciones tributarias indicadas.

8. Hemos puesto a su disposición los estados financieros al 31 de diciembre de 201X, incluyendo todo el efectivo en caja y cuentas bancarias, así como todos los bienes y derechos de EMPRESA, S.A. DE C.V., de los que tenemos conocimiento.

9. Todas las obligaciones de EMPRESA, S.A. DE C.V., de las que tenemos conocimiento han sido incluidas en los estados financieros al 31 de diciembre de 201X.

No tenemos conocimiento alguno con respecto a pasivos contingente que deban ser registrados o divulgados en los estados financieros en cumplimiento con los principios de contabilidad generalmente aceptados, ni tenemos conocimiento de juicios o litigios potenciales o que nuestros asesores nos hayan comunicado y que debieran divulgarse de conformidad con los pronunciamientos contables o fiscales aplicables.

10. Los estados financieros y sus notas incluyen todas las divulgaciones que se consideren necesarias para una prestación razonable de la posición financiera, de los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y flujos de efectivo de la compañía, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, así como aquellas divulgaciones que deben ser incluidas en dichos estados financieros de acuerdo con las leyes, reglamentos o políticas a las que está sujeta la empresa.

11. Todos los gastos reclamados como deducibles en el ejercicio impositivo que termino el 31 de diciembre de 201X son necesarios para la conservación o producción de las fuentes

generadoras de rentas gravadas de nuestra compañía, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

12. Hemos dado cumplimiento a nuestra obligación tributaria como agente de retención de los Impuestos Sobre la Renta y la Traslación de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios por el periodo tributario que terminó el 31 de diciembre de 201X.

13. Todos los bienes y servicios adquiridos por la compañía durante el periodo tributario que terminó el 31 de diciembre de 201X, han sido recibidos y prestados y están debidamente registrados en contabilidad y por lo tanto incluidos en los estados financieros a la fecha antes mencionada.

14. Todas las declaraciones tributarias presentadas durante el periodo que terminó el 31 de diciembre de 201X, han sido puestas a su disposición y están elaboradas en cumplimiento de las disposiciones fiscales respectivas, así como sus modificaciones y/o correcciones, si las hubiere.

15. A la fecha de esta carta, no tenemos conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o acontecimiento adicional a los aquí expresados, cuyos efectos debieran ser divulgados y que afecte significativamente los estados financieros requeridos por la Administración Tributaria y el cumplimiento de las obligaciones Tributarias contenidas en la Ley de Impuesto Sobre la Renta, Código tributario y su respectivo reglamentos vigentes por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 201X, o que aun cuando no haya afectado tales estados financieros y anexo, haya originado o es posible que origine algún cambio de importancia adversa o de otra naturaleza en la posición financiera o en los resultados de operación de la Compañía; además no tenemos ningún proyecto que pueda significativamente afectar el valor en libros o la clasificación de nuestros activos y pasivos.

Atentamente, EMPRESA, S.A. DE C.V.

F. _____

Representante Legal

F. _____

Contador General

4.3.14.2. Dictamen e informe de auditoría.

La presentación del informe por parte del auditor depende en gran parte de la calidad de la información y manejo de operaciones que se evalúan en conjunto, la cual es proporcionada durante el desarrollo del proceso de la auditoría, la suficiente evidencia comprobatoria que el auditor obtenga, dará la pauta para aplicar el adecuado criterio profesional en la presentación del informe.

La NACOT no da un modelo de informe fiscal debido a que este puede adoptar diferentes formas según las peculiaridades de cada auditoría.

A continuación se presentaran algunos requisitos fundamentales y básicos previos a la preparación de un informe de auditoría:

- Lograr la aceptación de responsabilidad por parte de la administración.
- Asegurarse de que la normativa técnica y legal a expresar en el informe haya sido efectiva y adecuadamente aplicada en el examen de auditoría.

El informe de auditoría elaborado por el auditor, deberá contener los siguientes requisitos:

- Nota de presentación: Sirve para introducir el informe de auditoría y relaciona en resumen el trabajo realizado, el período cubierto y los comentarios generales de auditoría que se consideren importantes para una mejor comprensión del documento.
- Dictamen del auditor: Contiene la opinión del auditor respecto a la situación de la empresa auditada, la cual se muestra más adelante del documento.

- Notas a los Estados Financieros: Señalan aspectos importantes relacionados con las diferentes cuentas contables, detalla su composición y otras particularidades que se consideren necesarias.

- Carta de gerencia: Es el documento que resume las deficiencias de control interno y las recomendaciones pendientes a eliminar esas deficiencias, estas cartas se pueden realizar en diferentes fases de la auditoría cuando el auditor y su equipo de trabajo consideren necesario durante la auditoría.

El informe de una de una auditoría fiscal deberá de estar integrado de la siguiente manera:

A. En un párrafo, se expresa que se emite el informe con apego al CT, las leyes tributarias aplicables al contribuyente, los respectivos reglamentos tributarios y su relación con la auditoría practicada, conforme a las Normas Internacionales de Auditoría aplicables a auditorías de cumplimiento.

B. En un párrafo se especificará como se llevó a cabo el trabajo y los procedimientos fundamentales desarrollados, haciendo referencia a los anexos o cuadros correspondientes C. Se manifestará que dentro de las pruebas selectivas llevadas a cabo en cumplimiento de las normas y procedimientos de auditoría, se examinó la situación fiscal del contribuyente por el período dictaminar.

Se entiende que esta manifestación no incluye el examen de la clasificación arancelaria relativa a las mercancías gravadas y del Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Raíces.

D. Se hará mención expresa de que se verificó el cálculo y del pago de los tributos que se causen por ejercicio o período E. Se manifestará haber revisado en función de la naturaleza y mecánica de aplicación utilizada en su caso en ejercicios anteriores, las partidas que integran los siguientes anexos:

- Conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del ISR.

- Conciliación de los ingresos dictaminados con las cifras dictaminadas respecto la declaración del ejercicio del ISR y declaraciones del IVA.

- La relación de tributos a cargo del contribuyente.

F. Se manifestará haber revisado las declaraciones complementarias presentadas por el contribuyente en el ejercicio que se dictamina.

G. Se hará mención expresa de que revisada en función a su naturaleza y mecánica de aplicación utilizada en su caso en ejercicios anteriores, la de los ajustes practicados por el contribuyente

H. Se declarará haber revisado los saldos de las cuentas que se indican en los anexos a los estados financieros, conciliando las diferencias con los estados financieros básicos originadas por reclasificaciones.

I. Se revelarán los saldos y las transacciones con sus principales accionistas, subsidiarias, asociadas y afiliadas

- Adquisición o enajenación de bienes
- Prestación o recepción de servicios
- Otorgamiento o recepción del uso o goce temporal de bienes
- Celebración de contratos (regalías, comisiones u otros pagos)

J. Se hará mención expresa de la existencia o no de contingencias fiscales por litigios o recurso recursos pendientes y por criterios fiscales utilizados por el contribuyente diferente de los emanados por la AT.

K. En un párrafo se especificarán los resultados de la auditoría fiscal practicada con base a las pruebas y procedimientos desarrollados:

- Especificando si se determinaron diferencias para los diferentes tributos examinados respecto a las cifras que constan en las declaraciones tributarias.

- Con las cifras acumuladas de operaciones sujetas a tributo que se muestran en los estados financieros y registros legales.
- En caso de incumplimientos determinados, se detallarán las cifras, bases legales infringidas y referencias a los numerales de los procedimientos.
- Debe señalarse Nombre y número de registro que lo autoriza a dictaminar, lugar donde fue emitido, así como firmar, fechar y sellar informe fiscal.

La NACOT proporciona modelos de Dictamen Fiscal. Para tres tipos de opinión:

- Opinión de cumplimiento
- Opinión de cumplimiento con salvedad, debido a incumplimientos importantes
- Opinión de no cumplimiento

Los cuales de presentaran más a continuación.

El Ministerio de Hacienda presento un formato de anexos que se utilizaran para presentar junto con Dictamen Fiscal 2016 en el año 2017, los cuales se presentan más adelante.

4.3.14.2.1 Opinión de cumplimiento.

La opinión de cumplimiento. Se emite. Cuando el Auditor Fiscal concluye que el contribuyente ha cumplido con sus Obligaciones tributarias y no tiene incumplimientos importantes o materiales.

1- (Opinión de Cumplimiento)

DICTAMEN FISCAL¹⁶

EMPRESA XXX, S.A DE C.V.

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES PARA PROPÓSITOS FISCALES POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2XXX

A la Administración Tributaria

Párrafo de introductorio

Hemos examinado el cumplimiento por parte de la empresa XXX, Sociedad Anónima, con número de identificación tributario xxxx-xxxxxx-xxx-x, con las obligaciones tributarias contenidas en la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley de Operaciones Financieras, Código Tributario (leyes según sean aplicables) y sus respectivos reglamentos, correspondientes al ejercicio impositivo terminado al 31 de diciembre de 2XXX.

Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias

¹⁶SECCIÓN 16, NACOT

La presentación razonable del balance general y sus notas adjunto del contribuyente XXX, Sociedad Anónima, al 31 de diciembre y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año que termino en esa fecha, de conformidad con las bases contables descritas en la nota X, incluyendo los anexos del 1 al X que se acompañan, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias antes indicadas, son responsabilidad de la Administración de la empresa XXX, SA. La dirección es responsable del control interno fiscal, para permitir el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas y que las declaraciones tributarias e informes requeridos por la administración tributaria se encuentren libres de incorrección material, debida a fraude o error. Los miembros del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del cumplimiento de las leyes tributarias en general.

Responsabilidad del auditor en relación con la auditoria de cumplimiento de obligaciones tributarias

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con la Norma para el Aseguramiento sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (NACOT), emitidas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoria, aprobada según acuerdo x de fecha xxx. Somos independientes del contribuyente XXX, de conformidad con el Código de ética para profesionales de la contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de ética para contadores (Código de ética IESBA),el cual ha sido adoptado por el CVPCPA, junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestra auditoria, sobre el Cumplimiento tributario requerido por las leyes tributarias de El Salvador y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Código de Ética del IESBA.

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable sobre el Cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo del contribuyente XXX, y que sus declaraciones tributarias y demás informes requeridos por la administración tributaria, se encuentran libres de incorrección material, debida a fraude o error y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoria realizado de conformidad con la NACOT, siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede perversa razonablemente que incumplen de manera importante las regulaciones fiscales indicadas en el primer párrafo del informe.

Nuestro examen sobre el Cumplimiento de las obligaciones tributarias, se realizó sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que respalda el Cumplimiento por parte del contribuyente XXX, con dichas obligaciones tributarias, además, efectuamos aquellos otros procedimientos que consideramos necesarios en las circunstancias, incluyendo los diseñados para verificar la existencia de operaciones realizadas con los sujetos relacionados o con sujetos domiciliados, constituidos o ubicados en países, estados o territorios con régimen fiscales preferentes. De baja o nula tributación o paraísos fiscales y su Cumplimiento con las leyes tributarias y, cuando aplique, desarrollar procedimientos de auditoria, sobre los estudios de precios de transferencia que la empresa presente. Nuestro examen no proporciona una determinación legal sobre el Cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del contribuyente XXX.

Como parte de la auditoria de conformidad a la NACOT, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoria. También:

- Estuvimos atentos a la identificación de incumplimientos debido a fraudes es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar conclusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas la elusión del control interno.

- Obtuvimos conocimiento del control interno fiscal relevante para la auditoria, con el fin de diseñar procedimientos de auditoria que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno fiscal de la entidad.

- Estuvimos atentos ante los pronunciamientos emitidos por la administración tributaria, siempre que los mismos hayan sido del acceso público.

Considerando la evidencia que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Opinión

En nuestra opinión, el contribuyente XXX, S.A, cumplió en todos los aspectos importantes con las obligaciones tributarias referidas en el primer párrafo, por el año terminado al 31 de diciembre de 2XXX.

Informe sobre otras responsabilidades de informar

Conforme algunas disposiciones legales fiscales, tales como, el artículo 135 literal c) del Código Tributario y el artículo 65 del reglamento de aplicación del Código Tributario, el auditor fiscal debe examinar las operaciones del sujeto pasivo dictaminado, que estén de conformidad a los principios de contabilidad que establezca el consejo de vigilancia de la profesión de contaduría pública y auditoria, las leyes tributarias y el presente código. El auditor deberá realizar dicho examen mediante la aplicación de normas técnicas de auditoria

que establezca el referido consejo de vigilancia. Y en el informe deberá expresar. A) que se audita cumplimiento de las obligaciones tributarias de los diferentes tributos y los estados financieros que contienen las cifras acumuladas base para la elaboración de las declaraciones tributarias, la responsabilidad del contribuyente por las cifras auditadas, la responsabilidad del auditor de emitir una opinión y la garantía de que las cifras examinadas están respaldadas de acuerdo a lo establecido en el artículo 135 literal d) del Código Tributario

Restricción para el uso del dictamen fiscal

(Nombre del socio a cargo de la auditoría)

(Nombre de la firma nombrada, persona natural con su respectivo sello)

(Firma en nombre de la firma de auditoría, en nombre propio o en nombre según proceda)

(Dirección del auditor y lugar de emisión del dictamen)

(Fecha)

4.3.14.2.2 Opinión de cumplimiento con salvedad

La opinión de cumplimiento con salvedad. Se emite. Cuando el Auditor Fiscal concluye que han existido incumplimientos importantes o materiales, pero que no llegaron a ser tan generalizados como para opinar que el contribuyente no cumplió con sus obligaciones tributarias.

2- (Opinión de cumplimiento con salvedad)

DICTAMEN FISCAL

CONTRIBUYENTE, X

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES PARA PROPÓSITOS
FISCALES POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2XXX

A la administración Tributaria

Dictamen sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias

Párrafo de introductorio

Hemos examinado el cumplimiento por parte de la empresa XXX, Sociedad Anónima, con número de identificación tributario xxxx-xxxxxx-xxx-x, con las obligaciones tributarias contenidas en la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley de Operaciones Financieras, Código Tributario (leyes según sean aplicables) y sus respectivos reglamentos, correspondientes al ejercicio impositivo terminado al 31 de diciembre de 2XXX.

Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias

La presentación razonable del balance general y sus notas adjunto del contribuyente XXX, Sociedad Anónima, al 31 de diciembre y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año que termino en esa fecha, de conformidad con las bases contables descritas en la nota X, incluyendo los anexos del 1 al X que se acompañan, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias antes indicadas, son responsabilidad de la Administración de la empresa XXX, SA. La dirección es responsable del control interno fiscal, para permitir el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas y que las declaraciones tributarias e informes requeridos por la administración tributaria se encuentren libres de incorrección material, debida a fraude o error. Los miembros del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del cumplimiento de las leyes tributarias en general.

Responsabilidad del auditor en relación con la auditoria de cumplimiento de obligaciones tributarias

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con la Norma para el Aseguramiento sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (NACOT), emitidas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoria, aprobada según acuerdo x de fecha xxx. Somos independientes del contribuyente XXX, de conformidad con el Código de ética para profesionales de la contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de ética para contadores (Código de ética IESBA),el cual ha sido adoptado por el CVPCPA, junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestra auditoria, sobre el Cumplimiento tributario requerido por las leyes tributarias de El Salvador y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Código de Ética del IESBA.

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable sobre el Cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo del contribuyente XXX, y que sus declaraciones tributarias y demás informes requeridos por la administración tributaria, se encuentran libres de incorrección material, debida a fraude o error y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoria realizado de conformidad con la NACOT, siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que incumplen de manera importante las regulaciones fiscales indicadas en el primer párrafo del informe.

Nuestro examen sobre el Cumplimiento de las obligaciones tributarias, se realizó sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que respalda el Cumplimiento por parte del contribuyente XXX, con dichas obligaciones tributarias, además, efectuamos aquellos otros procedimientos que consideramos necesarios en las circunstancias, incluyendo los diseñados para verificar la existencia de operaciones realizadas con los sujetos relacionados o con sujetos domiciliados, constituidos o ubicados en países, estados o territorios con régimen fiscales preferentes. De baja o nula tributación o paraísos fiscales y su Cumplimiento con las leyes tributarias y, cuando aplique, desarrollar procedimientos de auditoria, sobre los estudios de precios de transferencia que la empresa presente. Nuestro examen no proporciona una determinación legal sobre el Cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del contribuyente XXX.

Como parte de la auditoria de conformidad a la NACOT, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoria. También:

- Estuvimos atentos a la identificación de incumplimientos debido a fraudes es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar conclusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas la elusión del control interno.

- Obtuvimos conocimiento del control interno fiscal relevante para la auditoria, con el fin de diseñar procedimientos de auditoria que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno fiscal de la entidad.

- Estuvimos atentos ante los pronunciamientos emitidos por la administración tributaria, siempre que los mismos hayan sido del acceso público.

Considerando la evidencia que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de Cumplimiento con salvedades.

Fundamentación de la opinión de Cumplimiento con salvedades

Como resultado de nuestro examen, hemos identificado los siguientes incumplimientos importantes:

(Descubrir en qué consisten el o los incumplimientos)

Opinión

En nuestra opinión, excepto por los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, el contribuyente XXX, cumplió, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones tributarias referidas en el primer párrafo, por el año terminado al 31 de diciembre de 2XXX.

Informe sobre otras responsabilidades de informar

Conforme algunas disposiciones legales fiscales, tales como, el artículo 135 literal c) del Código Tributario y el artículo 65 del reglamento de aplicación del Código Tributario, el auditor fiscal debe examinar las operaciones del sujeto pasivo dictaminado, que estén de conformidad a los principios de contabilidad que establezca el consejo de vigilancia de la profesión de contaduría pública y auditoría, las leyes tributarias y el presente código. El auditor deberá realizar dicho examen mediante la aplicación de normas técnicas de auditoría que establezca el referido consejo de vigilancia. Y en el informe deberá expresar. A) que se audita cumplimiento de las obligaciones tributarias de los diferentes tributos y los estados financieros que contienen las cifras acumuladas base para la elaboración de las declaraciones tributarias, la responsabilidad del contribuyente por las cifras auditadas, la responsabilidad del auditor de emitir una opinión y la garantía de que las cifras examinadas están respaldadas de acuerdo a lo establecido en el artículo 135 literal d) del Código Tributario (SECCION 17 NACOT)

Restricción para el uso del dictamen fiscal

(Nombre del socio a cargo de la auditoría)

(Nombre de la firma nombrada, persona natural con su respectivo sello)

(Firma en nombre de la firma de auditoría, en nombre propio o en nombre según proceda)

(Dirección del auditor y lugar de emisión del dictamen)

(Fecha)

4.3.14.2.3 Opinión de no cumplimiento.

La opinión de no cumplimiento, se emite, cuando el auditor concluye que existen hallazgos por incumplimientos que son materiales y generalizados o que los mismos, han afectado de manera adversa el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del contribuyente.

3- (Opinión de no cumplimiento)

DICTAMEN FISCAL

EMPRESA XXX, S.A DE C.V.

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES PARA PROPÓSITOS
FISCALES POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2XXX

Ala Administración Tributaria

Párrafo de introductorio

Hemos examinado el cumplimiento por parte de la empresa XXX, Sociedad Anónima, con número de identificación tributario xxxx-xxxxxx-xxx-x, con las obligaciones tributarias contenidas en la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley de Operaciones Financieras, Código Tributario (leyes según sean aplicables) y sus respectivos reglamentos, correspondientes al ejercicio impositivo terminado al 31 de diciembre de 2XXX.

Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias

La presentación razonable del balance general y sus notas adjunto del contribuyente XXX, Sociedad Anónima, al 31 de diciembre y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año que termino en esa fecha, de conformidad con las bases contables descritas en la nota X , incluyendo los anexos del 1 al X que se acompañan, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias antes indicadas, son responsabilidad de la Administración de la empresa XXX, S.A. La dirección es responsable del control interno fiscal, para permitir el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas y que las declaraciones tributarias e informes requeridos por la administración tributaria se encuentren libres de incorrección material, debida a fraude o error. Los miembros del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del cumplimiento de las leyes tributarias en general.

Responsabilidad del auditor en relación con la auditoria de cumplimiento de obligaciones tributarias

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con la Norma para el Aseguramiento sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (NACOT), emitidas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoria, aprobada según acuerdo x de fecha xxx. Somos independientes del contribuyente XXX, de conformidad con el Código de ética para profesionales de la contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de ética para contadores (Código de ética IESBA),el cual ha sido adoptado por el CVPCPA, junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestra auditoria, sobre el Cumplimiento tributario requerido por las leyes tributarias de El Salvador y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Código de Ética del IESBA.

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable sobre el Cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo del contribuyente XXX, y que sus declaraciones tributarias y demás informes requeridos por la administración tributaria, se encuentran libres de incorrección material, debida a fraude o error y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoria realizado de conformidad con la NACOT, siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que incumplen de manera importante las regulaciones fiscales indicadas en el primer párrafo del informe.

Nuestro examen sobre el Cumplimiento de las obligaciones tributarias, se realizó sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que respalda el Cumplimiento por parte del contribuyente XXX, con dichas obligaciones tributarias, además, efectuamos aquellos otros procedimientos que consideramos necesarios en las circunstancias, incluyendo los diseñados para verificar la existencia de operaciones realizadas con los sujetos relacionados o con sujetos domiciliados, constituidos o ubicados en países, estados o territorios con régimen fiscales preferentes. De baja o nula tributación o paraísos fiscales y su Cumplimiento con las leyes tributarias y, cuando aplique, desarrollar procedimientos de auditoria, sobre los estudios de precios de transferencia que la empresa presente. Nuestro examen no proporciona una determinación legal sobre el Cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del contribuyente XXX.

Como parte de la auditoria de conformidad a la NACOT, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoria. También:

- Estuvimos atentos a la identificación de incumplimientos debido a fraudes es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar conclusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas la elusión del control interno.

- Obtuvimos conocimiento del control interno fiscal relevante para la auditoria, con el fin de diseñar procedimientos de auditoria que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno fiscal de la entidad.

- Estuvimos atentos ante los pronunciamientos emitidos por la administración tributaria, siempre que los mismos hayan sido del acceso público.

Considerando la evidencia que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de no Cumplimiento.

Fundamento de la opinión de no cumplimiento

Como resultado de nuestro examen, hemos identificado los siguientes incumplimientos importantes: Descubrir en que consiste el o los incumplimientos.

Opinión

En nuestra opinión, debido a los efectos de los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, el contribuyente XXX, no cumplió con las obligaciones tributarias referidas en el primer párrafo, por el año terminado al 31 de diciembre de 2XXX.

Informe sobre otras responsabilidades de informar

Conforme algunas disposiciones legales fiscales, tales como, el artículo 135 literal c) del Código Tributario y el artículo 65 del reglamento de aplicación del Código Tributario, el auditor fiscal debe examinar las operaciones del sujeto pasivo dictaminado, que estén de conformidad a los principios de contabilidad que establezca el consejo de vigilancia de la profesión de contaduría pública y auditoría, las leyes tributarias y el presente código. El auditor deberá realizar dicho examen mediante la aplicación de normas técnicas de auditoría que establezca el referido consejo de vigilancia. Y en el informe deberá expresar. A) que se audita cumplimiento de las obligaciones tributarias de los diferentes tributos y los estados financieros que contienen las cifras acumuladas base para la elaboración de las declaraciones tributarias, la responsabilidad del contribuyente por las cifras auditadas, la responsabilidad del auditor de emitir una opinión y la garantía de que las cifras examinadas están respaldadas de acuerdo a lo establecido en el artículo 135 literal d) del Código Tributario

Restricción para el uso del dictamen fiscal

(Nombre del socio a cargo de la auditoría)

(Nombre de la firma nombrada, persona natural con su respectivo sello)

(Firma en nombre de la firma de auditoría, en nombre propio o en nombre según proceda)

(Dirección del auditor y lugar de emisión del dictamen)

(Fecha)

DATOS GENERALES	
CONTRIBUYENTE:	, SA. DE C.V.
N.I.T.:	0000-000000-000-0
ANEXO:	ANEXO NUMERO __
PERÍODO:	POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2XXX Y 2XX1
MONEDA:	(EXPRESADO EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)

ANEXO 1

ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS				
CONCEPTO	VALORES			
	2016	2015	Diferencia	%
COSTO DE VENTAS				
Agregar sub cuentas				
TOTAL COSTO DE VENTAS				
COSTO DE PRODUCCIÓN				
Agregar Sub Cuentas				
TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN				
GASTOS DE OPERACIÓN				
GASTOS DE FABRICACIÓN				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total Gastos de Fabricación				
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total Gastos de Administración				
GASTOS DE VENTA				
Agregar Sub Cuentas				
Subtotal Gastos de Venta				
GASTOS FINANCIEROS				
Agregar Sub Cuenta				
Sub Total Gastos Financieros				

GASTOS NO DEDUCIBLES				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total Gastos no Deducibles				
OTROS GASTOS				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total Otros Gastos				
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN				
TOTAL COSTOS Y GASTOS				
Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propósitos Fiscales.				

ANEXO 1.1

ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS				
CONCEPTO	VALORES			
	2016	2015	Diferencia	%
COSTOS DE OPERACIÓN				
Captación de Recursos				
Agregar sub cuentas				
Agregar sub cuentas				
Sub Total				
SANEAMIENTO DE ACTIVOS DE INTERMEDIACIÓN				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
OtrosCostos				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
GASTOS DE OPERACIÓN				

Gastos de Funcionarios y empleados				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
Gastos Generales				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
Depreciaciones y Amortizaciones				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
Otros Gastos				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
TOTAL COSTOS Y GASTOS				
Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propósitos Fiscales.				

ANEXO 1.2

ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS				
CONCEPTO	VALORES			
	2016	2015	Diferencia	%
Siniestros				
Agregar sub cuentas				
Agregar sub cuentas				
Sub Total				
Primas Cedidas por Reaseguros y Rea-fianamientos				
Agregar sub cuentas				
Agregar sub cuentas				
Sub Total				

Gastos por Incrementos de Reservas Técnicas				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
Gastos de Adquisición y Conservación				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
Devoluciones y Cancelaciones de Primas				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
Gastos Financieros y de Inversión				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
Reservas de Saneamiento				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
Gastos de Administración				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
Gastos Extraordinarios y de Ejercicios Anteriores				
Agregar Sub Cuentas				
Agregar Sub Cuentas				
Sub Total				
TOTAL COSTOS Y GASTOS				
Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propositos Fiscales.				

ANEXO 2

RELACION DE TRIBUTOS DECLARADOS POR EL CONTRIBUYENTE E IMPUESTO POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO					
COD.	CONCEPTO	ENERO	DICIEMBRE	TOTALES
	IVA				
01	Impuesto declarado por contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
03	Remanente declarado por contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
05	Remanente de Crédito del Periodo Anterior	\$-	\$-	\$-	\$-
07	Reintegro IVA exportador declarado por contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
09	Retención a terceros declaradas por contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
11	Excedente de retenciones a terceros declaradas por contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
13	Percepción declarada por contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
15	Excedente de percepciones declaradas por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
17	Anticipo a Cuenta 2% IVA en operaciones con tarjeta de crédito o débito declaradas por Contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
19	Excedente Anticipo Pago a Cuenta 2% IVA declaradas por Contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
	PAGO A CUENTA-RETENCIONES				
21	Entero o Pago a Cuenta, declarado por contribuyente.	\$-	\$-	\$-	\$-
	RETENCIONES O ENTEROS ACREDITABLES				
23	Retención servicios de carácter permanente o dependencia laboral, declaradas por contribuyente.	\$-	\$-	\$-	\$-
25	Retención por Servicios sin dependencia laboral, declaradas por contribuyente.	\$-	\$-	\$-	\$-
27	Retención por Prestación de Otros Servicios sin dependencia laboral, declaradas por contribuyente.	\$-	\$-	\$-	\$-
29	Retenciones por juicios ejecutivos.	\$-	\$-	\$-	\$-
31	Retenciones por Actividades Agropecuarias.	\$-	\$-	\$-	\$-
33	Retención por Servicios de Arrendamiento a Personas Naturales.	\$-	\$-	\$-	\$-
35	Retenciones sobre Premios, a Personas Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-

37	Rentas a personas jurídicas domiciliadas en concepto de Intereses, Premios y otras Utilidades provenientes de Depósitos en Dinero, declaradas por contribuyente.	\$-	\$-	\$-	\$-
39	Rentas a Personas Jurídicas Domiciliadas en concepto de Intereses, Rendimientos o Utilidades, provenientes de Títulos Valores.	\$-	\$-	\$-	\$-
41	Transferencia de Bienes Intangibles por Personas Naturales Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
43	Transferencia de Bienes Intangibles por Personas Jurídicas Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
45	Retención por Uso Concesión de Uso, de Derechos de Bienes Tangibles E Intangibles a Personas Naturales Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
47	Retención por Uso o Concesión de Uso, de Derechos de Bienes Tangibles E Intangibles a Personas Jurídicas Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
49	Operaciones de Renta y Asimiladas a Rentas (Rendimiento de Capitales, Títulos Valores, Otros) a Personas Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
51	Costos y Gastos Incurridos Sujetos a Retención y Entero.	\$-	\$-	\$-	\$-
53	Valores Garantizados Seguro Dotal u Otro Tipo de Seguro	\$-	\$-	\$-	\$-
55	Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
57	Retenciones sobre Premios a Personas No Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
59	Transferencia de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
61	Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exterior	\$-	\$-	\$-	\$-
63	Otras Retenciones (no servicios personales)	\$-	\$-	\$-	\$-
65	Retenciones a no domiciliados declaradas por contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
67	Anticipo del Impuesto (emisor de tarjetas de crédito) declarado por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
	TOTAL ENTEROS ACREDITABLES	\$-	\$-	\$-	\$-
	RETENCIONES O ENTEROS DEFINITIVOS				
69	Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de Intereses, Premios y Otras Utilidades provenientes	\$-	\$-	\$-	\$-

	de Depósitos en Dinero				
71	Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de Intereses, Rendimientos o Utilidades provenientes de Títulos Valores	\$-	\$-	\$-	\$-
73	Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de Intereses, Rendimientos o Utilidades provenientes de Títulos Valores en el Exterior	\$-	\$-	\$-	\$-
75	Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas por Rendimiento de Capitales Invertidos, Títulos Valores, Otros.	\$-	\$-	\$-	\$-
77	Retención por Uso o Concesión de Uso, de Derechos de Bienes Tangibles E Intangibles a Personas No Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
79	Transferencia de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
81	Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
83	Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exterior	\$-	\$-	\$-	\$-
85	Pagos Efectuados a Casa Matriz (no domiciliadas) por Filiales o Sucursales Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
87	Servicios de Transporte Internacional a persona No Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
89	Servicios por Aseguradoras, Reaseguradoras, Afianzadoras, Reafianzadoras y Corredores de Reaseguros No Domiciliados	\$-	\$-	\$-	\$-
91	Servicios de Financiamiento por Instituciones Financieras No Domiciliadas	\$-	\$-	\$-	\$-
93	Operaciones con Intangibles uso o Concesión de uso de Derechos de Bienes Tangibles E Intangibles a Sujetos No Domiciliados (películas, videos, telenovelas, otros)	\$-	\$-	\$-	\$-
95	Rentas a Personas Constituidas, Domiciliadas o Residentes en Países con Regímenes Fiscales Preferentes o Paraísos Fiscales.	\$-	\$-	\$-	\$-
97	Premios o Ganancias a Personas No Domiciliadas Procedentes de Concursos, Rifas, Sorteos o Juegos de Azar o de Habilidad	\$-	\$-	\$-	\$-
99	Pago o Acreditamiento de Utilidades a Socios, Accionistas, Asociados, Fideicomisarios, Partícipes, Inversionistas o Beneficiarios	\$-	\$-	\$-	\$-

101	Retenciones por pagos o acreditamientos de utilidades a sujetos no domiciliados, por representantes de casas matrices, filiales, sucursales, agencias y otros establecimientos	\$-	\$-	\$-	\$-
103	Retenciones por Pagos o Acreditamientos en las Disminuciones de Capital o Patrimonio por Capitalizaciones o Reinversiones de Utilidades	\$-	\$-	\$-	\$-
105	Pago o acreditación en disminución de capital o patrimonio (parte correspondiente a capitalizaciones o reinversión de utilidades)	\$-	\$-	\$-	\$-
107	Préstamos, multas, anticipos o financiamientos (en dinero o bienes en especie)	\$-	\$-	\$-	\$-
109	Otras Retenciones	\$-	\$-	\$-	\$-
	TOTAL RETENCIONES O ENTEROS DEFINITIVOS	\$-	\$-	\$-	\$-
	TOTAL RETENCIONES.	\$-	\$-	\$-	\$-
	IMPUESTO A LAS OPERACIONES FINANCIERAS				
111	Impuesto al Cheque declarado por contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
113	Impuesto a las Transferencias Electrónicas declaradas por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
	CONTRIBUCION A LAS GANANCIAS				
115	Contribución declarada por contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
	CONTRIBUCION ESPECIAL A LA SEGURIDAD CIUDADANA (CESC)				
117	Contribución declarada por contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
	CONTRIBUCION ESPECIAL AL TURISMO				
119	Contribución especial al turismo declarado por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
	IMPUESTOS ESPECIFICOS				
121	Impuesto específico a la Comercialización de Alcohol y bebidas alcohólicas declarado por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
123	Impuesto específico a productos del tabaco declarados por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
125	Impuesto específico a las bebidas gaseosas, isotónicas, fortificantes, ... declaradas por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
	IMPUESTO ESPECIAL				

127	Impuesto especial a la primera matrícula declarado por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
	IMPUESTO AD-VALOREM				
129	Impuesto Ad-Valorem a la Comercialización de Alcohol y bebidas alcohólicas declarado por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
131	Impuesto Ad-Valorem a productos del tabaco declarados por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
133	Impuesto Ad-Valorem a las bebidas gaseosas, isotónicas, fortificantes, ... declaradas por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
135	Impuesto Ad-Valorem al control, y regulación de armas de fuego... declarado por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-
137	Contribuciones especiales a los combustibles declaradas por el contribuyente	\$-	\$-	\$-	\$-

RELACIÓN DE TRIBUTOS POR PAGAR AL CIERRE DEL PERIODO O EJERCICIO DICTAMINADO

	IVA	\$0.00
	Retenciones IVA	\$0.00
	Percepciones IVA	\$0.00
	Anticipo IVA (2%)	\$0.00
	Pago a Cuenta	\$0.00
	Retenciones de ISR	\$0.00
	Impuesto a las Operaciones Financieras	\$0.00
	Contribución a las Ganancias	\$0.00
	Contribuciones Especial a la Seguridad Ciudadana (CESC)	\$0.00
	Contribución Especial al Turismo	\$0.00
	Impuestos Específicos	\$0.00
	Impuesto Especial a la Primera Matrícula	\$0.00
	Impuestos Ad-valorem	\$0.00
	ISR	\$0.00

Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propósitos Fiscales.

ANEXO 3

CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL RESULTADO FISCAL PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA ARTÍCULOS 134, INC. PRIMERO DEL C.T. Y 67 LIT. c) DEL R.A.C.T. (EXPRESADO EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)			
	CONCEPTO	DETALLE	2016
	Por el Ejercicios terminado al 31 de diciembre de 2016		
1	Utilidad (pérdida neta) antes de Impuesto sobre la Renta y Reserva Legal		\$-
2	(+) Ingresos gravados no registrados en contabilidad		\$-
	Sueldos, salarios, gratificaciones, comisiones y otros (para persona natural)	\$-	
	Cánones arrendamiento de inmuebles o muebles (para persona natural)	\$-	
	Cánones devengados por el arrendador en contrato de arrendamiento financiero		
	Intereses por préstamos otorgados a terceros (persona natural)	\$-	
	Valor ajuste de renta gravada por aplicación de precios de transferencia (Art. 62-A CT)		
3	(+) Costos y Gastos no deducibles fiscalmente (no incluye por aplicación de NIIF u otros principios contables):		\$-
	Gastos de viaje o viáticos no necesarios. (Art. 29-A, Nral. 4, LISR).	\$-	
	Donaciones no deducibles por no cumplir con requisitos o exceder del límite legal. (Art. 29-A, Nral. 9, LISR).	\$-	
	Contribuciones no comprendidas en la Ley. (Art. 29-A, Ntral. 9, LISR).		
	Pérdidas de capital por robos, siniestros u otros casos de fuerza mayor o casos fortuitos. (Art. 29-A, Nral. 10, LISR).	\$-	
	Otros costos o gastos no indispensables para la producción de la renta o la conservación de la fuente. (Art. 29-A, Nral. 11, LISR).	\$-	
	Costos y gastos sin efectuar retención de ISR o habiéndola efectuado no ha sido enterada. (Art. 29-A, Nral. 12, LISR).	\$-	
	Costos y gastos sin efectuar retenciones de seguridad social o previsional, o efectuándolas no han sido enteradas. (Art. 29-A, Nral. 13, y Art. 29 Nral. 2, LISR)	\$-	
	Depreciaciones o amortizaciones por revaluaciones. (Arts. 29-A, Nral. 24, 30 Nral. 4 y 30-A Lit. b), LISR)	\$-	
	Amortización o depreciación de derechos de llave, marcas y otros activos intangibles similares. (Art. 29-A, Nral. 19 LISR)	\$-	
	Otros costos o gastos no deducibles establecidos en el Art. 29-A LISR.		
	Costos y gastos no contenidos expresamente en la Ley. (Art. 29-A, Nral. 24 LISR)		
	Costos y gastos efectuados en paraísos fiscales por servicios utilizados en el país of intangibles, sin retención. (Art. 29-A, Nral. 12, LISR)		
	Costos y gastos relacionados con rentas no gravadas. (Art. 28. LISR)		
	Costos y gastos relacionados con ingresos, productos o utilidades excluidos o que no constituyen renta. (Art. 28, LISR)	\$-	
	Costos y gastos relacionados con ingresos no sujetos. (Art. 29-A, Nrls. 11 y 16 LISR)		
	Gastos no deducibles por aplicación del Art. 127 de la LISR	\$-	
	Valor ajuste por objeción al costo o gasto al aplicar precios de transferencia (Art. 62-A CT).		
	Valor ajuste por exceso de costo o gasto al aplicar subcapitalización (Art. 29-A Num. 14) LISR).		
4	(+) Costos y Gastos no deducibles fiscalmente por aplicación de NIIF u otros principios contables:		
	Depreciación de Bienes en arrendamiento financiero (Arrendatario)		

	Gasto por intereses incurridos en contrato de arrendamiento financiero (Arrendatario)		
	Valor gasto en concepto de provisiones de deterioro		
	Valor gasto no deducible por aplicación de valor neto de realización o valor razonable		
	Valor provisiones de incobrabilidad reservas de saneamiento no deducibles (Art. 31 Num 3) LISR)		
5	(-) Rentas no Gravadas, Excluidas, no sujetas o que no constituyen renta (no incluye las del exterior)		\$-
	Indemnización por seguros	\$-	
	Rentas no gravadas por Convenio internacional	\$-	
	Ingresos registrados de acuerdo a principios contables que no son renta gravada	\$-	
	Otros ingresos excluidos o que no constituyen renta	\$-	
6	(-) Deduciones Legales no registradas en contabilidad		\$-
	Gastos médicos y colegiaturas documentadas hasta el límite legal (Persona Natural)	\$-	
	Cotizaciones de seguridad social persona natural (ISSS, IPSFA, entre otros)		
	Cotizaciones previsionales (AFP)		
	AFP cuota voluntaria (Persona Natural)	\$-	
	Cotizaciones de seguridad social Bienestar Magisterial. (Persona Natural)	\$-	
	Donaciones deducibles legalmente (Persona Natural)	\$-	
	Reserva legal relacionada con rentas gravadas	\$-	
	Gasto por canones devengados en contrato de arrendamiento financiero (Arrendatario)		
	Depreciación de bien en contrato de arrendamiento financiero. (Arrendador)	\$-	
	Deudas incobrables (Art. 31 Num. 2, LISR)		
7	(-) Ingresos generados en el exterior		\$-
	Renta por créditos o financiamientos otorgados o colocados en el exterior, gravadas con ISR extranjero.		
	Renta por créditos o financiamientos otorgados o colocados en el exterior, no gravadas con ISR extranjero.		
	Renta por depósitos en instituciones financieras en el exterior, gravadas con ISR extranjero.		
	Renta por depósitos en instituciones financieras en el exterior, no gravadas con ISR extranjero.		
	Renta por inversiones en Valores y demás instrumentos financieros en el exterior, gravadas con ISR extranjero.		
	Renta por inversiones en Valores y demás instrumentos financieros en el exterior, no gravadas con ISR extranjero.		
	Renta por ganancias en negociaciones de inmuebles o muebles en el exterior.		
	Rentas por servicios prestados en el exterior.		
8	(+) Costos, gastos y deducciones relacionados con ingresos generados en el exterior:		\$-
	Costos relacionados con ingresos en el exterior		
	Gastos relacionados con ingresos en el exterior		
9	(-) Ingresos objetos de retención definitiva:		\$-
	Premios o ganancias de concursos, loterías, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad. (Art. 160 CT)		
	Utilidades o dividendos distribuidas (Art. 72 LISR)		
	Intereses, premios y otras utilidades provenientes de depósitos bancarios (persona natural) (Art.159 CT)		
	Rentas obtenidas por personas naturales, de Valores que no fueron objeto de retención (Art. 159 CT)		
10	(+) Costos y gastos relacionados con ingresos objeto de retención definitiva:		\$-
	Costos y gastos relacionados con intereses, premios y otras utilidades de depósitos bancarios		
	Costos y gastos relacionados con títulos valores		
11	(-) Ingresos registrados por aplicación de NIIF y otros principios contables que no		\$-

	constituyen renta gravada		
	Ingreso por intereses devengados en contrato de arrendamiento financiero (Arrendador)		
	Valor liberación de provisión o reserva de saneamiento no deducida para efectos fiscales		
	Valor comisiones por otorgamiento de préstamos bancarios ya gravados para efectos fiscales		
12	(+/-) Efecto operaciones de capital		\$-
	(-) Ganancias de capital por transacciones contabilizadas	\$-	
	(+) Perdidas de capital por transacciones contabilizadas	\$-	
	(+) Gastos de transacción por operaciones de ganancia o pérdida de capital	\$-	
13	(=) Renta Neta sujeta a impuesto con tasa ordinaria		
14	(=) Pérdida fiscal o neta		
15	(+) Renta neta proveniente de créditos o financiamientos otorgados en el exterior (Art. 16 inc. 7° LISR)		\$-
16	(+) Ganancia netas de capital en bienes realizados cuya posesión es menor o igual a 12 meses (Art. 42 LISR)		\$-
17	(=) Renta neta o imponible ordinaria		\$-
18	Impuesto sobre la renta computado a la tasa ordinaria (Artículos 37 y 41 de la LISR)		\$-
19	(+) Impuesto ganancia neta de capital (operaciones mayor a 12 meses, Art. 42 LISR)		\$-
20	(+) Impuesto por operaciones con títulos valores y demás instrumentos financieros en el exterior (Art. 14-A LISR)		\$-
21	(+) Impuesto por rentas provenientes de depósitos en el exterior (art. 27 LISR)		\$-
22	(+) Impuesto por disminución de reserva legal (art. 31 num 1 LISR)		\$-
23	(+) Impuesto por rentas que no fueron objeto de retención de impuesto, definitiva		\$-
	Premios o ganancias provenientes de concursos, loterías, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad (Art. 160 CT)	\$-	
	Utilidades o dividendos distribuidas (Art. 72 LISR)	\$-	
	Rentas obtenidas por personas naturales de depósitos en Instituciones Financieras que no fueron objeto de retención (Art. 159 CT)	\$-	
	Rentas obtenidas por personas naturales de valores que no fueron objeto de retención (Art. 159 CT)		
24	(=) TOTAL IMPUESTO		\$-
<p>Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propósitos Fiscales.</p>			

NOTA: DETALLAR LAS PARTIDAS QUE CONFORMAN LOS RUBROS (DEL 1 AL 12) DEL ANEXO.

ANEXO 4

Análisis comparativo de ingresos registrados en libros de ventas IVA, registros contables legales, declarados en IVA y pago a cuenta y declaración del impuesto sobre la renta									
Art. 67 Lit. d) R. A. C. T.									
Año que terminó al 31 de diciembre de XXXX									
(EXPRESADO EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)									
PERÍODO XXX	INGRESOS				DIFERENCIAS				Análisis - Explicación de las Diferencias
	Declaración IVA	Registros IVA	Registros Contables	Declaración Pago a Cuenta	Declaración IVA vs. Registros IVA	Registro IVA vs. Registros Contables	Declaración Pago a Cuenta vs. Registros Contables	Declaración IVA vs. Declaración Pago a Cuenta	
Enero					-	-	-	-	
Febrero					-	-	-	-	
Marzo					-	-	-	-	
Abril					-	-	-	-	
Mayo					-	-	-	-	
Junio					-	-	-	-	
Julio					-	-	-	-	
Agosto					-	-	-	-	
Septiembre					-	-	-	-	
Octubre					-	-	-	-	
Noviembre					-	-	-	-	
Diciembre					-	-	-	-	
Total	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	
Ing. liq. Renta									
Diferencia	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-				
Observaciones:									
Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propósitos Fiscales.									

ANEXO 4.1

Análisis comparativo de ingresos registrados en libros de ventas IVA, registros contables legales, declarados en IVA y pago a cuenta y declaración del impuesto sobre la renta Art. 67 Lit. d) R. A. C. T.

Año que terminó al 31 de diciembre de XXXX

(EXPRESADO EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)

Análisis - Explicación de las Diferencias

Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propósitos Fiscales.

ANEXO 5

INVENTARIOS	VALORES					
	INVENTARIO SEGÚN AUDITORÍA	INVENTARIO FÍSICO AL 31/12/2XXX	INVENTARIO SEGÚN REGISTROS CONTABLES AL 31/12/2XXX	INVENTARIOS SEGÚN REGISTROS DE CONTROL DEL CONTRIBUYENTE AL 31/12/2XXX	VALOR INVENTARIO AUDITORÍA VRS. INVENTARIO FÍSICO	VALOR INVENTARIO AUDITORÍA VRS. REGISTROS CONTABLES
MATERIAS PRIMAS						
PRODUCCIÓN EN PROCESO						
PRODUCTOS TERMINADOS						
MATERIAL DE EMPAQUE						
ACCESORIOS						
MERCANCIAS EN TRÁNSITO						
MERCADERÍAS PARA LA VENTA						
INVENTARIOS POR ACTIVOS BIOLÓGICOS						
ESTIMACIÓN PARA OBSOLESCENCIA DE INVENTARIOS						
DETERIORO DE INVENTARIOS						
AGOTAMIENTO DE INVENTARIOS						
TOTAL	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-
COBERTURA DEL INVENTARIO FÍSICO OBSERVADO Y TRATAMIENTO FISCAL RESPECTO A LOS INVENTARIOS REGISTRADOS:						
MÉTODOS DE VALUACIÓN:						
EXPLICACIÓN DE DIFERENCIAS:						
Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos Proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propósitos Fiscales.						

ANEXO 7

RESUMEN DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A CLIENTES ART. 67 LIT. H) R.A.C.T.	
CONCEPTO	VALORES
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES DE 1 A 90 DÍAS DE 91 A 180 DIAS DE 181 A 360 DIAS MAS DE 360 DIAS VALOR TOTAL CARTERA	
DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES DE 1 A 90 DÍAS DE 91 A 180 DIAS DE 181 A 360 DIAS MAS DE 360 DIAS VALOR TOTAL CARTERA	
ESTIMACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES, DE DUDOSO COBRO DE 1 A 90 DÍAS DE 91 A 180 DIAS DE 181 A 360 DIAS MAS DE 360 DIAS VALORES TOTAL CARTERA TOTAL VALOR RECONOCIDO COMO GASTO DEDUCIBLE EN CONCEPTO DE INCOBRABILIDAD TOTAL VALOR RECONOCIDO COMO GASTO NO DEDUCIBLE EN CONCEPTO DE INCOBRABILIDAD	
ESTIMACIÓN DE DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES, DE DUDOSO COBRO DE 1 A 90 DÍAS DE 91 A 180 DIAS DE 181 A 360 DIAS MAS DE 360 DIAS VALORES TOTAL CARTERA TOTAL VALOR RECONOCIDO COMO GASTO DEDUCIBLE EN CONCEPTO DE INCOBRABILIDAD TOTAL VALOR RECONOCIDO COMO GASTO NO DEDUCIBLE EN CONCEPTO DE INCOBRABILIDAD	

CUENTAS POR COBRAR A PARTES RELACIONADAS DE 1 A 90 DÍAS	
DE 91 A 180 DIAS DE 181 A 360 DIAS MAS DE 360 DIAS VALOR TOTAL CARTERA	
DOCUMENTOS POR COBRAR A PARTES RELACIONADAS DE 1 A 90 DÍAS DE 91 A 180 DIAS DE 181 A 360 DIAS MAS DE 360 DIAS VALOR TOTAL CARTERA	
ESTIMACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR A PARTES RELACIONADAS, DE DUDOSO COBRO DE 1 A 90 DÍAS DE 91 A 180 DIAS DE 181 A 360 DIAS MAS DE 360 DIAS VALORES TOTAL CARTERA TOTAL VALOR RECONOCIDO COMO GASTO DEDUCIBLE EN CONCEPTO DE INCOBRABILIDAD TOTAL VALOR RECONOCIDO COMO GASTO NO DEDUCIBLE EN CONCEPTO DE INCOBRABILIDAD	
ESTIMACIÓN DE DOCUMENTOS POR COBRAR A PARTES RELACIONADAS DE DUDOSO COBRO DE 1 A 90 DÍAS DE 91 A 180 DIAS DE 181 A 360 DIAS MAS DE 360 DIAS VALORES TOTAL CARTERA TOTAL VALOR RECONOCIDO COMO GASTO DEDUCIBLE EN CONCEPTO DE INCOBRABILIDAD TOTAL VALOR RECONOCIDO COMO GASTO NO DEDUCIBLE EN CONCEPTO DE INCOBRABILIDAD	
PRÉSTAMOS POR COBRAR DE 1 A 90 DÍAS DE 91 A 180 DIAS DE 181 A 360 DIAS MAS DE 360 DIAS VALOR TOTAL CARTERA	

RESERVAS DE SANEAMIENTO	
DE 1 A 90 DÍAS	
DE 91 A 180 DIAS	
DE 181 A 360 DIAS	
MAS DE 360 DIAS	
VALOR TOTAL CARTERA	
TOTAL VALOR RECONOCIDO COMO GASTO DEDUCIBLE	
TOTAL VALOR RECONOCIDO COMO GASTO NO DEDUCIBLE	
OBSERVACIONES:	
Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propósitos Fiscales.	

ANEXO 7.1

RESUMEN DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A CLIENTES ART. 67 LIT. H) R.A.C.T.	
CONCEPTO	VALORES
OBSERVACIONES:	
Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propósitos Fiscales.	

ANEXO 8

RESUMEN DE CUENTAS DE LAS RESERVAS DE BIENES ADJUDICADOS TECNICAS Y MATEMATICAS ART. 67 LIT. I) R.A.C.T.

DETALLE	VALORES
RESERVAS DE VALORES ADJUDICADOS VALORES DETERMINADOS VALORES REGISTRADOS CONTABLEMENTE DIFERENCIAS	
RESERVAS TECNICAS VALORES DETERMINADOS VALORES REGISTRADOS CONTABLEMENTE DIFERENCIAS	
RESERVAS MATEMATICAS VALORES DETERMINADOS VALORES REGISTRADOS CONTABLEMENTE DIFERENCIAS	
OTRAS RESERVAS VALORES DETERMINADOS VALORES REGISTRADOS CONTABLEMENTE DIFERENCIAS	
TOTALES VALORES DETERMINADOS VALORES REGISTRADOS CONTABLEMENTE DIFERENCIAS	

OBSERVACIONES:

Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propósitos Fiscales.

ANEXO 9

	1	2	3	4	5	6	7	8= (6+7)	
MARCA O DENOMINACIÓN	CONTENIDO GRADO AL COHOLICO	VOLUMEN EN MILÍMETROS	ALICUOTA POR CADA 1% EN VOLUMEN DE ALCOHOL (EXCLUSIV O BEBIDAS ALCOHOLICAS)	UNIDADES POR CAJA O TIPO DE EMPAQUE	PRECIO DE VENTA AL PÚBLICO SIN IVA, AD- VALOREM, ESPECÍFICO	INVEN- TARIO INICIAL	PRODUCCION, IMPORTACIÓN O INTERNACIÓN DEL MES	DISPON- IBILIDAD	ACREDITAMINETO POR IMPORTACIONES Y COMPRA LOCAL DE MATERIA PRIMA, POR EXPORTACIONES Y DONACIONES IMPUESTO AD- VALOREM

OBSERVACIONES:

ANEXO 10

PERIODOS TRIBUTARIOS 200__	COMPRAS				VENTAS					IMPUESTO A PAGAR / (REMANENTE DE CREDITO FISCAL)
	IMPORTACIONES GRAVADAS	INTERNACIONES GRAVADAS	INTERNAS GRAVADAS	CREDITO FISCAL	EXENTAS	NO SUJETAS	EXPORTACIONES	GRAVADAS	TOTAL	
CREDITO FISCAL UTILIZADO EN EXCESO O DE MENOS DURANTE EL EJERCICIO ANTERIOR										
ENERO										
FEBRERO										
MARZO										
ABRIL										
MAYO										
JUNIO										
JULIO										
AGOSTO										
SEPTIEMBRE										
OCTUBRE										
NOVIEMBRE										
DICIEMBRE										
TOTAL										
AJUSTE ANUAL										
CREDITO FISCAL UTILIZADO EN EXCESO O DE MENOS DURANTE EL EJERCICIO ANTERIOR										
CREDITO FISCAL DE ENERO A UTILIZAR										

ANEXO 11

CUADRO DE CALCULO DE REINTEGRO IVA A EXPORTADORES ART. 67 LIT. L) R.A.C.T.								
PERIODO	VALOR EXPORTACIONES	VALOR VENTAS INTERNAS GRAVADAS	TOTAL	1	2	3	4	5= (3+4)
				% DE EXPORTACIONES	REMANENTE CREDITO FISCAL RELACIONADO A EXPORTACIONES MES ANTERIOR	RESTO CRÉDITO FISCAL DEL MES ANTERIOR	CRÉDITO FISCAL DEL MES	TOTAL CRÉDITO FISCAL DEL MES
ENERO								
FEBRERO								
MARZO								
ABRIL								
MAYO								
JUNIO								
JULIO								
AGOSTO								
SEPTIEMBRE								
OCTUBRE								
NOVIEMBRE								
DICIEMBRE								
TOTAL								
Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propositos Fiscales.								

ANEXO 12

N°	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MONTO HALLAZGO	CUANTIFICACIÓN DE IMPUESTO	REFERENCIA PROBATORIA	ARTÍCULO SANCIONATORIO
1	<p>LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA</p> <p>OBLIGACIONES FORMALES</p> <p>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS SUSTANTIVAS</p> <p>DEDUCCIÓN INDEBIDA EN EL COSTO DE VENTA COMO RESULTADO DE LA INCORPORACIÓN DE PRODUCTOS QUE LE FUERON ROBADOS A LA EMPRESA</p> <p>2 DEDUCCIÓN INDEBIDA EN LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE MULTAS IMPUESTAS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL</p> <p>3 DEDUCCIÓN INDEBIDA EN LOS GASTOS FINANCIEROS, DE INTERESES POR PRÉSTAMOS QUE NO FUERON INVERTIDOS EN LA PRODUCCIÓN DE LA RENTA, SINO ENTREGADOS A LOS ACCIONISTAS.</p>				
1	<p>LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p> <p>OBLIGACIONES FORMALES</p> <p>OBLIGACIONES SUSTANTIVAS</p> <p>DEDUCCIÓN INDEBIDA DE CRÉDITOS FISCALES POR LAS CIRCUNSTANCIAS SIGUIENTES:</p> <p>A) DUPLICACIÓN EN EL REGISTRO</p> <p>B) A NOMBRE DE OTRO CONTRIBUYENTE</p> <p>C) RECLAMADOS CON FACTURAS</p> <p>D) NO CORRESPONDEN AL GIRO DEL NEGOCIO</p> <p>E) RECLAMADOS FUERA DEL PLAZO LEGAL</p> <p>F) NOTAS DE CRÉDITO NO DISMINUIDAS DE LOS CRÉDITOS FISCALES POR COMPRAS</p> <p>F) DOCUMENTADO CON FOTOCOPIAS</p> <p>G) NO EXISTE DOCUMENTO LEGAL QUE SOPORTE LA DEDUCCIÓN</p>				

ANEXO 13

DETERMINACIÓN DE CÁLCULO DE CONTRIBUCION ESPECIAL A LAS GANANCIAS

CONCEPTO	DETALLE	2016
RENDA NETA O IMPONIBLE (Casilla 255 de declaración de ISR)		
(+) Ganancia de Capital (Posesión mayor a 12 meses)		\$-
(+) Rentas No Gravadas o Exentas		\$-
Digite concepto	\$-	
(+) Ingresos Excluidos o que No Constituyen Renta		\$-
Digite concepto	\$-	
(-) Costos y Gastos por Rentas No Gravadas o Exentas		\$-
Digite concepto	\$-	
(-) Costos y Gastos por Ingresos Excluidos o que no Constituyen Renta		\$-
Digite concepto	\$-	
(-) Reserva Legal		\$-
(-) Impuesto sobre la Renta		\$-
GANANCIA NETA		\$-
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL		\$-

Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propósitos Fiscales.

ANEXO 14

CÁLCULO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA					
CONCEPTOS	1	2 = (1*5%)	3	4 = (3*5%)	5 = (2-4)
	VENTAS		IMPORTACIONES E INTERNACIONES		CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PAGADO
	VALOR NETO	CESC (5%)	VALOR CIF	CESC (5%)	
Dispositivos Tecnológicos					
Servicio Tiempo Aire					
Servicio de Telefonía Móvil					
Servicio de Transmisión de Datos					
Terminal Móvil					
Plan Integrado					
TOTAL	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-
OBSERVACIONES:					
Los Anexos Tributarios han sido preparados bajo Responsabilidad del Contribuyente, conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, los cuales han sido examinados para propósitos Fiscales.					

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIÓN

De acuerdo al estudio realizado, se concluye que debido a que la Norma para el Aseguramiento de las Obligaciones Tributarias (NACOT), es la base que el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría ha proporcionado y establecido como guía para desarrollar auditorías fiscales; se ha desarrollado un manual con los lineamientos, que la administración Tributaria exige para las auditorías fiscales.

En este manual se da a conocer la Norma para el Aseguramiento de las Obligaciones Tributarias (NACOT), en el cual se describe los procedimientos de planeación de las auditorías, además se definen los formatos estándar para la elaboración de los papeles de trabajo, los que como bien se sabe son el soporte y por lo tanto el respaldo del trabajo realizado por el auditor.

El manual además propone los procedimientos que la Dirección General de Impuestos Internos ha establecido, es decir que el manual está apegado a los lineamientos exigidos por la Administración Tributaria, para que dichos manuales consten de valor.

Además, se describe de manera lógica y procedimentaria el formato establecido para la elaboración del informe y dictamen de auditoría; en donde además cabe mencionar que se presentan los tres tipos de opinión que de acuerdo a la Norma se pueden presentar, y los anexos que deben ser completados, de acuerdo a la empresa o sociedad que se esté auditando.

En pocas palabras el manual consta del pleno de requisitos que la administración exige para una auditoría fiscal a la fecha, ya que debe tomarse en cuenta que la Norma para el Aseguramiento de las Obligaciones Tributarias ha tenido reforma en el año 2016, estando ya entrado en vigencia a partir del año 2017.

Es por todo lo antes mencionado, que existe una gran importancia en que exista un manual que oriente a los encargados de realizar auditorías fiscales.

5.2. RECOMENDACIONES.

- Incentivar a que se incluya en los temas correspondientes a Auditoría toda la normativa que en la práctica rige el desarrollo de los encargos en especial aquella demandada por la Administración tributaria que en este caso es la NACOT.
- Cerciorarse que los profesionales salientes de la Facultad tengan los conocimientos requeridos para poder ofrecer sus servicios en el campo exterior y que sepan aplicar las leyes y Normas que rigen el trabajo real de auditoría fiscal.
- Que el catedrático encargado de impartir la asignatura en la que se desarrolla la auditoría fiscal, utilice el manual propuesto para que este cumpla su objetivo principal de lograr que el estudiante tenga un mejor entendimiento y comprensión del tema de una forma fácil y sencilla.
- A los estudiantes de quinto año de Contaduría Pública tomar en cuenta los parámetros de este manual para facilitar la ejecución de la auditoría fiscal y ampliar sus conocimientos sobre los procedimientos a seguir de acuerdo a la normativa legal y técnica a la que hacemos referencia, la cual es la aplicación de la NACOT.
- Que el docente tome en cuenta los lineamientos exigidos por la Dirección General de Impuestos Internos para la elaboración del Informe y Dictamen Fiscal aplicando NACOT.

- Que los Auditores Fiscales se capaciten continuamente en Materia de Tributos, Auditoría u otras leyes que tienen relación con la Ejecución de Auditoría Fiscal, y difundan sus conocimientos a su personal o auxiliares para que tengan pleno conocimiento de Reformas a Leyes Tributarias, y de esta forma realizar Trabajos de Auditoría de Calidad óptima y sustentar una Opinión en el Dictamen e Informe fiscal, de acuerdo a los cambios continuos en Leyes Relacionadas.
- Y para todo profesional en el área de auditoría fiscal que necesite lineamientos para el desarrollo de auditoría fiscal, hacer uso de este manual.

A través de la investigación realizada se pudo determinar que existe una gran necesidad de reforzar los conocimientos de los estudiantes, así como proporcionar herramientas más apegadas a nuestro entorno local y que sean fáciles de comprender para poder brindar un aprendizaje integro a los estudiantes en materia de auditoría fiscal y la Normativa que rige su desarrollo.

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

- Salkind, Neil J; 1999 Métodos de Investigación. México. Prentice Hall.
- Roberto Hernández Sampieri, Carlos Fernández Collado, Pilar Baptista Lucio, Mc GrawHill, Metodología de la investigación, cuarta edición
- Teoría básica en la preparación de los papeles de trabajo.

LEYES Y REGLAMENTOS

- Norma para el aseguramiento de cumplimiento en el cumplimiento de obligaciones tributarias (NACOT), Resolución 51
- Luis Vásquez López ,2016 Recopilación de leyes tributarias
- Ley Reguladora del Ejercicio de Contaduría Pública y Auditoría.
- Código de Ética Profesional.

PAGINAS ELECTRONICAS

- <http://www.mh.gob.sv/portal/portal/page/portal/>