

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**DISEÑO DE UN MANUAL DE FISCALIZACIÓN PARA AUDITAR CUMPLIMIENTO DE  
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES A LOS CONTRIBUYENTES  
DE LA ALCALDÍA DE LA LIBERTAD**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR:**

Acosta Cruz, Lidia Xiomara

Ayala Valdez, Verónica Elizabeth

Rosales Rivas, Roxana Maribel

**PARA OPTAR AL GRADO DE:**

Licenciada en Contaduría Pública

**Febrero de 2013**

**San Salvador, El Salvador, Centroamérica**

## UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Ing. Mario Roberto Nieto Lovo
Secretaria	:	Dra. Ana Leticia Zavaleta de Amaya
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Máster Roger Armando Arias Alvarado
Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Máster José Ciriaco Gutiérrez Contreras
Directora de la Escuela de Contaduría Pública	:	Licda. María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador del Seminario	:	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Asesor Director	:	Lic. José David Avelar
Asesor Especialista	:	Lic. Carlos Ernesto López Lazo
Asesor Metodológico	:	Lic. Luis Felipe Gutiérrez López
Jurado Examinador	:	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez Lic. Carlos Ernesto López Lazo

Febrero de 2013

San Salvador, El Salvador, Centroamérica

## AGRADECIMIENTOS

**A Dios**, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente. **A mis padres**, Victorina Cruz y Miguel Acosta, por darme la vida, quererme mucho, creer en mí, por darme su apoyo incondicional y por ser mi ejemplo a seguir. Mamá y Papá gracias!! **A mis hermanos**, Víctor, Oscar, Miguel y **a mi novio** Luis Armando López, por estar conmigo, cuidarme y apoyarme siempre, los quiero mucho. Y todos aquellos **familiares y amigos** que han estado a mi lado en éste proceso y en mi vida; recordando y dedicándoles éste triunfo a los que ya no están conmigo, mi querido tío José Ángel Cruz (QDDG) y Juan Carlos Rivera (QDDG).

**Lidia Xiomara Acosta Cruz**

**A Dios**, le agradezco primeramente por haberme permitido culminar mi carrera y por darme fortalezas cuando las necesite. **A mis padres**, Santos Ayala Hércules y Carmen Noemí de Ayala, le agradezco por sus sacrificios como apoyo incondicional. **A mis hermanos**, Karen Ivette Ayala Valdez y Oscar Edgardo Ayala Valdez por su paciencia, comprensión y ayuda. **A mi prima**, Deysi Erazo de Quintanilla al igual que sus padres Oscar Ernesto Erazo y Marlene Elizabeth de Erazo. **A mis amigos**, Israel Antonio Ortega y Alexis González Quintanilla, por brindarme durante años su amistad como apoyo en los últimos días de mi carrera; asimismo, a todos aquellos otros amigos, familiares, compañeros y maestros que de una u otra manera formaron parte importante para que lograra realizar una de las metas propuestas en mi vida.

**Verónica Elizabeth Ayala Valdez**

**A Dios**, Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad, amor y fidelidad. **A mis Padres**, Delmy de Rosales y Jesús Rosales, por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida. **A mi esposo**, Vladimir Alexander Arteaga por su apoyo y ánimo que me brinda día con día para alcanzar nuevas metas, tanto profesionales como personales. **A mi hija**, Alexandra Arteaga, porque ella tuvo que soportar largas horas sin la compañía de su mamá, sin poder entender a su corta edad, el porqué no estaba jugando con ella. A pesar de ello, cada vez que podíamos, al reunirnos, aprovechamos hermosos momentos, en los que su sola sonrisa me llenaba de ánimo y fuerzas.

**Roxana Maribel Rosales Rivas**

Como grupo les damos nuestros agradecimientos en todo este proceso, a los Licenciados Carlos Ernesto López Lazo y Luis Felipe Gutiérrez López, por su paciencia, tiempo y asesorías.

## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGS.
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	III
CAPÍTULO I. MARCO TEÓRICO	1
1.1. ANTECEDENTES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD	1
1.2. DESCRIPCIÓN DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	3
1.3. GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD.	5
1.4. PROBLEMÁTICA ACTUAL DE LA PROPUESTA DEL ISDEM COMO EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN QUE REALIZAN.	6
1.4.1. PROCESO DE FISCALIZACIÓN REALIZADO ACTUALMENTE EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD.	6
1.5. BASE TÉCNICA	8
1.6. BASE LEGAL	9
1.7. DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN	10
CAPÍTULO II. PROPUESTA DEL DISEÑO DE UN MANUAL DE FISCALIZACIÓN PARA AUDITAR CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES A LOS CONTRIBUYENTES DE LA ALCALDÍA DE LA LIBERTAD.	12
2.1. ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA FISCAL MUNICIPAL	13
2.1.1. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA FISCAL MUNICIPAL	13
2.1.2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FISCAL MUNICIPAL.	17
2.1.3. ELABORACIÓN DEL INFORME Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	35
ACUERDO Y FORMULARIOS	41
2.2. CONCLUSIONES	55
2.3. RECOMENDACIONES	56

<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>58</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>60</b>

### **ÍNDICE DE TABLAS**

<b>TABLA No. I:</b> Consolidado de Normas aplicables a procedimientos de auditoría	<b>8</b>
<b>TABLA No. II:</b> Regulación legal que ampara los procedimientos de auditoría que debe realizar un auditor.	<b>9</b>

### **ÍNDICE DE FIGURAS**

<b>FIGURA N° 1:</b> Estructura organizativa de la alcaldía municipal de la libertad	<b>4</b>
<b>FIGURA N° 2:</b> Proceso de fiscalización por la unidad de catastro y registro tributario	<b>7</b>
<b>FIGURA N° 3:</b> Procedimientos de la Unidad de Administración Tributaria Municipal después de entrega de acta e informe de auditoría fiscal	<b>37</b>
<b>FIGURA N° 4:</b> Conformidad del contribuyente por los resultados de la auditoría	<b>38</b>
<b>FIGURA N° 5:</b> Inconformidad del contribuyente por los resultados de la auditoría	<b>39</b>
<b>FIGURA N° 6:</b> Presentación de pruebas de descargo del contribuyente por resolución de auditoría a la UATM	<b>40</b>

### **ÍNDICE DE ANEXOS**

<b>ANEXO 1.</b> Metodología de la investigación	
<b>ANEXO 2.</b> Guía de entrevista	
<b>ANEXO 3.</b> Análisis de las narrativas de las entrevistas para la elaboración del diagnóstico de la investigación.	
<b>ANEXO 4.</b> Puntos en común de las unidades evaluadas de la alcaldía municipal para la elaboración del diagnóstico de la investigación.	

## RESUMEN EJECUTIVO

Desde hace una década la Alcaldía Municipal de La Libertad ha estado siendo afectada en aspectos económicos por el incremento de la evasión fiscal, por parte de los contribuyentes, debido a que, no están cumpliendo con sus obligaciones tributarias, porque no revelan información suficiente como apropiada de importancia relativa de la totalidad de los activos en la presentación de sus declaraciones juradas y en los estados financieros, que son utilizados como base para el cálculo y liquidación de su impuesto municipal, a consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no ha logrado disminuir el impacto que ocasiona año con año a la recuperación de los ingresos por impuestos.

El objetivo trazado para efectuar la investigación, es poder mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia de la información declarada por los contribuyentes sujetos al impuesto del Municipio de La Libertad, a través del diseño de un manual de fiscalización, que permita con su implementación, desarrollar auditorías de cumplimiento de obligaciones tributarias, las cuales procedan de acuerdo a regulaciones municipales como normativa técnica aplicable, para que coadyuven a minimizar el incremento de la evasión fiscal y disminución de los ingresos propios de la Alcaldía.

Las técnicas usadas para recolectar información suficiente sobre la situación tributaria actual de la alcaldía, fueron por medio de entrevistas realizadas a las jefaturas de las Unidades de Administración Tributaria Municipal (UATM), como lo son: Catastro y Registro Tributario, Cuentas Corrientes, Recuperación de Mora, Servicio y Asistencia Tributaria, adicionalmente otras áreas relacionadas en la recaudación y custodia de impuestos municipales, entre las que se encuentra Auditoría Interna, Contabilidad finalizando con Tesorería, en lo cual se determinó que las causas principales de la evasión fiscal, se deben, a que no se están realizando auditorías fiscales, que ayuden a inspeccionar, investigar, verificar y controlar a los contribuyente los cuales incumplen con sus obligaciones tributarias, adicional a ello, porque la municipalidad no posee manuales de fiscalización que detallen específicamente los procedimientos a realizar, ocasionando, que el personal no pueda hacer uso de ellos para ejecutar funciones fiscalizadoras, que coadyuven a dar seguimiento a los sujetos pasivos que están cometiendo este tipo de actos delictivos contra ésta.

Se concluyó que las causas principales del incremento de la evasión fiscal, se deben a que no se están realizando auditorías fiscales, debido a que, los manuales de fiscalización son inadecuados para desarrollar estas actividades, por lo tanto, no podrían ser usados por el personal, porque no detallan específicamente cada procedimiento a ejecutar, a raíz de ello, los ingresos por impuestos municipales han disminuido en un 17.47% con respecto al año anterior, permitiendo con esto que la alcaldía incurra en préstamos significativos para invertir en el desarrollo social del municipio.

Se recomendó al Concejo Municipal, el diseño de un manual de fiscalización, el cual detalle cada uno de los procedimientos a desarrollar en una auditoría, que le ayude a realizar actividades de inspección, investigación, verificación como control del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, asimismo, contrate al personal que cumpla con el perfil establecido por la UATM para el desarrollo de estas funciones, adicional a ello, invierta en un software que le permita procesar, almacenar y actualizar la información recolectada de los sujetos pasivos.

## INTRODUCCIÓN

La evasión fiscal es una estrategia utilizada por los contribuyentes para evitar el pago de impuestos establecidos en la ley a la Hacienda Pública, lo cual su propósito principal es realizar actos ilícitos como fraudes u errores intencionales en la presentación de su información financiera, con el fin de reducir el desembolso de sus obligaciones tributarias, que les corresponde enterar al Estado, por lo tanto, las municipalidades por ser organismos autónomos no se eximen de ello, cabe mencionar que la alcaldía Municipal de La Libertad año con año ha sido vulnerable a este tipo de actos, debido a que, no se desarrollan auditorías las cuales ayuden a fiscalizar sujetos pasivos, porque su personal existente no puede hacer uso de los manuales de fiscalización ya que éstos son escuetos para desarrollar este tipo de actividad, provocando que la recaudación y custodia de los tributos sea deficiente, y como resultado exista disminución de los ingresos propios, que son utilizados en el desarrollo social de la municipalidad.

A consecuencia del estudio realizado en la alcaldía municipal de La Libertad, se presenta un trabajo el cual en su uso ayudará a reducir el incremento de la evasión fiscal de los contribuyentes sujetos al impuesto; por lo que, el documento consta de dos capítulos, conteniendo el primero de estos, una explicación de los antecedentes de ésta en el municipio de La Libertad, estructura organizativa, generalidades, propuesta del ISDEM como el proceso de fiscalización que desarrollan, adicionalmente, se detallan las bases técnicas y legales que amparan el desarrollo de la investigación, asimismo, el diagnóstico de los resultados obtenidos al estudiar la situación tributaria de la municipalidad, así como conclusiones y recomendaciones.

El segundo capítulo contiene la propuesta que ayudará a minimizar el problema de la evasión fiscal en la municipalidad, mediante el diseño de un manual de fiscalización, que detalla cada uno de los procedimientos a desarrollar en las fases de auditoría fiscal, como los son: la planeación, ejecución e informe y comunicación de resultados; estableciendo en la primera los lineamientos que deberá seguir el auditor en coordinación con el Concejo y la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM) para planificar sus inspecciones a los contribuyentes que no estén cumpliendo con sus obligaciones tributarias, en la segunda etapa se proponen los procesos a desarrollar para obtener evidencia suficiente como apropiada, lo que incluye comprobar si la información presentada por los sujetos pasivos es real, a través de visitas de campo o cruce de información con el Registro de Comercio, y finalmente se listan pasos para realizar el informe sobre las resoluciones obtenidas al efectuar estas actividades.



## CAPÍTULO I. MARCO TEÓRICO

### 1.1. ANTECEDENTES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD

Antes de la llegada de los españoles, el área donde se fundaría el municipio de La Libertad, era conocida como Tepeagua que pertenecía al municipio de Huizúcar, en la cual según estudios realizados por historiadores, establecieron que para el año 1528 cuando los hispanicos se situaron en el territorio, suponen que aproximadamente en 1548, a consecuencia de la segunda tasación, la población indígena fue incluida dentro de las primeras encomiendas, que se encontraba consignada a don Juan Dávila desde el año de 1532.

El nombre del municipio de Tepeagua fue modificado el 24 de febrero de 1824 por la Asamblea Nacional Constituyente a Municipio de La Libertad, después de su creación paso de ser un lugar de humildes moradores dedicados a la pesca artesanal al embarque y desembarque de tropas; prácticamente no contaba con mucha población, debido a que, eran incapaces de oponer resistencia; para el 10 de febrero de 1831 esto comenzó a cambiar, ya que el Congreso Nacional de la República Federal de Centro América emitió un decreto, en que se habilitó el comercio exterior en el litoral del pacífico para un grupo de puertos, en el cual se encontraba incluido éste, como resultado de ello, se contó con una oficina aduanera, que los ubicaba más cerca de San Salvador y Nueva San Salvador, lo que dinamizó su actividad pesquera y el intercambio comercial, a raíz de lo anterior, el 19 de enero de 1835 fue ascendido a puerto mayor de registro, por el desarrollo de la población y al progreso económico.

Para el 19 de julio de 1858 el senador presidente de la República General don Gerardo Barrios, emitió un decreto, en el cual se estableció, que el Puerto de La Libertad debía de poseer su propia municipalidad, instituyendo que se debía crear un pequeña municipalidad, que estaría compuesta por un Alcalde, dos Regidores, un Sindico y un Juez de Paz, ésta disposición fue tomada a raíz del incremento en población, asimismo, porque los habitantes dependían del municipio de Huizúcar, teniendo que caminar alrededor de 30kms por caminos riesgosos para ir a exponer sus demandas y revisar trámites de documentación, lo cual producía una pérdida de tiempo.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> En la rada de Tepeagua, La Libertad, Monografía. Jorge Vargas Méndez. Edición ORMUSA. Año 2011. Págs. 27, 33,43-45,51.

El 10 de Marzo de 1874, le fue otorgado el título de Villa, durante la administración del presidente de la República don Francisco Dueñas. Mediante decreto publicado en el Diario Oficial No. 157 tomo 176 de fecha 23 de agosto de 1957, La Asamblea General Legislativa otorgó el título de ciudad.

Para el año de 2012 el Gobierno Local lo ejerce un Concejo Municipal integrado por un Alcalde, un Síndico, ocho Regidores Propietarios y cuatro Regidores Suplentes.

El Municipio cuenta con los servicios públicos y privados siguientes: Energía eléctrica, agua potable, relleno sanitario propio, alcantarillado urbano, correos, unidad de salud, ISSS, mercado, instituto nacional, escuelas, kindergarden nacional, juzgado de paz, parques recreativos, gasolinera, policía nacional civil, cruz roja, iglesias, farmacias, cementerios, Oficina de la Procuraduría General de la República, Instituciones Financieras y servicio de transporte colectivo.

Entre los principales sectores económicos del municipio se encuentran:

- El sector agrícola:

Los productos agrícolas de mayor cultivo son los granos básicos, plantas hortenses, pastos, caña de azúcar, maíz, frijol, yuca, arroz, maicillo, plantas comestibles, medicinales, ornamentales y frutales.

- Pecuario:

La crianza de ganado vacuno, bovino, porcino y caballar, peces, abejas, también aves de corral.

- Industria y Comercio:

En el comercio local existen hoteles, restaurantes, ferreterías, agro ferreterías, panaderías, pupuserías, farmacias, abarroterías, tiendas, carpinterías, una despensa, supermercado y otros entre los que podemos mencionar: la pesca artesanal para la que se han formado dos cooperativas de pescadores Asociación Cooperativa de Pescadores del Puerto de La Libertad (ACOPELI de R.L) y Cooperativa San Diego, pero la mayor parte y fuente de ingreso para los habitantes de la Libertad lo constituyen la pesca y la explotación turística.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Diagnóstico de la Administración Tributaria Municipal y Propuesta de Cambio", realizado a la Alcaldía Municipal de La Libertad, por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM). 01 de octubre de 2009. Págs. 11-12,15

## **1.2. DESCRIPCIÓN DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

La estructura organizativa fue diseñada con el objetivo de mejorar el funcionamiento de la Alcaldía Municipal de La Libertad, pues con ello se pretende maximizar el manejo de los recursos humanos y materiales existentes, a través de la segregación de funciones como actividades que debe realizar cada unidad como la dependencia jerárquica a la cual pertenece.

La organización descrita se presenta en cuatro niveles, integrada de la siguiente forma:

### **NIVEL DE DIRECCIÓN:**

En este nivel se coordinan las diferentes actividades de la alcaldía, así como se da la forma de tomar decisiones para elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos a través de discusiones como acuerdos aprobados que den fe de lo actuado. Dentro de este nivel se encuentran: el Concejo Municipal, Secretaría Municipal, Sindicatura, Auditoría Interna, Comisiones y Despacho del Alcalde.

### **NIVEL ASESOR Ó SOPORTE ADMINISTRATIVO:**

Son unidades asesoras del Concejo Municipal y Alcalde en la gestión administrativa y de control, realizando funciones específicas de trabajo, por lo cual, estas áreas son: Concejo Municipal, Secretaría Municipal, Sindicatura, Auditoría Interna, Comisiones, Despacho del Alcalde, Recursos Humanos, Cuerpo de Agentes Municipales, Promoción Social, Comunicaciones, Medio Ambiente y Asesoría Jurídica.

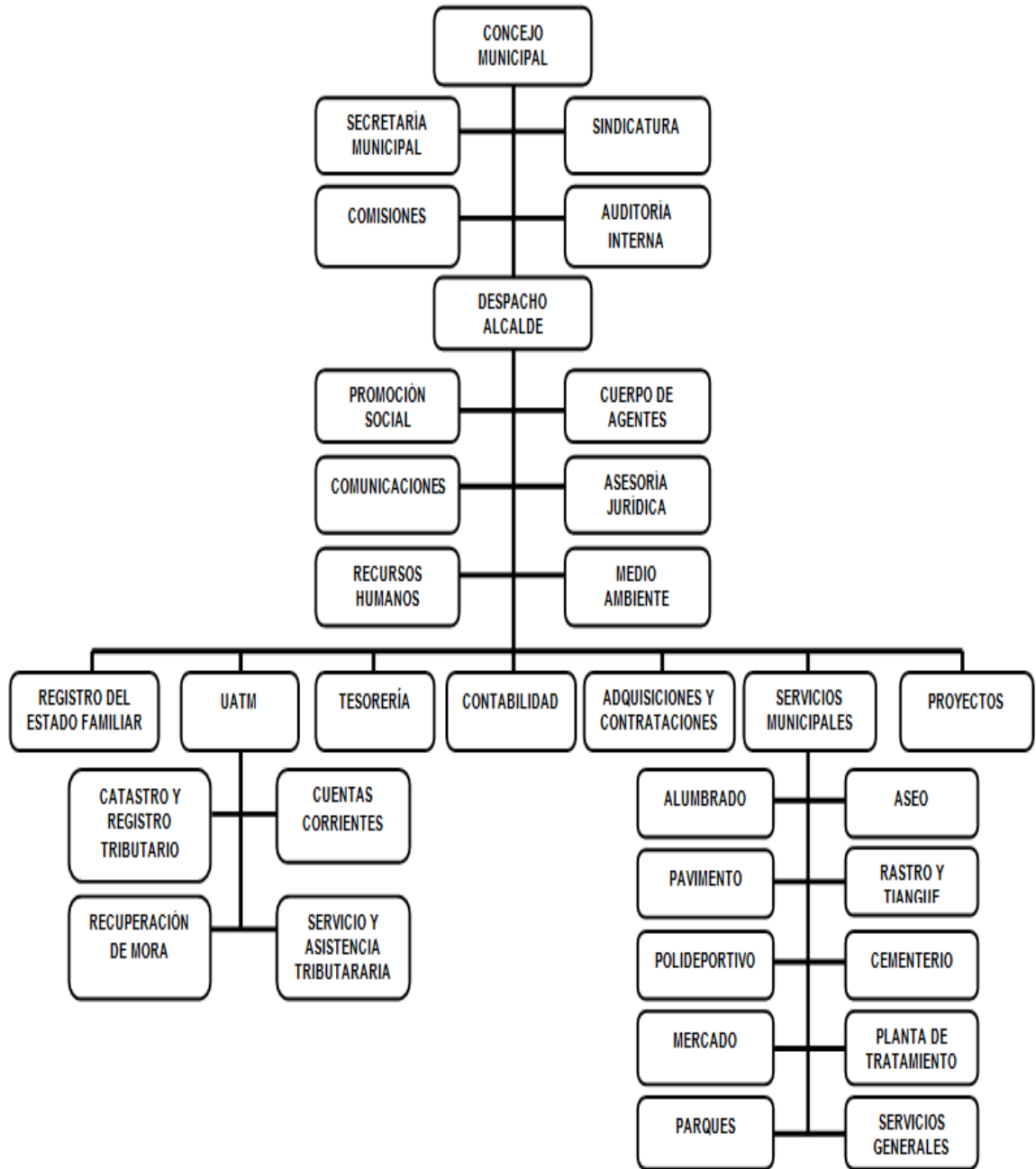
### **NIVEL TÉCNICO:**

Son aquellas unidades organizativas que brindan soporte técnico y de seguridad a los demás Departamentos y secciones. En este nivel se encuentran las unidades especializadas nombradas específicamente en un área.

### **NIVEL OPERATIVO:**

Este nivel lo conforman los departamentos, secciones y unidades responsables de ejecutar las actividades asignadas por el nivel de dirección, por lo que, estas áreas son: Despacho del Alcalde, Registro de Estado Familiar, Tesorería, Registro y Control Tributario y sus unidades dependientes Catastro, Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora; Contabilidad, Proyectos Adquisiciones y Contrataciones finalizando con Servicios Municipales.

**FIGURA N° 1: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD<sup>3</sup>.**



<sup>3</sup> Fuente: Manual de funciones y descripción de puestos de la Alcaldía Municipal de La Libertad.

### **1.3. GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD.**

Con el proceso de la globalización actual, las alcaldías han tenido que afrontar una diversidad de problemas económicos, los cuales demanda la creación de mecanismos que conduzcan a incrementar la recaudación tributaria para suplir las necesidades de inversión social, porque la falta de los mismos, ha permitido a los sujetos pasivos no cumplir con sus obligaciones sustantivas, caracterizada por evasión fiscal intencionada y no intencionada, pudiendo haber sido ocasionada por manipular convenientemente las cifras que se declaran a las distintas instituciones fiscales como municipales<sup>4</sup>.

La alcaldía municipal de La Libertad desde hace más de una década ha sido afectada en aspectos económicos por el incremento de la evasión fiscal, por parte de los contribuyentes, debido a que, no están cumpliendo con sus obligaciones tributarias, permitiendo con ello a éstos no revelar información suficiente de importancia relativa de la totalidad de los activos en la presentación de sus declaraciones juradas y estados financieros, que son utilizados como base para el cálculo y liquidación del impuesto; por lo que, con el transcurrir de los años la municipalidad no ha logrado disminuir el impacto que este tipo de defraudación le está ocasionando.

Debido a lo anterior, el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) realizó un diagnóstico<sup>5</sup> sobre la organización, funciones y actividades que realizaba la gestión tributaria de la alcaldía, en cuanto a las acciones de recaudación, fiscalización, control, seguimiento y atención a los contribuyentes; como resultado del estudio, se determinó que ésta contaba con las unidades de Catastro y Registro Tributario, Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora, pero no poseían una Unidad de Fiscalización como manuales que describieran las funciones que debía desarrollar cada área, para realizar procedimientos de fiscalización a empresas o negocios, por lo cual, el ISDEM concluyó que no existía una figura administrativa que unificara y coordinara el operar tributario, por lo que, propuso la implementación del Sistema Administrativo Tributario Municipal Simplificado (SATMUS) y crear la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM), para que administrara y operativizara el sistema, efectuando con ella, la creación del área de fiscalización como servicio y asistencia tributaria, con el objetivo de reducir la evasión fiscal municipal.

---

<sup>4</sup> Quevedo Castillo, Julio César; Enríquez Guevara, Jorge Ernesto; Rodríguez Membreño, Rolando Alfredo. Año 2002. "Auditoría Fiscal Municipal para la Verificación y Control del cumplimiento de Obligaciones Formales y la Efectiva Recaudación Tributaria, Caso Práctico de la Alcaldía Municipal de San Salvador (AMSS)". (Pág. 3-7)

<sup>5</sup> "Diagnóstico de la Administración Tributaria Municipal y Propuesta de Cambio", realizado a la Alcaldía Municipal de La Libertad, por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM). 01 de octubre de 2009. Págs. 8, 24,33, 39-40, 46-47,58-60.

Además, el auditor interno por medio de sus evaluaciones como los análisis de la UATM sobre prácticas de la evasión fiscal, ha realizado recomendaciones al Concejo Municipal, a través de la presentación de casos, para que conozcan la disminución de los ingresos por impuestos que se están obteniendo, pero aún éste, no ha podido implementar medidas para desarrollar fiscalizaciones municipales así como invertir en la adquisición de un software que ayude a incrementar la eficiencia, eficacia y a la vez mejorar la recolección de información centralizada de los contribuyentes.

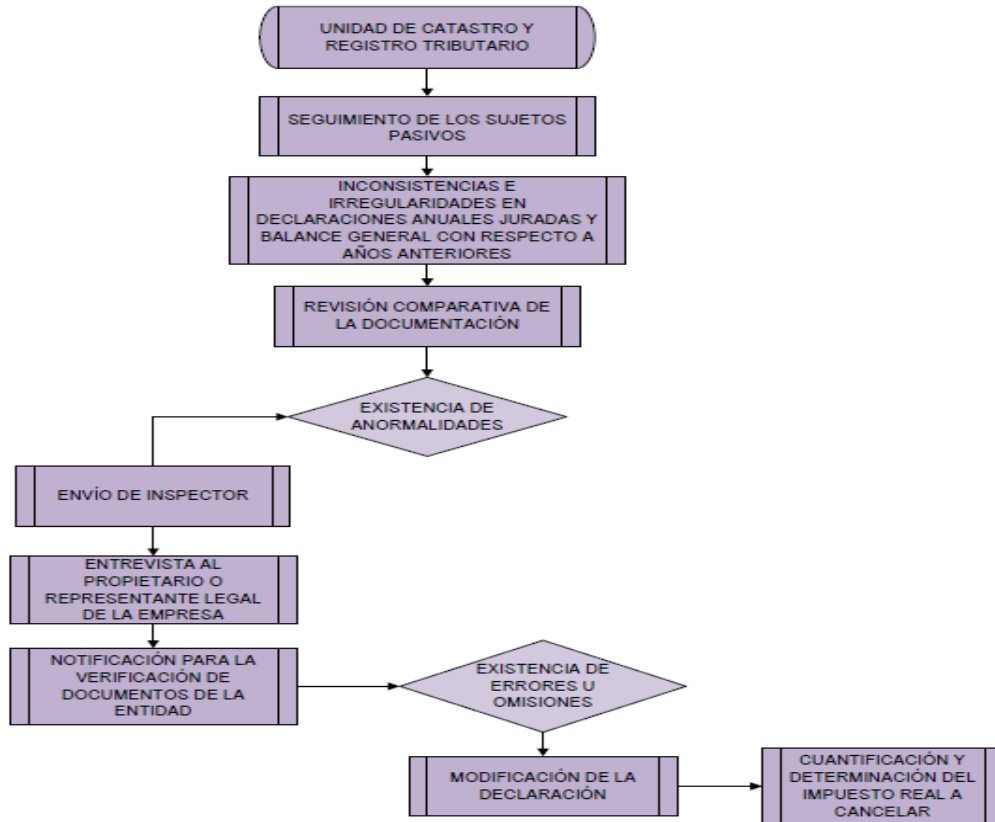
#### **1.4. PROBLEMÁTICA ACTUAL DE LA PROPUESTA DEL ISDEM COMO EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN QUE REALIZAN.**

La unidad de fiscalización que propuso el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) que se creara, para realizar actividades de control, inspección, investigación y comprobación de documentos presentados por el contribuyente, cruce de información de declaración jurada y de campo, desde octubre de 2010 se encuentra inhabilitada, por lo que, actualmente la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM) se encuentra ejerciendo a través de sus unidades, siendo estas: catastro y registro tributario, cuentas corrientes, recuperación de mora finalizando con servicio y asistencia tributaria, la recaudación de los impuestos municipales, pero no así, efectuando verificaciones de sí la información proporcionada por los sujetos pasivos es plenamente confiable, como lo establece el Art. 82 de la Ley General Tributaria Municipal, lo cual, ha ocasionado que no se desarrolle ningún seguimiento y control sobre aquellos que están cometiendo actos de evasión fiscal, debido a que, la alcaldía no posee manuales de fiscalización que detallen específicamente los procedimientos a realizar, ocasionando con ello, que el personal no pueda hacer uso de ellos para ejecutar funciones fiscalizadoras, que coadyuven a mejorar la situación tributaria de la Municipalidad.

##### **1.4.1. PROCESO DE FISCALIZACIÓN REALIZADO ACTUALMENTE EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD.**

La alcaldía no efectúa ningún control como verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes, debido a que, la unidad de fiscalización se encuentra inhabilitada, por lo que, catastro y registro tributario procede únicamente a inspeccionar a los sujetos pasivos, cuando considera que existen inconsistencias o irregularidades en las declaraciones anuales juradas o balances generales presentados por éstos en comparación con años anteriores, por lo tanto, solamente realizan supervisiones superficiales sin comprobar registros contables de las empresas, como se detalla a continuación en el flujo de procesos:

**FIGURA Nº 2: PROCESO DE FISCALIZACIÓN POR LA UNIDAD DE CATASTRO Y REGISTRO TRIBUTARIO.<sup>6</sup>**



Por lo que, a consecuencia de no realizar auditorías para verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, la evasión fiscal municipal incrementa año con año, como resultado de ello, en los análisis presentados por la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UAMT) a través de informe al Concejo como Auditor Interno, en el que ha determinado hasta el mes de junio del presente año, demuestra que los ingresos por recaudación de impuestos municipales en comparación con el año anterior, han disminuido en un 17.47%, provocando que exista falta de recursos económicos y financieros suficientes para cumplir con los gastos funcionales como administrativos de la misma como beneficios que se utilizan para el desarrollo social del municipio, lo que ha ocasionado a la Municipalidad adquirir préstamos significativos con instituciones financieras, asimismo, redirigir financiamientos de otros fondos que contiene la Alcaldía para suplir lo antes mencionado y poder continuar con las actividades que le demanda el Estado.

<sup>6</sup> Fuente propia

## 1.5. BASE TÉCNICA<sup>7</sup>

**TABLA No. I Consolidado de Normas aplicables a los procedimientos de auditoría.**

NORMATIVA TÉCNICA	NÚMERO DE NORMA / SECCIÓN / PÁRRAFO	ASUNTO
NIAS	Norma 240, Párrafo 16	El auditor debe aplicar los procedimientos necesarios para obtener información que ayuden a identificar los riesgos de errores de importancia relativa relacionada a fraudes.
	Norma 250, Párrafo 13	El auditor deberá aplicar procedimientos para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría, respecto del cumplimiento con las disposiciones de las leyes y regulaciones que, generalmente, se reconoce tienen un efecto directo en la determinación de los montos y revelaciones de importancia relativa en los estados financieros.
	Norma 500, Párrafo 4	El objetivo del auditor es diseñar y realizar los procedimientos de auditoría en forma tal que le permitan obtener la evidencia suficiente y apropiada de auditoría y obtener las conclusiones razonables que le permitan sustentar su opinión como auditor.
NACOT	Párrafo 25	El auditor fiscal debe de aplicar procedimientos que le proporcionen una seguridad razonable de detectar incumplimientos importantes.
	Párrafo 26	Los procedimientos del auditor fiscal deben incluir la revisión de las comunicaciones relativas entre la administración tributaria y el contribuyente.
NAG	Sección 3.2.	El auditor gubernamental deberá aplicar programas de auditoría, para obtener evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar los hallazgos y las conclusiones de la auditoría.

<sup>7</sup> Fuente propia.



1.6. BASE LEGAL<sup>8</sup>

**TABLA No. II. Regulación que ampara los procedimientos de auditoría que debe realizar un auditor.**

BASE LEGAL	TITULO, SECCIÓN, ARTÍCULO	ASUNTO
<p style="text-align: center;"><b>LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL</b></p>	<p><b>TÍTULO IV</b> De la Administración Tributaria Municipal</p> <p><b>CAPITULO II</b> Facultades y deberes de la Administración Tributaria Municipal y deberes formales de funcionarios y contribuyentes</p> <p><b>SECCION I</b> Facultades de la Administración Tributaria Municipal</p> <p><b>Art. 82</b></p>	<p>El procedimiento para la realización del control, inspección, verificación e investigación es el conjunto de actuaciones que la administración tributaria municipal realiza con el propósito de establecer el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones tributarias municipales para determinar la auténtica situación tributaria de los sujetos pasivos, independientemente de si han presentado o no su correspondiente declaración tributaria.</p>

---

<sup>8</sup> Fuente propia

## 1.7. DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

Finalizada la investigación de campo en la alcaldía municipal de La Libertad, al evaluar las jefaturas por medio de entrevistas realizadas a la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM), Catastro y Registro Tributario como Auditoría Interna; se determinó que los contribuyentes no están cumpliendo con sus obligaciones tributarias, como lo determina el Art. 90 ordinal 9º y 10º de la LGTM, a consecuencia de ello, están cometiendo actos de defraudación intencional, debido a que, no se están efectuando auditorías fiscales municipales, que coadyuven en inspeccionar, verificar y controlar a los sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 82 de la Ley Tributaria General Municipal como el Art. 14 de la Ley de la Actividad Económica del Municipio de La Libertad, porque la alcaldía no posee manuales de fiscalización que detallen específicamente los procedimientos a realizar, ocasionando con ello, que el personal no pueda hacer uso de estos para ejecutar funciones fiscalizadoras, lo cual le ayuden a comprobar si la información financiera presentada por las empresas es real.

El control que realiza la alcaldía municipal de La Libertad, en cuanto a la recaudación y custodia de los impuestos municipales de los contribuyentes, por medio de las áreas que conforman la UATM, como lo son catastro y registro tributario, cuentas corrientes y recuperación de mora finalizando con servicio y asistencia tributaria, es inadecuado, porque los mecanismos de procesamiento, almacenamiento y actualización de la información de los sujetos son obsoletos, a consecuencia de ello, los datos recopilados, no son íntegramente confiables para realizar sus análisis, por lo que , no están cumpliendo con lo que se establece en el Art. 28 y su comentario de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas (NTCI).

Al evaluar la UATM y el área de contabilidad, se comprobó que éstas, no están cumpliendo con lo que establecen los Arts. 23 en su comentario en los literales d) y e) y 24 de las NTCI de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, en cuanto a la conciliación periódica de los registros, porque no concilian su información obtenida en cuanto a la recaudación y custodia de los impuestos municipales, sino más bien, cada una emite informes independientes, provocando diferencias en sus análisis de acuerdo a la recuperación de los ingresos por impuestos municipales, debido a ello, no pueden unificar sus resultados para que el Concejo Municipal conozca realmente la situación tributaria de la alcaldía.

Los ingresos por impuestos municipales han disminuido aproximadamente en un 17.47% con respecto al año 2011, debido a esto, la alcaldía se limita de realizar proyectos que beneficien a la municipalidad en su desarrollo social, por ello, ha incurrido en préstamos significativos con cuatro instituciones financieras, provocando que su enfoque principal sea éste y no implemente medidas que ayuden a controlar como disminuir la evasión fiscal por parte de los contribuyentes.

Otros de los factores que están influyendo en el incremento de la evasión fiscal municipal es, porque las unidades que conforman la UATM no brindan orientación tributaria a los contribuyentes, ni realizan cabildos abiertos en los cuales puedan inculcarles a éstos cultura sobre aspectos tributarios.

## **CAPÍTULO II. PROPUESTA DEL DISEÑO DE UN MANUAL DE FISCALIZACIÓN PARA AUDITAR CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES A LOS CONTRIBUYENTES DE LA ALCALDÍA DE LA LIBERTAD.**

De acuerdo al diagnóstico desarrollado en la Alcaldía Municipal de La Libertad, la evasión fiscal continúa incrementando, porque no se están efectuando auditorías fiscales, que coadyuven a controlar y verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, debido a que, el personal de la municipalidad no posee las competencias sobre aplicación tributaria para realizar funciones fiscalizadoras, asimismo, los manuales de fiscalización no detallan completamente cada uno de los procedimientos a desarrollar, por lo tanto, se propone el diseño de un manual que detalle los procesos y especifique como deben ejecutarse para obtener evidencia suficiente y apropiada que la información presentada por los sujetos pasivos está libre de representaciones erróneas de importancia relativa.

El diseño del manual de fiscalización, está de acuerdo a normativas así como regulaciones aplicables a las municipalidades, que rigen el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos, además, se ha seccionado por las tres fases de auditoría, como lo son: la planeación, ejecución y presentación de informe, el cual se relaciona con un complemento de acuerdos y formularios que se usaran para el desarrollo de algunos procedimientos en cada una de éstas, por lo que, se detallan de la siguiente manera:

**FASE DE PLANEACIÓN:** Se explican y proporcionan los formularios como el acuerdo que deberá de utilizar el auditor fiscal para validar su investigación de campo.

**FASE DE EJECUCIÓN:** Se detalla la forma en que se obtendrá la evidencia de auditoría, la cual se hará comparando las cuentas del balance general y estado de resultado que posean mayor vulnerabilidad para que se cometan fraudes por parte de los contribuyentes, así como, el desarrollo de procedimientos adicionales a éstos, verificación de la declaración anual jurada y si es necesario hacer uso del cruce de información con el Registro de Comercio para posteriormente elaborar la hoja de trabajo sobre los hallazgos que se obtendrán en la misma.

**FASE DEL INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:** Se describe como se llenará el formulario de informe de auditoría, en el que se detallaran las conclusiones y recomendaciones que se obtuvieron al verificar e inspeccionar la información contable del sujeto pasivo.

Adicional a lo anterior, el personal que haga uso de esta propuesta, tendrán que poseer el perfil que define el manual de organización y funciones como descripción de puestos de la Unidad de Administración Tributaria Municipal, que se detalla a continuación:

## **EDUCACIÓN**

- Estudiante universitario mínimo a nivel de cuarto año en Contaduría Pública.
- Actualizado en materia fiscal y financiera.
- Formación técnica profesional en áreas contables, económicas o administrativas.
- Conocimientos básicos de computación e inglés.

## **HABILIDADES Y DESTREZAS**

- Capacidad analítica y facilidad para preparar informes.
- Capacidad para leer e interpretar Estados Financieros.
- Facilidad de comunicación y buenas relaciones interpersonales.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

- Dos años de experiencia en el desempeño de funciones similares.
- Dominio de técnicas de trabajo en equipo.

### **2.1. Etapas del proceso de auditoría fiscal municipal**

El objetivo que el manual de fiscalización contenga las tres fases de auditoría fiscal municipal, como lo son la planeación, ejecución e informe y comunicación de resultados, es que puedan determinar de manera razonable si la información presentada por los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias demuestra realmente su situación financiera o están cometiendo actos de defraudación, los cuales continuaran perjudicando a la alcaldía.

#### **2.1.1. Planeación de la auditoría fiscal municipal**

Los procedimientos detallados en esta fase, establecen la estrategia general de cómo se procederá a realizar la auditoría fiscal municipal, para obtener la información necesaria del contribuyente para el desarrollo de la auditoría fiscal.



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

<b>UNIDAD DE FISCALIZACIÓN</b>			
<b>MANUAL PARA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA FISCAL MUNICIPAL</b>			
<p><b>Objetivo:</b> Conocer a través de la planeación en conjunto con la información proporcionada por la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM) y el Concejo, las empresas que deben de ser auditadas, para verificar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias municipales.</p>			
No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
1.-	Realizar una reunión cada seis meses con la jefatura de la Unidad de Administración Tributaria Municipal y Concejo, para elaborar el listado de las empresas que se presume está generando más activos que los declarados al fiscalizador, con el objeto de identificar el comportamiento en la declaración jurada que se presenta a la Municipalidad. (Art. 82 de la LGTM, inciso 1ro)(NIAS 530, Párrafo 42).		
2.-	Solicitar el listado al jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal a través del área de Catastro y Registro Tributario, para que entregue al auditor fiscal municipal copia del expediente y las declaraciones juradas con sus estados financieros de los últimos tres años de la empresa o negocio a fiscalizar. (Art. 107 de la LGTM) (NIAS 530, Párrafo 42).		
3.-	Seleccionar casos a fiscalizar de acuerdo a inconsistencias de los activos declarados por los contribuyentes a la municipalidad en su declaración anual jurada.(NIA 530, Párrafo 43)		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
4.-	Solicitar el acuerdo al Concejo Municipal para que autorice el proceder con la realización de auditorías fiscales a los contribuyentes de la municipalidad. (Art. 77 de la LGTM)		
5.-	Crear el expediente por contribuyente a fiscalizar, anexando copia del acuerdo municipal proporcionado por parte del Concejo para proceder a realizar posteriormente auditorías fiscales a las empresas o negocios seleccionados. (Art. 77 de la LGTM) <b>(ACUERDO MUNICIPAL PARA NOMBRAMIENTO DE AUDITOR FISCAL).</b>		
6.-	Elaboración del auto designación del auditor fiscal sobre el caso a fiscalizar. (Art. 82 de la LGTM, inciso 1ro) <b>(FORMULARIO F-UATM-17)</b>		
7.-	Solicitar autorización del jefe de la UATM del formulario de auto de designación. (Art. 77 de la LGTM)		
8.-	Anexar en el expediente del contribuyente a fiscalizar el formulario del auto de designación autorizado por el jefe de la UATM.		
9.-	Elaborar los requerimientos de la información contable en original y copia, que se le solicitaran al contribuyente que se le practicará la auditoría fiscal municipal. (Art. 82 de la LGTM, inciso 1ro) <b>(FORMULARIO F-UATM-18)</b>		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

No.	Procedimiento	Ref. P/T	Realizado por
10.-	Anexar en el expediente del contribuyente a fiscalizar, los requerimientos de su información contable solicitada, para posteriormente practicarle la auditoría. (Art. 82 de la LGTM, inciso 1ro; NIA 300, Párrafo 23)		
11.-	Entrega al propietario o representante legal una copia del expediente, el cual debe de contener: el acuerdo, auto de designación del auditor y requerimientos de la información contable que se verificará. (Art. 82 de la LGTM, inciso 1ro; NIA 260, Párrafo 2)		
12.-	Representante Legal o propietario del negocio o empresa a fiscalizar recibe la copia de su expediente con tres días de anticipación para la inspección de su empresa, firma la notificación y prepara los documentos que se le solicitaron. (Art. 90 de la LGTM, ordinales 4,5 y 9; NIA 260, Párrafo 13)		
13.-	Elaboración de cronograma de actividades y asignación del personal para realizar la visita de campo a la empresa que se fiscalizará. (Art. 74 de la LGTM)		
14.-	Iniciar visitas de campo, después de haber notificado al contribuyente con tres días de anticipación. (Arts. 70, 72, 82, inciso 4, numeral 1 y 90, ordinales 4,10 de la LGTM).		





**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

### 2.1.2. Ejecución de la auditoría fiscal municipal.

Los procedimientos detallados en esta fase, ayudaran a que el auditor fiscal municipal pueda obtener evidencia suficiente, competente como relevante, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación de los documentos financieros del contribuyente, con la finalidad de fundamentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

<b>UNIDAD DE FISCALIZACIÓN</b>			
<b>MANUAL PARA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FISCAL MUNICIPAL</b>			
<b>PROCEDIMIENTO: VERIFICACIÓN DE LOS LIBROS DIARIO MAYOR</b>			
<b>Objetivo:</b> Verificar y comprobar que la información presentada en los libros diario mayor presenten información sin errores u omisiones de importancia relativa.			
<b>LIBRO DIARIO MAYOR</b>			
<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>Realizado por</b>
1.-	Verificar y comprobar los movimientos de las cuentas de activo.		
2.-	Verificar y comprobar los movimientos de las cuentas de pasivo.		
3.-	Verificar y comprobar los movimientos de las cuentas de patrimonio.		
4.-	Verificar los libros auxiliares de todas las operaciones.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



**TELE FAX 2314-4210**

**UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**

**MANUAL PARA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FISCAL MUNICIPAL**

**PROCEDIMIENTO:** VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL BALANCE GENERAL DE TRES AÑOS ANTERIORES CON LOS DEL PRESENTE AÑO.

**Objetivo:** Verificar y comprobar las cifras expresadas en los balances generales de tres años anteriores con el del presente año, para corroborar errores u omisiones de importancia relativas en su presentación.

**ACTIVOS**

**CUENTA DE ACTIVOS CORRIENTES: EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO**

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
1.-	Revisión y verificación de los movimientos de efectivo a través del libro de bancos.		
2.-	Verificación de las conciliaciones bancarias, para comprobar si éstas han tenido correcciones o ajustes que modificaron su valor y han omitido el realizarlos para trasladarlos al balance, debido a ello, no enteren la totalidad de las transacciones. (NITR 2400, Párrafo 21)		
3.-	Verificar las partidas antiguas o inusuales de la conciliación con el contador de la entidad. (NITR 2400, Párrafo 21)		
4.-	Solicitar a los bancos confirmaciones de saldos de las cuentas que tiene la empresa para cotejar la información con la que ellos poseen.		
5.-	Calcular y verificar si no existen diferencias en sus saldos con los presentados por el banco.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



**TELE FAX 2314-4210**

**CUENTA DE ACTIVOS CORRIENTES: CUENTAS POR COBRAR**

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
6.-	Verificar y comprobar los registros de cuenta de antigüedad de saldos.		
7.-	Verificar y comprobar las cuentas incobrables y de dudosa recuperación.		
8.-	Solicitar el detalle de las cuentas por cobrar y determinar si el total concuerda con el balance de comprobación. (NITR 2400, Párrafo 25)		
9.-	Considerar las variaciones importantes en los saldos de cuentas de periodos anteriores. (NITR 2400, Párrafo 26)		
10.-	Investigar y comprobar si las cuentas por cobrar se encuentran actualizadas. (NITR 2400, Párrafo 30)		
<b>CUENTA DE ACTIVOS CORRIENTES: INVENTARIOS</b>			
11.-	Obtener el registro de control de inventarios y verificar si el resultado de sus operaciones concuerda con el saldo en el balance general. (NITR 2400, Párrafo 34)(Art. 142, inciso 1ro del CT)		
12.-	Comparar cantidades del inventario de periodos anteriores y con el período corriente. (NITR 2400, Párrafo 41)		
13.-	Comparar la rotación de inventario con la de periodos anteriores. (NITR 2400, Párrafo 42)		
14.-	Verificar si se han realizado ajustes al inventario y si éstos han sido registrados.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

<b>CUENTA DE ACTIVOS NO CORRIENTES: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>			
<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>Realizado por</b>
15.-	Obtener una comparación de la propiedad, planta y equipo indicando el costo y depreciación acumulada, para determinar si concuerda con el balance general. (NITR 2400, Párrafo 51)		
16.-	Investigar si han sufrido deterioros permanentes o importantes en el valor. (NITR 2400, Párrafo 52)		
17.-	Verificar y comprobar si los bienes muebles o inmuebles han adquirido adiciones y bajas a cuenta de propiedad, y si se han contabilizado las ganancias o pérdidas sobre las ventas o retiros y se encuentran reflejados en el activo no corriente del balance general. (NITR 2400, Párrafo 53)		
18.-	Comprobar la consistencia aplicada en los métodos y porcentajes de depreciación, para comparar las estimaciones del año corriente de acuerdo con los años anteriores. (NITR 2400, Párrafo 54)		
19.-	Comprobar si se le han realizado mejoras, reparaciones a los bienes muebles e inmuebles, y si éstas han sido contabilizadas por el aumento de valor del bien, para la inclusión en el balance general.		
20.-	Verificar y comprobar si existen convenios de arrendamientos, y si éstos han sido reflejados de forma apropiada en los estados financieros. (NITR 2400, Párrafo 56)		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



**TELE FAX 2314-4210**

<b>PASIVOS</b>			
<b>CUENTAS DE PASIVOS CORRIENTES: PRÉSTAMOS POR PAGAR</b>			
<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>Realizado por</b>
21.-	Verificar si los préstamos por pagar concuerdan con el balance general. (NITR 2400, Párrafo 61)		
22.-	Comparar su total con la cuenta control y los mayores auxiliares.		
23.-	Comprobar la razonabilidad de los saldos y verificar la existencia de pasivos no registrados.		
24.-	Verificar y comprobar si los préstamos a corto plazo concuerdan con los saldos del balance general.		
25.-	Verificar si se han realizado ajustes en estos por los intereses o recargos y si están debidamente contabilizados.		
<b>CUENTA DE PASIVOS CORRIENTES: CUENTAS POR PAGAR</b>			
26.-	Verificar y comprobar si las transacciones de cuentas por pagar concuerdan con el balance general. (NITR 2400, Párrafo 68)		
27.-	Verificar y corroborar las variaciones importantes en los saldos. (NITR 2400, Párrafo 67)		
28.-	Comparar los saldos de las transacciones de cuentas por pagar del presente año con los anteriores. (NITR 2400, Párrafo 69)		
29.-	Verificar y comprobar si existen pasivos no registrados.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



**TELE FAX 2314-4210**

<b>CUENTA DE PASIVOS CORRIENTES: IMPUESTOS SOBRE LA RENTA POR PAGAR</b>			
30.-	Verificar el gasto de impuesto en relación al ingreso de la entidad por el período. (NITR 2400, Párrafo 79).		
31.-	Revisar las bases sobre las que se efectuó el cálculo del impuesto y el cómputo de la provisión requerida.		
32.-	Revisar lo razonable de la determinación de las bases para el cálculo del impuesto tomando en cuenta ingresos no afectos y gastos no deducibles.		
33.-	Comprobar las sumas y cálculos incluyendo el aritmético del impuesto y determinar si es correcto el importe total de la provisión.		
34.-	Si al realizar el recalcu difiere la provisión, solicitar al contribuyente hacer el ajuste correspondiente.		
35.-	Revisar y verificar si existen variaciones de la provisión del impuesto del año presente con respecto de los anteriores.		
36.-	Verificar si los saldos de las transacciones concuerdan con el balance general.		
<b>PATRIMONIO</b>			
<b>CUENTA: CAPITAL</b>			
37.-	Obtener la escritura de constitución de la empresa a través del contador o Centro Nacional de Registro, para verificar la constitución del Capital Social.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



**TELE FAX 2314-4210**

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
38.-	Verificar si existen nuevas emisiones y si éstas han sido debidamente contabilizadas.		
39.-	Solicitar las actas de las sesiones celebradas, donde establezca la nueva emisión de acciones de los contribuyentes.		
40.-	Verificar si existen retiros y si éstos han sido debidamente registrados.		
41.-	Solicitar las actas de las sesiones celebradas, donde establezca el retiro de acciones de los contribuyentes.		
42.-	Verificar si la cuenta de capital social refleja cambios en relación al año anterior y documentar la naturaleza de los mismos.		
43.-	Verificar y comprobar si existen reducciones de capital, cuando el balance general presentare variaciones de decremento con el año inmediato anterior.		
44.-	Verificar y comprobar si hubo un aumento de capital por capitalizaciones de utilidades de años anteriores.		
45.-	Verificar las operaciones aritméticas y asegurarse que los saldos iniciales coincidan con el mayor.		
<b>CUENTA: RESERVA LEGAL</b>			
46.-	Verificar y comprobar las disminuciones o aumentos de la reserva legal con respecto al año anterior, en caso de haber ocurrido.		
47.-	Verificar el registro de constitución de reservas		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
48.-	Realizar un recalcu de la reserva sobre las utilidades netas del año corriente y comparar con la de años anteriores.		
<b>CUENTA: UTILIDADES</b>			
49.-	Verificar las utilidades del ejercicio para comparar con las de los años anteriores y comprobar si no existen diferencias importantes.		
50.-	Realizar un recalcu de las utilidades del ejercicio y comparar con respecto a los años anteriores.		
51.-	Verificar y comprobar las variaciones que pudieran existir de las utilidades del presente año con las anteriores, para indagar que ha ocurrido.		
52.-	Comprobar que las utilidades estén debidamente contabilizadas y concuerden con las transacciones del balance general.		





**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

**UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**

**MANUAL PARA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FISCAL MUNICIPAL**

**PROCEDIMIENTO:** VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL ESTADO DE RESULTADO DEL PRESENTE AÑO PARA COMPARARLO CON AÑOS ANTERIORES.

**Objetivo:** Verificar y comprobar las cifras expresadas en los estados de resultados de tres años anteriores con el del presente año, para corroborar errores u omisiones de importancia relativa en la presentación de éstos.

**CUENTA:** INGRESOS

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
1.-	Verificar y determinar las fuentes de ingresos de la empresa.		
2.-	Cotejar el libro de ventas al consumidor con las facturas correspondientes, para determinar si no han omitido el registro de alguna.		
3.-	Cotejar el libro de ventas al contribuyente con los Comprobantes de Crédito Fiscal, para determinar si no se ha omitido el registro de alguna.		
4.-	Verificar y comprobar si se han contabilizado correctamente las devoluciones o rebajas sobre ventas.		
5.-	Comprobar si los saldos de las transacciones concuerdan con el estado de resultados.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



**TELE FAX 2314-4210**

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
<b>CUENTA: COMPRAS</b>			
6.-	Cotejar el libro de compras al contribuyente con los Comprobantes de Crédito Fiscal, para determinar si se han registrado debidamente estos.		
7.-	Verificar si existe IVA a pagar o por recibir, haciendo un recalcu de la información contable registrada en el libro de compras, si el contribuyente no lo reflejare en su información contable.		
8.-	Verificar si se han contabilizado las rebajas sobre compras.		
9.-	Revisar y verificar los asientos de diario y mayor, para saber que no han omitido el contabilizar alguna información sobre las compras realizadas.		
10.-	Comprobar si los saldos de las transacciones concuerdan con el estado de resultados.		
<b>CUENTA: GASTOS DE OPERACIÓN</b>			
11.-	Verificar y comprobar si se han contabilizado todos los gastos de ventas, por medio de la revisión de los asientos de diario y mayor.		
12.-	Comprobar si los saldos de las transacciones concuerdan con el balance de comprobación y estado de resultados.		
13.-	Verificar y comprobar si se han contabilizado todos los gastos de administración que ha incurrido el contribuyente, por medio de la revisión y cotejamiento de documentos que respalden los registros.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
14.-	Comprobar si los saldos de las transacciones concuerdan con el estado de resultados.		
15.-	Verificar y comprobar si se han contabilizado todos los gastos financieros, por medio de la revisión y cotejamiento de la información contable que respalde los registros.		
16.-	Comprobar si los saldos de las transacciones concuerdan con el estado de resultados.		

**UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**

**MANUAL DE EJECUCIÓN PARA LA AUDITORÍA FISCAL MUNICIPAL**

**PROCEDIMIENTOS VARIOS: VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL**

**Objetivo:** Verificar y solicitar al contribuyente documentación adicional a sus estados financieros, para corroborar los errores u omisiones de importancia relativa que pudieren afectar la información presentada en su declaración anual jurada.

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
1.-	Revisar detenidamente los anexos a los estados financieros y/o balances generales, para establecer los activos reales que el contribuyente posee en el municipio.		
2.-	Revisar la distribución de activos por municipio y si fueron declarados correctamente.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



**TELE FAX 2314-4210**

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
3.-	Revisar las partidas liquidadoras (cierre y apertura de ejercicios).		
4.-	Revisar las declaraciones y balances presentados a otros municipios para determinar si están debidamente firmados y sellados de recibido, para su posible deducción o no.		
5.-	Revisar el balance presentado al Registro de Comercio para determinar si está debidamente inscrito y conforme a los libros legales, para su efecto. (Art. 441 Cód. de Comercio).		
6.-	Revisar la declaración de I.S.R., para verificar sus ingresos reales y su fuente, así como sus utilidades o pérdidas conforme la realidad de la empresa.		
7.-	Revisar el dictamen de auditoría externa, para conocer las observaciones del auditor y las recomendaciones, si están conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad como las NIIF'S completas y para PYMES, principios de contabilidad, y si existen cuentas extra contables observadas, no reflejadas en los activos del dictamen, ni en los estados financieros, los cuales se observaran por fiscalización y se obtendrán como activos no declarados.		
8.-	Revisar si cuenta con sus matrículas de comercio y renovaciones actualizadas o proceder conforme al Art. 419 del Código de Comercio.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
<b>PROCEDIMIENTOS PARA FISCALIZAR BANCOS</b>			
9.-	Revisar el balance general, los activos extraordinarios que tiene en el municipio, las transacciones de los servicios como cajeros automáticos, cajas expresas, kioscos online, mini bancos, Internet.		
10.-	Revisar detenidamente el cuadro de saldos de depósitos y obligaciones sujetas a reserva de liquidez (encaje legal) emitido por el B.C.R. para establecer su correcta reserva y porcentaje para su deducción.		
11.-	Revisar los títulos valores que se deducen, balance de comprobación, títulos, letes, entre otros.		

**UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**

**MANUAL DE EJECUCIÓN PARA LA AUDITORÍA FISCAL MUNICIPAL**

**PROCEDIMIENTO:** VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL JURADA (FORMULARIO F-UATM-1)

**Objetivo:** Verificar la declaración anual jurada con la información que se ha obtenido en la inspección realizada del contribuyente con respecto a su documentación contable, para cotejarla y determinar errores u omisiones de importancia relativa que estén ayudando a minimizar el pago total del impuesto municipal.

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
1.-	Verificar que los datos de la empresa estén de acuerdo a los documentos legales.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



**TELE FAX 2314-4210**

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
2.-	Verificar si el activo imponible del presente año está determinado correctamente de acuerdo al balance general presentado por el contribuyente.		
3.-	Cotejar la declaración anual jurada del corriente año con el balance general verificado, para comprobar si los datos concuerdan.		
4.-	Verificar y comparar los activos de la declaración anual jurada del corriente año, con las declaraciones de tres años anteriores, para determinar si existen errores u omisiones o algún acto de defraudación.		
5.-	Comprobar si la información verificada de los bienes muebles e inmuebles presenta su monto real, han sido depreciados correctamente y no existe duplicidad en la declaración anual jurada, si existiere esto, hacer el cálculo correspondiente, posteriormente modificar la declaración anual jurada para determinar el impuesto real a cancelar.		
6.-	Verificar si la empresa posee bienes en arrendamientos los cuales no han sido declarados para la determinación del impuesto municipal; si se comprobará la existencia de ello, registrarlo en la declaración anual jurada para determinar el impuesto a cancelar y pedirle al contribuyente que los refleje en sus estados financieros.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
7.-	Comprobar si los inventarios verificados están registrados correctamente, si se considera que existen irregularidades por la información presentada en declaraciones de años anteriores, si existieren errores u omisiones en su presentación, hacer el cálculo respectivo y modificar la declaración anual jurada para determinar el impuesto total a pagar.		
8.-	Comprobar si las utilidades o pérdidas presentadas en su declaración anual jurada, posee exceso de variación con respecto a la de años anteriores; si existiere esto, realizar un recalcule y determinar la utilidad o pérdida, modificar la declaración anual jurada.		
9.-	Verificar y comprobar si el contribuyente se está deduciendo más de lo debido en su declaración anual jurada.		
10.-	Comprobar si el contribuyente posee activos invertidos en otros municipios, por medio de la solicitud de esta información a Registro de Comercio, si fuere el caso, pedirle al contribuyente sino lo ha declarado, que lo realice, para hacerle su deducción correspondiente y determinar su impuesto municipal a pagar.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



**TELE FAX 2314-4210**

**UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**

**MANUAL DE EJECUCIÓN PARA LA AUDITORÍA FISCAL MUNICIPAL**

**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE LA HOJA DE TRABAJO (FORMULARIO F-UATM-19)**

**Objetivo:** Elaborar la hoja de trabajo para determinar los análisis de los resultados de la auditoría fiscal municipal realizada al contribuyente.

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
1.-	Colocar el nombre del contribuyente y NIT de la empresa.		
2.-	Colocar la dirección donde se encuentra establecida la empresa.		
3.-	Colocar el período que se está auditando.		
4.-	Colocar la clave catastral del contribuyente.		
5.-	Detallar el activo declarado según balance general del presente año.		
6.-	Detallar el activo reportado según declaración anual jurada del presente año.		
7.-	Detallar los activos reportados según balance general de los dos años anteriores inmediatos.		
8.-	Detallar los activos reportados según declaraciones anuales juradas de los dos años anteriores inmediatos.		
9.-	Realizar cálculos para la determinación del impuesto municipal a pagar del presente año como de los años anteriores, para establecer la diferencia anual no pagada, si es que existiere.		





**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
10.-	Establecer las multas anuales a aplicar.		
11.-	<b>Multa por omisión de declaración:</b> sanción al 5% del impuesto declarado y nunca podrá ser menor de \$2.86.(Art. 64, numeral 1ro de la LGTM).		
12.-	<b>Multa por declaraciones falsas:</b> sanción del 20% del impuesto omitido y nunca podrá ser menor de \$2.86. (Art. 64, numeral 2do de la LGTM).		
13.-	<b>Multa por declaración extemporánea:</b> sanción del 2% del impuesto declarado fuera del plazo, por cada mes o fracción de éste, que haya transcurrido desde la fecha en que concluyó el plazo para presentar la declaración, hasta el día que se presentó, no pudiendo ser menor de \$2.86. (Art. 64, numeral 3ro de la LGTM).		
14.-	<b>Multas por la diferencia de activo, no atender citación, información incompleta, no informar nueva dirección:</b> sanción del 0.50% del activo declarado y nunca será inferior a \$5.71 ni superior a \$1, 142.86 (Art. 66, numeral 1ro, en relación con el Art. 67, numerales 1ro, 2do y 3ro de la LGTM).		
15.-	Detallar las deducciones admitidas al contribuyente.		
16.-	Detalle de las deducciones objetadas en la auditoría.		
17.-	Obtener las conclusiones sobre la auditoría realizada.		
18.-	Proceder a elaborar el informe.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

### 2.1.2.1. Procesos adicionales a la etapa de ejecución.

Este proceso se realizará si al contribuyente se le ha notificado que se le practicará una auditoría, y éste hace caso omiso al respecto.

<b>UNIDAD DE FISCALIZACIÓN</b>			
<b>MANUAL DE EJECUCIÓN PARA LA AUDITORÍA FISCAL MUNICIPAL</b>			
<b>PROCEDIMIENTO: FISCALIZACIÓN POR CRUCE DE INFORMACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA ( FORMULARIO F-UATM-22)</b>			
<b>Objetivo:</b> Verificar la autenticidad como exactitud de los datos reportados a la municipalidad, a través de la documentación que presenten y de la solicitud de estados financieros a otras instituciones para comprobación de las cifras, por cruce de información.			
<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>Realizado por</b>
1.-	El Concejo Municipal, suscribe y firma un convenio con el Registro de Comercio, para realizar auditoría por medio de cruce de información.		
2.-	El jefe de la UATM, selecciona los casos a fiscalizar conforme a los índices de cumplimiento tributario, a los cuales se procederá a efectuar auditoría por medio de cruce de información.		
3.-	El jefe de la UATM, con base al convenio suscrito y listado de contribuyentes (F-UATM-22) como número de NIT del contribuyente, solicita información al Registro de Comercio de los balances generales presentados por éste.		
4.-	El Registro de Comercio procesa y envía información requerida a la Administración Tributaria Municipal.		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



**TELE FAX 2314-4210**

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
5.-	El jefe de la UATM recibe la documentación enviada por el Registro de Comercio, posteriormente debe de enviarla al auditor fiscal para que realice sus respectivos análisis y con ello proceda a la elaboración del informe.		
6.-	Auditor Fiscal debe de hacer el cruce de la información que analizó, elaborar su hoja de trabajo e informe por cada caso.		
7.-	Envío de los resultados de la auditoría por cruce de información al jefe de UATM para su revisión y entregar la notificación al contribuyente.		

### 2.1.3 Elaboración del informe y comunicación de la información

Los procedimientos a desarrollar en esta fase, se utilizarán para contener la expresión de una opinión sobre la razonabilidad de la situación tributaria municipal del contribuyente, con respecto a la inspección, verificación y comprobación de su documentación contable, para posteriormente comunicar los resultados que se obtuvieron en la auditoría, al Concejo y a la Unidad de Administración Tributaria Municipal.

<b>UNIDAD DE FISCALIZACIÓN</b>			
<b>MANUAL DEL INFORME PARA LA AUDITORÍA FISCAL MUNICIPAL</b>			
<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME (FORMULARIO F-UATM-19-A).</b>			
<b>Objetivo:</b> Elaborar el informe de la auditoría practicada al contribuyente, para rendirle cuentas al Concejo Municipal de los resultados que se obtuvieron.			
No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
1.-	Colocar el código de la actividad económica (CAE).		



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
2.-	Colocar la fecha de realización del informe.		
3.-	Colocar la clave catastral del contribuyente.		
4.-	Colocar el NIT de la empresa.		
5.-	Colocar el Nombre o Razón Social de la entidad.		
6.-	Elaborar una breve explicación dirigida al alcalde, sobre cómo se procedió para realizar la auditoría fiscal.		
7.-	Detallar los objetivos que se pretendían desarrollar en la auditoría.		
8.-	Establecer los resultados que se obtuvieron en la auditoría practicada al contribuyente.		
9.-	Presentar el detalle de activos invertidos en otros municipios y los análisis que se encontraron respecto a ello, así como las deducciones permitidas por la Ley de Impuesto a la Actividad Económica del Municipio de La Libertad.		
10.-	Plasmear los detalles de la determinación del impuesto según los activos declarados del presente año con respecto a los anteriores, sin el interés por las multas establecidas, si las hubieren.		
11.-	Formular las conclusiones.		
12.-	Plantear las recomendaciones.		



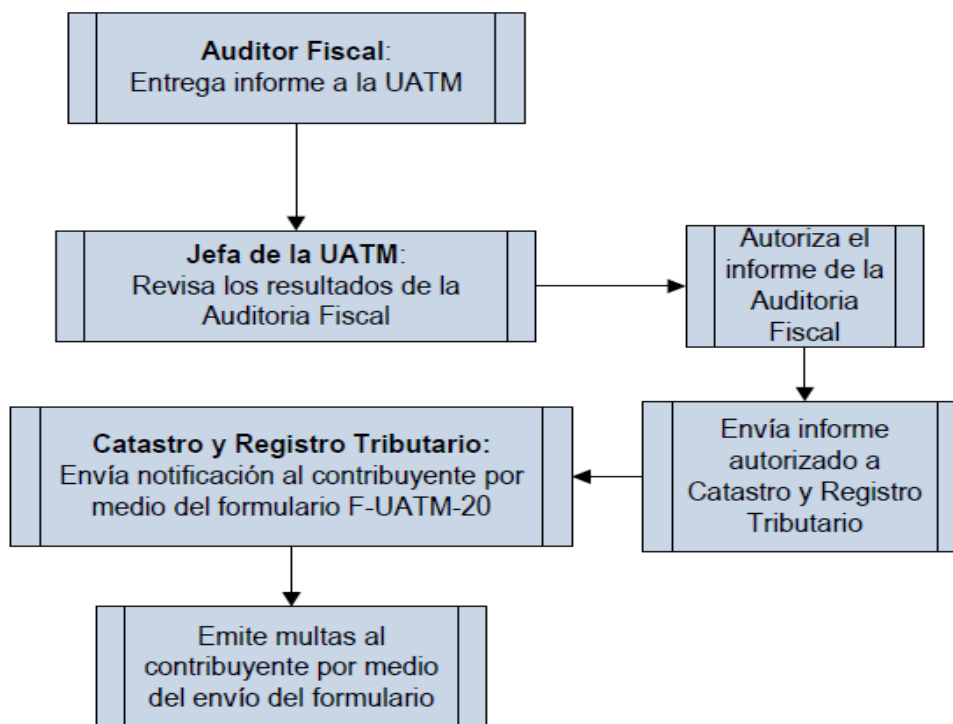
**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por
13.-	Entrega del informe al jefe de la UATM como el señor Alcalde Municipal y levantamiento del acta.		
14.-	Envío de Acta e Informe a la unidad de Catastro y Registro Tributario, a fin de que inicie el proceso legal sancionatorio donde se le notifique legalmente al contribuyente las infracciones encontradas.		

**FIGURA Nº 3:** PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL DESPUÉS DE ENTREGA DE ACTA E INFORME DE AUDITORÍA FISCAL.<sup>9</sup>



<sup>9</sup> Fuente propia

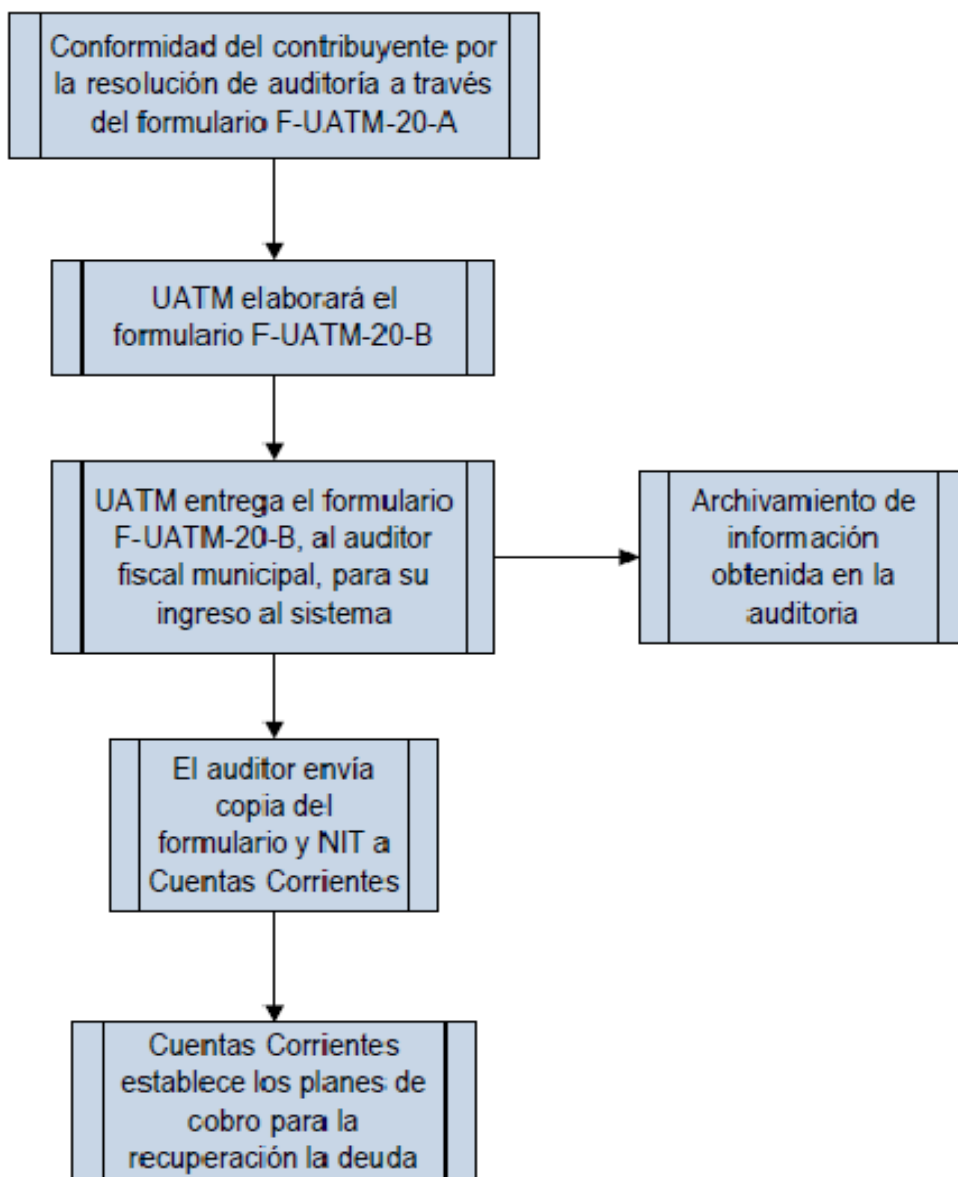


ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD  
 DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL



TELE FAX 2314-4210

**FIGURA N° 4:** CONFORMIDAD DEL CONTRIBUYENTE POR LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.<sup>10</sup>



<sup>10</sup> Fuente propia

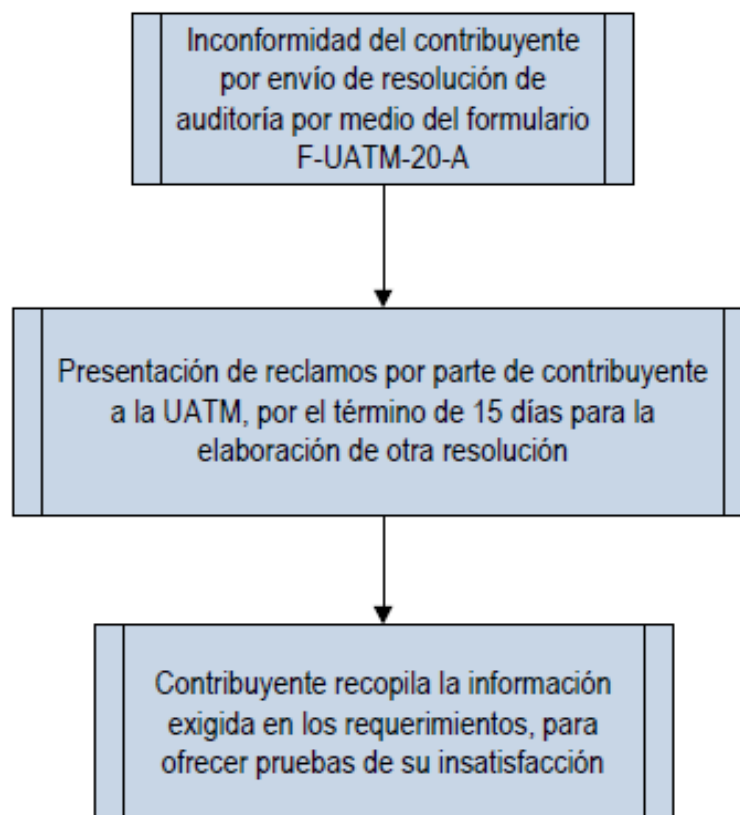


ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD  
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL



TELE FAX 2314-4210

**FIGURA N° 5: INCONFORMIDAD DEL CONTRIBUYENTE POR LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA<sup>11</sup>**



<sup>11</sup> Fuente propia

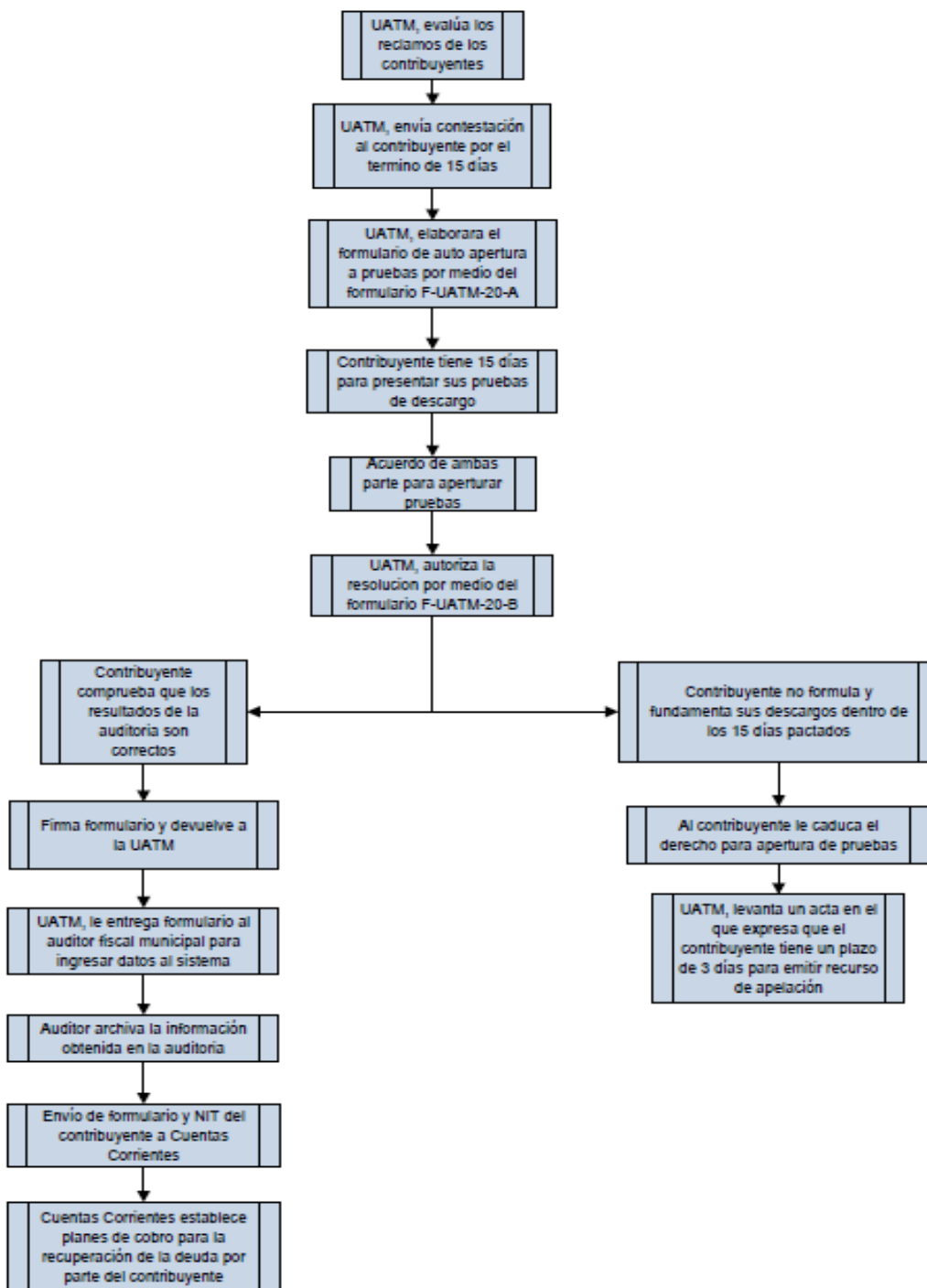


ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD  
 DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL



TELE FAX 2314-4210

**FIGURA N° 6: PRESENTACIÓN DE PRUEBAS DE DESCARGO DEL CONTRIBUYENTE POR RESOLUCIÓN DE AUDITORÍA A LA UATM.<sup>12</sup>**



<sup>12</sup> Fuente propia



# **ACUERDO Y FORMULARIOS**

**ACUERDO MUNICIPAL PARA NOMBRAMIENTO DE AUDITOR FISCAL**

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL

**CERTIFICA QUE:** AL LIBRO \_\_DE ACTAS Y ACUERDO MUNICIPALES que esta alcaldía lleva durante el presente año a FOLIO \_\_\_\_\_, se encuentra la que literalmente dice: **ACTA NÚMERO** \_\_\_\_, **ACUERDO** \_\_\_\_, a las \_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, a efecto de celebrar **SESIÓN ORDINARIA**, estando presente el **ALCALDE MUNICIPAL**, \_\_\_\_\_, **EL SINDICO MUNICIPAL**, \_\_\_\_\_, y \_\_\_\_\_ los \_\_\_\_\_ Regidores Propietarios \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ los \_\_\_\_\_ Regidores Suplentes \_\_\_\_\_ con la presencia del Secretario Municipal \_\_\_\_\_.

El Honorable Concejo Municipal, considerando que dentro del marco de funcionamiento de los departamentos de Catastro, Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora, se lleva a cabo la selección para los nombramientos correspondientes a cada unidad, en coordinación con el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), éste Concejo Municipal, en uso de sus facultades que le confiere el artículo 203 de la Constitución de la República de El Salvador; artículo 40, inciso primero y segundo, de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el artículo 3, numeral 4; artículo 30, numeral 2; artículo 48, numeral 7, ambos del Código Municipal,

**ACUERDA: EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO DEL LICENCIADO/A,** \_\_\_\_\_, **SE NOMBRA COMO ENCARGADO DE FISCALIZACIÓN A PARTIR DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ POR LO QUE AUTORIZA AL JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, CONTADOR/A Y TESORERO/A, PARA QUE EFECTÚEN LOS TRÁMITES RESPECTIVOS.** "CERTIFIQUESE Y COMUNIQUESE"

-----Es conforme con su original, con la cual se confrontó en la Ciudad de La Libertad, a los días \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

F. \_\_\_\_\_

ALCALDE MUNICIPAL

F. \_\_\_\_\_

SECRETARIO MUNICIPAL



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

F-UATM-17

**AUTO DE DESIGNACIÓN PARA REALIZAR AUDITORIA**

Señor(a) \_\_\_\_\_

Propietario(a) de la empresa \_\_\_\_\_

PRESENTE.

La Unidad de Administración Tributaria Municipal de la alcaldía de La Libertad, amparada en el Art. 66 y 67 de la Ley General Tributaria Municipal, faculta al (a la) señor(a)(ita) \_\_\_\_\_, quien ha sido Designado(a) como Auditor Tributario de esta Alcaldía, para que revise la documentación relacionada con la actividad económica de su empresa y efectúe el análisis de los Estados Financieros correspondientes, a efecto de conciliarla con los documentos existentes en nuestros archivos. Además facultase al (a la) señor(a)(ita) \_\_\_\_\_, para que notifique este Auto. **NOTIFIQUESE**

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del Jefe de la UATM

Sello

**NOTIFICACIÓN**

En (dirección) \_\_\_\_\_ del municipio de La Libertad, Departamento de La Libertad, a las \_\_\_\_ horas y \_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_.

NOTIFIQUE el auto identificado con la referencia doscientos veintidós, proveído por la Municipalidad de La Libertad, Unidad de Administración Tributaria Municipal a las \_\_\_\_ horas \_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_ a la empresa: \_\_\_\_\_, la que efectúe al no haber encontrado representante legal, ni apoderado, por medio del señor(a)(ita) \_\_\_\_\_ identificándolo(a) con su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ y quien se encuentra al servicio de la referida sociedad, situación que comprobé mediante la inspección de su certificado de derechos y cotizaciones extendido por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, que vence el \_\_\_\_\_, a quien leí y entregué copia del citado auto y para constancia firmamos la presente notificación.

F. \_\_\_\_\_

F. \_\_\_\_\_

Quien Notifica (Sello Alcaldía)

Quien recibe



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL**  
**TELE FAX 2314-4210**



**F-UATM-18**

**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL NEGOCIO O EMPRESA**

La Libertad, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Señor(a) \_\_\_\_\_

Propietario(a) de la empresa \_\_\_\_\_

**PRESENTE**

La Unidad de Administración Tributaria Municipal de la alcaldía de La Libertad, REQUIERE amparada en el Art. 66 y 67 de la Ley General Tributaria Municipal, para que a partir de tres días hábiles a la notificación de este Auto, exhiba los registros y documentos que se detallan a continuación:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro caja diario mayor y auxiliares</li> <li>• Libro de Bancos</li> <li>• Libro de registro de compras</li> <li>• Libro de registros de venta</li> <li>• Libro de registros inventarios</li> <li>• Libro de registros de depreciación de bienes muebles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de estados financieros</li> <li>• Estados financieros del presente año y de dos años anteriores</li> <li>• Copia de declaración de impuestos sobre la renta del año _____</li> <li>• Dictamen de Auditor Externo</li> <li>• Copia de Declaraciones y Estados Financieros presentados en otros municipios del país, debidamente Firmados y Sellados de Recibido por las diferentes Alcaldías.</li> </ul>
--	--

Todo lo anterior en relación con el auto de designación de auditores, con referencia, número \_\_\_\_\_ emitido por La Unidad de Administración Tributaria Municipal de la alcaldía de La Libertad, a las \_\_\_\_ horas \_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOTIFIQUESE.**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

Jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal

Sello



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

F-UATM-18-A

**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN DE BANCOS**

La Libertad, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Señor(a) \_\_\_\_\_

Propietario(a) de la empresa \_\_\_\_\_

**PRESENTE**

La Unidad de Administración Tributaria Municipal de la alcaldía de La Libertad, REQUIERE amparada en el Art. 66 y 67 de la Ley General Tributaria Municipal, para que a partir de tres días hábiles a la notificación de este Auto, exhiba los registros y documentos que se detallan a continuación:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro caja diario mayor y auxiliares</li> <li>• Copia de Balances consolidados de los años _____</li> <li>• Copia de anexos o Balances de Comprobación, al 31 de Diciembre de los mismos años.</li> <li>• Copia de Balances Generales, debidamente inscritos en El Registro de Comercio.</li> <li>• Copia de las Declaraciones de Impuesto Sobre la Renta.</li> <li>• Copia de Las Declaraciones y Estados Financieros de los años _____, presentados en otros municipios del país, debidamente firmados y sellados de recibido por las diferentes alcaldías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de Escrituras de Activos Extraordinarios durante los años _____</li> <li>• Detalle de las inversiones que poseen en otras sociedades, indicando nombre de la sociedad, NIT, de la sociedad, número de acciones, valor nominal y valor total.</li> <li>• Detalle de la cartera de préstamos por agencias en el Puerto de La Libertad, al 31 de diciembre de los mismos años.</li> </ul>
---	---

Todo lo anterior en relación con el auto de designación de auditores, con referencia, número \_\_\_\_\_ emitido por La Unidad de Administración Tributaria Municipal de la alcaldía de La Libertad, a las \_\_\_\_\_ horas \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOTIFIQUESE.**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

Jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal

Sello



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

F-UATM-1

<b>DECLARACION ANUAL JURADA</b>				
<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD</b>				
<b>DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD</b>				
<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL</b>				
<b>TELEFAX 2314-4210</b>				
<b>F-UATM-1</b>				
<b>I. DATOS DE LA EMPRESA</b>				
Actividad Económica: Comercial	Industrial	Servicio	Financiera Agrícola	
Giro comercial o actividad principal: _____	_____	N° Código Catastral: _____	_____	
Nombre de la empresa: _____	_____			
Denominación Comercial: _____	_____			
Dirección: _____	_____			
Fecha de inicio de operaciones: _____	_____	Código Catastral N° _____	_____	
NIT: _____	Fax: _____	Teléfono: _____		
No. Registro de IVA: _____	No. Registro de Comercio: _____	_____		
Inmueble propiedad de: _____	_____			
<b>II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO</b>				
Nombre: _____	_____			
Dirección Particular: _____	_____	NIT _____	_____	
DUI: _____	Fax: _____	Teléfono: _____		
<b>III. DETERMINACION DEL ACTIVO IMPONIBLE</b>				
BALANCE GENERAL	DOMICILIADOS EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD		OTROS MUNICIPIOS	CONSOLIDADO
<b>ACTIVO</b>				
CIRCULANTE +	100	114	128	
MUEBLES +	101	115	129	
INMUEBLES (Edificios y terrenos) +	102	116	130	
DIFERIDO Y TRANSITORIO +	103	117	131	
OTROS ACTIVOS +	104	118	132	
TOTAL ACTIVOS =	105	119	133	
<b>PASIVO Y CAPITAL</b>				
CIRCULANTE +	106	120	134	
FIJO +	107	121	135	
DIFERIDO Y TRANSITORIO +	108	122	136	
CAPITAL +	109	123	137	
RESERVAS +	110	124	138	
DEFICIT (-)	111	125	139	
UTILIDADES +	112	126	140	
TOTAL PASIVO Y CAPITAL =	113	127	141	
300	ACTIVO SEGÚN BALANCE GENERAL AL _____ DE _____ DE _____ \$ _____			
	DEDUCIBLES DEL EJERCICIO QUE DECLARA _____ (según Art. 22 de la Ley de Impuestos Municipales)			
310	Activos Invertidos en otros Municipios			
320	Títulos valores garantizados por el Estado			
330	Reservas para saneamiento de préstamos (Disposiciones de la Superintendencia del Sistema Financiero)			
340	Encaje Legal (exclusivamente para Empresas Financieras)			
350	Depreciación de Activos Fijos (Excepto Bienes Inmuebles)			
360	Total de deducciones (suma 310 a 350) \$ _____			
370	ACTIVO SUJETO DE IMPUESTOS (Casilla 105 menos casilla 360) \$ _____			
<i>Nota: Anexar Balance General debidamente firmado, sellado y auditado según el ejercicio declarado.</i>				
DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad por lo que asumo la responsabilidad correspondiente				
Año que declara		Fecha de recepción		
Al _____ Mes _____ Año _____	_____	_____	_____	
de: _____		_____		
_____ Nombre y firma de Propietario o Representante Legal		_____ Firma y Sello Jefe de la UATM		
_____ Nombre y Firma de quien elabora la declaración				



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

DETALLE DE ACTIVOS INVERTIDOS EN OTROS MUNICIPIOS				
No.	Dirección , Sucursal , Agencia	Departamento	Municipio	Valor
1				\$
2				
3				
Total de activos invertidos en otros municipios (Anexar solvencia de los bienes declarados en otros municipios)			400	\$
Trasladar el valor de la casilla 400 a la casilla 310)				

*Nota: La información presentada en esta declaración , será verificada con la presentada en La Dirección General de Impuestos Internos (DGII)*

**LLENAR SI NO LLEVA CONTABILIDAD FORMAL**

ACTIVO RESUMIDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO QUE DECLARA	VALOR	AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO QUE DECLARA	VALOR
EFFECTIVO	+ 500 \$	VENTAS	+ 600
BANCOS	+ 501	SERVICIOS	+ 601
MERCADERIA	+ 502		
MOBILIARIO Y EQUIPO	+ 503		
CUENTAS POR COBRAR	+ 504	TOTAL INGRESOS	= 603
OTROS	+ 505		
TOTAL DE ACTIVOS	= 506 \$		
TRASLADAR VALOR DE LA CASILLA (506) A CASILLA (370)			

Lugar o dirección para o ir notificaciones : \_\_\_\_\_

**ESPACIO RESERVADO PARA LA MUNICIPALIDAD**

**IV. DETALLE DE IMPUESTO MENSUAL A PAGAR**

Activo Imponible \$ _____	Impuesto:	Tarifa Variable	Tarifa Fija
Activo excedente de millar \$ _____	Base: \$ _____		
Activo excedente: \$ _____ Más	Excedente \$: _____		\$ _____
	Más : 5% Fiestas Patronales		\$ _____
	Otros:		\$ _____
	<b>Total de Pago Mensual</b>		\$ _____

Nombre y firma de quien determinó el impuesto \_\_\_\_\_ Entra en vigencia a partir de: \_\_\_\_\_

**NOTIFICACION**

Por este medio me doy por notificado sobre EL IMPUESTO mensual A PAGAR de \$ \_\_\_\_\_, NOTA: Se hace de conocimiento que a partir de la fecha de esta NOTIFICACION \_\_\_\_\_, usted cuenta con tres días para apelar por escrito lo notificado, de lo contrario se da por aceptado lo establecido.

Fecha de Notificación : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsable de la Calificación

\_\_\_\_\_  
Firma Jefe de la UATM

**RECIBIDO**

Empresa/Propietario o Representante Legal	Cuentas Corrientes y Cobro ,
F. _____ Nombre: _____	F. _____ Nombre: _____
Fecha: _____ Sello de la Empresa	Fecha: _____ Sello de la Alcaldía

Original: Alcaldía

Copia: Contribuyente

Copia: Cuentas Corrientes



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

F-UATM-19

HOJA DE TRABAJO DE AUDITORIA TRIBUTARIA									
<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD</b> AREA DE FISCALIZACION NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: NIT: DIRECCION: PERIODO AUDITADO: CLAVE CATASTRAL:								<b>F-UATM-19</b>  No. DE REFERENCIA DEL INFORME: _____	
CONCEPTO	AÑO			AÑO			AÑO		
	ACTIVO SEGÚN BALANCE GENERAL	ACTIVO SEGÚN DECLARACION MUNICIPAL	DIFERENCIA DE ACTIVO	ACTIVO SEGÚN BALANCE GENERAL	ACTIVO SEGÚN DECLARACION MUNICIPAL	DIFERENCIA DE ACTIVO	ACTIVO SEGÚN BALANCE GENERAL	ACTIVO SEGÚN DECLARACION MUNICIPAL	DIFERENCIA DE ACTIVO
ACTIVO DECLARADO									
(-) DEDUCCIONES									
TOTAL ACTIVO SUJETO A IMPUESTO									
<b>CALCULOS</b>									
<b>DETERMINACION DEL IMPUESTO</b>									
ACTIVO SEGÚN BALANCE	AÑO	AÑO	AÑO						
DEDUCCIONES PERMITIDAS									
TOTAL ACTIVO SUJETO A IMPUESTO									
(-) DEDUCCION FIJA									
TOTAL ACTIVO NETO IMPONIBLE									
IMPUESTO DETERMINADO ANUAL									
IMPUESTO DECLARADO									
DIFERENCIA ANUAL NO PAGADA									
MULTA NO DECLARADA POR DECLARAC. EXTEMP (Art. 64 LGTM)									
MULTA POR OMISION DE DECLARACION (ARTICULO 64 DE LGTM)									
MULTA POR DECLARACION FALSA (ARTICULO 64 DE LGTM)									
MULTA POR DIFERENCIA DE ACTIVO (ARTICULO 66 y 67 DE LGTM)									
MULTA POR NO ATENDER CITACION (ARTICULO 66 y 67 DE LGTM)									
MULTA POR INFORMACION INCOMPLETA (ARTICULO 66 y 67 DE LGTM)									
MULTA POR NO INFORMAR NUEVA DIRECCION (ARTICULO 66 y 67 DE LGTM)									
TOTAL ANUAL A APLICAR									
TOTAL GENERAL DE COMPLEMENTO A APLICAR EN DOLARES									
<b>DEDUCCIONES ADMITIDAS</b>									
CONCEPTO	AÑO	AÑO	AÑO						
RESERVA LEGAL									
RESERVA LABORAL									
DEUDA CONTRACTUAL									
INMUEBLES INVERTIDOS EN OTRAS JURISDICCIONES									
ACTIVOS INVERTIDOS EN OTRAS JURISDICCIONES									
INVERSIONES EN OTROS MUNICIPIOS									
DEFICIT O PERDIDA DE OPERACIÓN									
TOTAL DEDUCCIONES ACEPTADAS									
<b>CONCLUSION</b>									
1- MULTA POR DECLARACION FALSA O INCOMPLETA: SE CALCULO EN BASE AL TOTAL DE IMPUESTO NO DECLARADO, APLICANDOLE EL 20% SOBRE DICHO VALOR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ART 64 ORDINAL 2º DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL.									
2- VALOR DE IMPUESTO COMPLEMENTARIO DETERMINADO PARA EL AÑO 2004 Y 2005: SE CALCULO EN BASE AL TOTAL DE LAS DEDUCCIONES OBJETADAS, APLICANDOLE LA TABLA DE LA LEY DE IMPUESTOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ART 105									
3- MULTA POR DIFERENCIA DE ACTIVO EN BALANCES PRESENTADOS: SE CALCULO EN BASE AL TOTAL DEL ACTIVO DECLARADO, APLICANDOLE EL VALOR MAXIMO DE LA MULTA DE \$10,000.00 EQUIVALENTE A \$1,142.85, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ART 66 ORDINAL 1º Y ARTICULO									
<b>DEDUCCIONES OBJETADAS</b>									
CONCEPTO	AÑO	AÑO	AÑO						
RESERVA LEGAL									
RESERVA LABORAL									
DEUDA CONTRACTUAL									
INMUEBLES INVERTIDOS EN OTRAS JURISDICCIONES									
ACTIVOS INVERTIDOS EN OTRAS JURISDICCIONES									
INVERSIONES EN OTROS MUNICIPIOS									
DEFICIT O PERDIDA DE OPERACIÓN									
TOTAL DEDUCCIONES									

RESPONSABLE DE LA AUDITORIA TRIBUTARIA \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

**F-UATM-22**

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA DGII Ó AL REGISTRO DE COMERCIO**

La Libertad, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

<input checked="" type="checkbox"/> Dirección General de Impuestos Internos		<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Comercio	
---	--	--	--

Señor(a)(ita) \_\_\_\_\_

Director de Impuestos Internos

PRESENTE.

La Unidad de Administración Tributaria Municipal, con el objeto de actualizar y verificar la información presentada de los contribuyentes, por este medio solicita a usted nos pueda facilitar copias de la siguiente documentación:

<input checked="" type="checkbox"/> Copia de Declaración de Impuestos sobre la Renta del año _____		<input checked="" type="checkbox"/> Copia de certificación literal	
--	--	--	--

De las siguientes empresas o negocios:

Nombre de la empresa:	NIT	Nº. de Matricula de Comercio

Nombre y Firma: \_\_\_\_\_

Jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

F-UATM-19-A

### INFORME DE AUDITORIA

Código de Actividad Económica (CAE):		Fecha:	0	1	-	0	6	-	2	0	0	6
Clave Catastral:		NIT:										
Nombre de la Empresa o Razón Social:												

Señor Alcalde Municipal de: \_\_\_\_\_

Con relación a verificación practicada a los registros contables de la sociedad \_\_\_\_\_ con Código de Actividad Económica (CAE) \_\_\_\_\_, NIT 0000-00000-000-0 y con clave catastral N° \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_ La Libertad, con el objeto de analizar dicha sociedad ha cumplido con las obligaciones tributarias establecidas en la ley General Tributaria Municipal y la Ley de Impuestos Municipales de la Municipalidad de La Libertad, durante los ejercicios impositivos comprendidos del 01 de Enero al 31 de Diciembre de dos mil \_\_\_\_\_ y dos mil \_\_\_\_\_.

#### OBJETIVOS:

1. Verificar que la actividad económica a la que se dedica el contribuyente es la que se encuentra registrada en esta municipalidad.
2. Verificar que la dirección y clave catastral de la sociedad coincidan con los registros que se llevan en el catastro de esta municipalidad.
3. Verificar si los activos fueron declarados adecuadamente y en forma oportuna por el contribuyente.
4. Analizar las deducciones a que tiene derecho el contribuyente, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Impuestos Municipales de la Municipalidad de La Libertad.

#### RESULTADOS:

Como resultado de la verificación efectuada se determino:

1. Que la Actividad Económica Realizada por la Sociedad en estudio, es la " \_\_\_\_\_ ", La cual esta de conformidad con lo registrado en el área de Registro y control tributario de esta Municipalidad.
2. Que la dirección y clave catastral en la que se encuentra realizando operaciones el contribuyente en estudio, esta de conformidad con lo registrado por el área de fiscalización de esta Municipalidad.
3. Así mismo se objeta para los ejercicios 200\_\_ y 200\_\_ en concepto de activos invertidos en otras jurisdicciones por las siguientes cantidades \$ \_\_\_\_\_ y \$ \_\_\_\_\_ respectivamente, según el detalle siguiente:

Tienda #	Nombre del Municipio	200__	200__
<b>Total</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

Los valores antes detallados se objetan por las siguientes condiciones: Los activos (en otra jurisdicción) representados por las tiendas números \_\_, \_\_, \_\_, \_\_, se objetan debido que las copias de los balances presentados a esta área de Fiscalización, no presentan sello, fecha y firma de recibido por las Municipalidades de los Municipios antes detallados.

Que de acuerdo al análisis a los estados financieros de los ejercicios 200\_\_ y 200\_\_ y las declaraciones presentadas por el contribuyente durante dichos periodos se determino que posee las siguientes deducciones de conformidad a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Impuestos Municipales de la municipalidad de La Libertad.

Deducciones	200__	200__
Activos Invertidos en otras Jurisdicciones	\$	\$
<b>Total Deducciones</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

Con base a lo anterior y de conformidad a al total de activos verificados, el impuesto total correspondiente a los periodos fiscalizados se determino de la siguiente manera:

<b>DETERMINACION DE IMPUESTOS</b>	200__	200__
Activo Total	\$	\$
Deducción Permitida		
Activo Imponible		
Deducción Fija		
<b>Activo Imponible Neto</b>		
Nuevo impuesto determinado (Anual)		
Impuesto Anual aplicado actualmente		
Diferencia Anual		
<b>Total a Aplicar en Dólares</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>Total Imp. General a Aplicar</b>	<b>\$</b>	

Los montos anteriores no incluyen el interés legal ni la multa por falta de pago de conformidad a lo establecido en el Artículos 47 y 65 de la Ley General Tributaria Municipal.

#### CONCLUSIONES

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad a lo establecido en el Artículo 82 Ordinal 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> y 3<sup>a</sup> y Artículo 90 Ordinal 4<sup>a</sup> de la ley General Tributaria Municipal, **SE CONCLUYE**, que la sociedad \_\_\_\_\_ S.A. de C. V., no ha cumplido adecuadamente con las obligaciones Tributarias Municipales Formales y Sustantivas.

#### RECOMENDACIONES

- Mantener la calificación de empresa comercial asignada en su oportunidad por el área de Catastro y Registro tributario de esta municipalidad.
- Aplicar a la cuenta corriente No. \_\_\_\_\_ con Código de Actividad Económica (CAE) \_\_\_\_\_ y Clave Catastral N° \_\_\_\_\_, el impuesto municipal complementario determinado para el ejercicio 200\_\_ y 200\_\_, según se detalló en el cuadro anterior.

Así me informe,

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Auditor Tributario

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Jefe de la UATM (Vo. Bo.)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD  
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL



TELE FAX 2314-4210

F-UATM-20

**NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE AUDITORIA**

En la empresa \_\_\_\_\_, ubicada en  
\_\_\_\_\_

A las \_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ del  
año \_\_\_\_\_, **Notifiqué** a \_\_\_\_\_ la  
RESOLUCIÓN N° \_\_\_\_\_, emitida con fecha \_\_\_\_\_ del mes de  
\_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_.

El(la) notificado(a) quien se identifica con su Documento Único de Identidad  
N° \_\_\_\_\_ extendido en \_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /\_\_\_\_,  
manifiesta ser

El(la) propietario(a) de la empresa

El(la) Representante Legal de la Empresa

Y para que sirva de legal **NOTIFICACIÓN**, firmamos la presente en La Libertad, a los  
\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Nota: Adjunto resolución de auditoria

Nombre y firma del Propietario o  
Representante Legal

Nombre y firma  
Responsable de Notificación

Sello



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

**F-UATM-20A**

**AUTO DE APERTURAS A PRUEBAS**

**SEÑORES** : \_\_\_\_\_, **S. A. DE C. V.**

**NIT** : \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

**NUMERO CATASTRAL:** \_\_\_\_\_

**DENOMINACION:** " \_\_\_\_\_, **S. A DE C. V.**

**NO. De REFERENCIA:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN P/ NOTIFICAR. :** \_\_\_\_\_

**ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD PUERTO DE LA LIBERTAD:** a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_, se admite el escrito de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_, presentado por el señor \_\_\_\_\_, Abogado quien actúa en calidad de Apoderado de la Sociedad \_\_\_\_\_, S.A. En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 106 ordinal 3º de la Ley General Tributaria Municipal, por lo que en el término de quince días deberá presentar las pruebas de descargo, si las hubiera, las cuales deberán ser presentadas debidamente legalizadas por el Representante Legal o Apoderado de la sociedad.

**NOTIFIQUESE.**

\_\_\_\_\_  
 Jefe de Unidad de Administración Tributaria Municipal

**NOTIFICACION**

En la Ciudad Puerto de La Libertad, a las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos

del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_

Notifiquese el auto anterior al señor (a) \_\_\_\_\_ con

DUI \_\_\_\_\_ y para constancia firmamos.

Notificada por: \_\_\_\_\_



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD**  
**DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C. A.**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**



TELE FAX 2314-4210

**F-UATM-20B**

**RESOLUCION DE AUDITORIA**

RESOLUCION N° \_\_\_\_\_  
 Fecha de Emisión: \_\_\_\_\_

La Unidad de Administración Tributaria Municipal, habiendo revisado y analizado la documentación relacionada con la actividad económica y financiera de la empresa \_\_\_\_\_,

Con Número de Registro:	NIT:	
-------------------------	------	--

Ubicada en la dirección: \_\_\_\_\_  
 de la Ciudad Puerto de La Libertad, Depto. de La Libertad.  
 Propiedad de (el) (la) Señor(a) \_\_\_\_\_

Con DUI N°:	Extendido en: _____
	En fecha: _____

y con base al informe de auditoría realizado, se han emitido las observaciones que se detallan a continuación:


Por lo tanto la Unidad de Administración Tributaria Municipal, RESUELVE:


NOTIFIQUESE al (la) interesado(a) para los efectos que estime pertinentes.

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma  
 Jefe de la Unidad de  
 Administración Tributaria Municipal

## 2.2. CONCLUSIONES

- a) Las causas principales del incremento de la evasión fiscal en la alcaldía municipal de La Libertad, recaen en que no se están efectuando auditorías fiscales para verificar y controlar la información presentada por los contribuyentes, debido a que, los manuales de fiscalización que posee son inadecuado para que puedan ser utilizados por el personal existente, lo cual limita ejecutar funciones fiscalizadoras.
- b) Los sistemas de información que son utilizados por Catastro y Registro Tributario, Cuentas Corrientes, Recuperación de Mora como Servicio y Asistencia Tributaria para procesar, almacenar como actualizar datos de los contribuyentes sujetos al impuesto municipal son obsoletos, porque, no generan un registro íntegramente confiable y exacto de la situación tributaria de los mismos, debido a ello, los análisis emitidos por la jefa de la UATM como por el departamento de Contabilidad, difieren en cuanto a la recuperabilidad de ingresos por impuestos municipales.
- c) Los ingresos por impuestos municipales han disminuido en un 17.47% con respecto a los años anteriores, debido a que, el control de la recaudación como custodia de tributos es deficiente, lo cual ha ocasionado a la alcaldía incurrir en préstamos significativos para invertir en el desarrollo social del municipio, no siendo así, implementar una medida que les ayude a minimizar el impacto que está ocasionando el incremento de la evasión fiscal por parte de los contribuyentes.
- d) Los contribuyentes sujetos al impuesto municipal no reciben orientación ni asesoría sobre aspectos tributarios municipales.
- e) El auditor interno ha realizado sus evaluaciones de control sobre el impacto que está ocasionando a la municipalidad el incremento de la evasión fiscal por parte de los contribuyentes, por lo que, le ha proporcionado sus recomendaciones al Concejo, pero éste aún está considerando el implementar las medidas para minimizar lo antes dicho.

### **2.3. RECOMENDACIONES**

- a) Diseñar un manual de fiscalización que detalle los procedimientos de forma específica, el cual le permitan al auditor fiscal municipal, controlar como verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes, de acuerdo lo establecido en el Art. 82 de la Ley Tributaria General Municipal y Art. 14 de la Ley de Impuesto a la Actividad Económica del Municipio de La Libertad; adicional a lo anterior, habilitar la unidad de fiscalización, asimismo contratar al personal el cual cumpla con los requerimientos del perfil que define el manual de organización y funciones como descripción de puestos de la Unidad de Administración Tributaria Municipal para ejercer el cargo.
- b) Realizar capacitaciones al personal asignado para efectuar auditorías fiscales municipales, cada tres meses, a través de las reformas a las regulaciones aplicables a los tratamientos tributarios o acuerdos emitidos para el control de los contribuyentes.
- c) Que la Alcaldía Municipal de La Libertad a través del Concejo, invierta en la adquisición de un software que les permita a las unidades de la Unidad de Administración Tributaria Municipal, desarrollar sus actividades de forma ordenada y precisa, para proporcionar seguridad razonable de que las transacciones se procesan completas como exactas, según lo establece la Nomas Técnicas de Control Interno (NTCI) de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, en su Art. 28 a través del comentario ; además de lo anterior, que éste sistema sea revisado cada mes por el auditor fiscal, para verificar que se están realizando adecuadamente los procesos de recolección de información.
- d) Para mejorar la eficiencia y eficacia del control de los contribuyentes, el Departamento de Contabilidad trabaje de forma conjunta con la Unidad de Administración Tributaria Municipal, con el objetivo de no diferir en sus análisis, en cuanto a la recuperación de los ingresos por impuestos municipales, sino que, cada área realice su documentación, y mensualmente realicen una reunión, en la cual describan las inconsistencias que determinaron, y unifiquen su información para proporcionar un mejor detalle de la situación tributaria de la municipalidad, según lo establecen los Arts. 23 en su comentario en los literales d) y e) y 24 de las NTCI de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, en cuanto a la conciliación periódica de los registros.



- e) Brindar asesorías a los contribuyentes sobre aspectos tributarios a través de cabildos abiertos, cada mes, para evitar por medio de ello, inconsistencia en la presentación de sus declaraciones anuales juradas como información contable y el cálculo de sus impuestos municipales, según lo instituye el art. 32 de la NTCl de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, en cuanto a la comunicación efectiva de la información al usuario que le ayuden a cumplir sus responsabilidades para con la municipalidad.
- f) Acatar las recomendaciones que realice el Auditor Interno al presentar su informe a cada unidad que se encuentre relacionada en la recaudación y custodia de los impuestos municipales así como al Concejo Municipal, para mejorar la eficiencia y eficacia en el control de la información tributaria de los contribuyentes.
- g) El Concejo Municipal implemente medidas para disminuir la evasión fiscal, a través de la realización de planificaciones mensuales con la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM) y sus dependencias, así como Auditoría Interna, sobre la mejora en la recaudación y custodia de los impuestos municipales.
- h) La Universidad de El Salvador debe incorporar en el pensum de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública la materia de Análisis e Interpretación de Estados Financieros, para que los estudiantes al ser profesionales brinden un mayor aporte a las empresas que los contraten sobre el conocimiento que deben de tener de su real situación financiera como rendimiento económico, con lo cual le puedan ayudar a estas tomar mejores decisiones en el futuro.

## BIBLIOGRAFÍA

Código Municipal. Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. Decreto Legislativo No. 536, de fecha 17 de enero de 2008, publicado en el Diario Oficial No. 36, Tomo 378 de fecha 21 de febrero de 2008.

Código Tributario. Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. Decreto Legislativo No. 233 de fecha 16 de diciembre de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 239, Tomo 385 de fecha 21 de diciembre de 2009.

Código de Comercio. Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. Decreto Legislativo No. 641, de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial No. 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008.

Concejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría. Año 2010. Última edición. "Normas para Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias". Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en El Salvador.

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB siglas en inglés). Año 2009. Última edición. "Normas Internacionales de Información Financiera Completas (NIIF). Departamento de publicaciones IASCF. Reino Unido.

Corte de Cuentas de la República de El Salvador. Decreto No. 04. "Normas Técnicas de Control Interno". San Salvador, El Salvador Centroamérica.

Corte de Cuentas de la República. Decreto No. 05. "Normas de Auditoría Gubernamental". Oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos de América.

"Diagnóstico de la Administración Tributaria Municipal y Propuesta de Cambio", realizado a la Alcaldía Municipal de La Libertad, por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) el 01 de octubre de 2009.

Federación Internacional de Contadores (IFAC siglas en inglés). Años 2009. Última edición. "Normas Internacionales de Auditoría (NIA's). Reino Unido

Ley Tributaria General Municipal. Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. D. L. N° 963, del 15 de Febrero del 2006, publicado en el D. O. N° 49, Tomo 370, del 10 de Marzo del 2006

Ley de Impuesto de la actividad económica del Municipio de La Libertad, Departamento de La Libertad. Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. D. L. N°435, del 10 de septiembre de 2010, publicado en el D.O. N° 169, Tomo 388, del 10 de septiembre de 2010.

Quevedo Castillo, Julio César; Enríquez Guevara, Jorge Ernesto; Rodríguez Membreño, Rolando Alfredo. Año 2002. "Auditoría Fiscal Municipal para la Verificación y Control del cumplimiento de Obligaciones Formales y la Efectiva Recaudación Tributaria, Caso Práctico de la Alcaldía Municipal de San Salvador (AMSS)".

# ANEXOS

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

- ANEXO 1.** METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
- ANEXO 2.** GUÍA DE ENTREVISTA
- ANEXO 3.** ANÁLISIS DE LAS NARRATIVAS DE LAS ENTREVISTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN
- ANEXO 4.** PUNTOS EN COMÚN DE LAS UNIDADES EVALUADAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA A LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

- **Utilidad social**

Se realizó un estudio en la Alcaldía Municipal de La Libertad, el cual contribuirá a minimizar el impacto de la evasión y elusión fiscal municipal e incrementar los ingresos propios de la misma, aumentando con ello, el beneficio económico de los fondos que se derivan de estos, como lo son: construcción de calles, ayuda a damnificados y minusválidos, donación de alimentos a las zonas más pobres de la municipalidad, ayuda a tres centros de nutrición, proyectos culturales, becas, entre otros, todo ello con el propósito de beneficiar el desarrollo social del municipio; además, generará una herramienta de trabajo que sirva de apoyo a los profesionales de la Contaduría Pública.

#### **Unidad de análisis.**

Las unidades de análisis de la investigación son la Unidad de Gerencia General, Auditoría Interna, los departamentos que componen la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM), de los que se derivan: Catastro y Registro Tributario, Cuentas Corrientes y Cobro, Recuperación de Mora, Servicios y Asistencia Tributaria, entre otras áreas involucradas de la Municipalidad, como lo son: Tesorería y Contabilidad, por ser los encargados de suministrar información oportuna de los actos administrativos, pagos recibidos y cuentas por cobrar, así como los consolidados de ingresos tributarios y afectación de la mora tributaria de los procesos realizados por ellos y que afecten la gestión tributaria.

#### **Instrumentos y técnicas a utilizar.**

El instrumento que se utilizó para la recolección de la información fue: la entrevista, por lo que, se inició con el Gerente General, la Jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM) y el Auditor Interno, en cuanto al control y seguimiento que se tiene del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes de la municipalidad, como se ha estado manejando el incremento de la evasión y elusión fiscal, como está afectando en el desarrollo social de la misma, entre otras inquietudes que se tuvieron al respecto; igualmente, se entrevistó a los encargados de los Departamentos de Tesorería y Contabilidad, para determinar el conocimiento que poseen sobre las funciones que deben desarrollar en cuanto a la recaudación y custodia de los impuestos municipales, la información de la situación financiera de la Alcaldía que deben de suministrar a la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM), entre otros aspectos a considerar.

## GUÍA DE ENTREVISTAS

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
 ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



DIRIGIDO A: Unidad de Administración Tributaria Municipal

## OBJETIVO:

Obtener información con respecto al incremento de la evasión y elusión fiscal municipal que esta impactando a la Alcaldía Municipal de La Libertad, a través de la entrevista a jefes de las unidades que tengan relación en la recaudación y custodia de los impuestos municipales.

## PREGUNTAS.

1. ¿Controla el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes? R/ Sí.
- 1.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera controla las obligaciones tributarias administradas por la Administración Tributaria Municipal? R/ No lo controla en un 100%, porque en un primer momento, porque cuando se le registra se les da una asesoría de que pasaría si no cumplen con sus obligaciones, porque la idea de la municipalidad no es el estar multando a los contribuyentes, sino el informarle para que todo funcione bien, cuando ya han incumplido en sus pagos, se debe de hacer un proceso de cobro por medio del departamento de recuperación de mora, y trabaja con cuentas corrientes, la cual saca un listado de que contribuyente se encuentra en mora, y siempre se hace cuando la mora es demasiado grande y esta se la remite al área de recuperación de mora, la cual a su vez, hacen la impresión de la notificación y se le va a visitar y si no se tiene respuesta se pasa a notificación procesal; además, este control se lleva a través de los omisos de presentación de información, sobre las declaraciones anuales juradas, y esta es llevado por una arquitecta delegada, la cual saca una estadística de cuantos presentaron y los que no presentaron su declaración, y por el momento se le está dando seguimiento a ello, pero este sistema se lleva a través de hojas de Excel, no así a través de un sistema computarizado.
- 1.2. ¿Cada Cuánto tiempo realiza el control? R/ Mes a mes.
- 1.3. Si la respuesta inicial es **No**, abordar las siguientes preguntas.
2. ¿Se da orientación tributaria a los contribuyentes para sensibilizarlos del cumplimiento de sus obligaciones tributarias? R/ Sí.
- 2.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo hacen? R/ Se hace de manera personal con el contribuyente, esto solamente se realiza cuando el contribuyente se quiere informar, mientras la alcaldía no da la orientación tributaria, en esto se le asesora ó indica al contribuyente sobre lo que se quiere informar, cuando lo apertura igual se le dice que debe de ir a notificar a la alcaldía cuando desee cerrar su negocio, esto solo se hace cuando es un nuevo contribuyente de ahí ya no.
- 2.1.1. ¿Cada cuánto tiempo se realiza? R/ Lo realizan todo el año, pero solamente cuando el contribuyente lo requiere.

2.2. Si la respuesta es **No**, preguntar ¿de qué manera se le informa al contribuyente del porque debe de cumplir con sus obligaciones tributarias?

---

---

---

2.3. ¿Se proporciona asistencia técnica tributaria a los contribuyentes? R/ Si.

2.3.1. Si su respuesta es **Si**, preguntar ¿De qué manera la proporcionan? R/ Igual que lo anterior.

2.3.2. ¿Cada cuanto tiempo lo realizan? R/ Igual que lo anterior.

3. ¿Se realizan actividades de fiscalización que permitan el incremento de la recaudación y la disminución de la evasión tributaria? R/ Es mínimo porque está vacante la plaza.

3.1. Si su respuesta es **Si** proceder con las preguntas siguientes ¿Coordina la elaboración de planes y programas de fiscalización, asistencia tributaria, servicio al contribuyente, gestión de cobros y ampliación de la base tributaria? \_\_\_\_\_

3.1.1. Si su respuesta es **Si**, preguntar ¿Cómo lo hace? R/ Es mínimo porque el departamento de Catastro, si al ver que está mal presentado el Balance General se le dice al contribuyente que es lo que le falta, más que todo solo hacen una verificación de que la documentación presentada este bien, hacen además pequeños análisis sobre los activos que presentan en su balance, pero si han omitido algo los contribuyente ellos lo notifican.

3.1.2. Si su respuesta es **No**, a la pregunta anterior preguntar ¿Qué actividades de fiscalización realiza dentro de la municipalidad para hacer su trabajo?

---

---

---

3.2. ¿Evalúa después de ejecutado, cada plan de fiscalización? \_\_\_\_\_

3.2.1. ¿Cómo lo hace?

---

---

---

3.3. Si la respuesta es **NO**, preguntar ¿Por qué no se realiza la fiscalización?

---

---

---

3.3.1. ¿Hace cuánto tiempo no se está desarrollando esta actividad? R/ Tiene dos años de no realizarse la fiscalización, octubre de 2010.

3.3.2. ¿Qué impacto está ocasionando en la municipalidad? R/ Hay una disminución de los ingresos por impuestos, porque están declarando menos activos, y ésta es la base que se toma para el cálculo del impuesto, porque según estadísticas de dos años existen \$10,000,000.00 menos de ingresos proveniente de este rubro, lo cual está ocasionando que no existan fondos suficientes para seguir haciendo obras que beneficien a la comunidad, porque cada vez estos se ven disminuidos.

3.3.3. ¿Cómo se está controlando a los contribuyentes que posiblemente estén evadiendo? R/ Se lleva a través de Excel, en el cual se identifica por año, se coloca el historial del activo y cuanto ha estado presentando y se espera que cuando se contrate al fiscalizador, este por medio de la base de datos que posee la alcaldía verifique si amerita o no ser fiscalizado, por lo que esta base



presenta el ingreso de los entregan la declaración anual jurada, el cual se ingresa por año y así obtienen su historial.

3.4. ¿Se lleva un control de la evasión y elusión fiscal? R/ Solo ven a través de la estadísticas que llevan en las hojas de Excel, como se explicaba anteriormente, pero como no se realizan fiscalizaciones realmente no pueden comprobar totalmente los datos estadísticos.

3.4.1. Si la respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera lo elaboran?

---

---

---

3.4.1.1. ¿En qué proporción ha aumentado la evasión y elusión fiscal? R/ El pago de los impuestos municipales por parte de los contribuyentes con respecto de los años de 2010 a 2011 ha disminuido en \$9,991.09.

3.5. ¿Nos podría mostrar y proporcionar una copia de la información con respecto al control que se tiene del incremento de la evasión y elusión fiscal municipal? \_\_\_\_\_

4. ¿El Alcalde y Concejo Municipal, ha tomado alguna medida para poder implementar la fiscalización y reducir a través de ello la evasión y elusión fiscal municipal? R/ No.

4.1. Si es así ¿Cuáles han sido las medidas que han tomado?

---

---

---

4.2. Si no es así ¿Por qué motivo no lo han implementado? R/ Según lo comentado por la jefa de la UATM ella ya solicito al Concejo la habilitación de la plaza del fiscalizador, y solo le han dicho de palabra que si se va a hacer y probamente lo publicarán en el diario.

Hora de Inicio: <u>9:50 am</u>	Fecha: <u>01.10.2012</u>
Hora de Finalización: <u>10:10am</u>	Realizado por: <u>Grupo T99</u>

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**DIRIGIDO A:** Unidad de Catastro y Registro Tributario

---

**OBJETIVO:**

Obtener información con respecto al incremento de la evasión y elusión fiscal municipal que esta impactando a la Alcaldía Municipal de La Libertad, a través de la entrevista a jefes de las unidades que tengan relación en la recaudación y custodia de los impuestos municipales.

**PREGUNTAS.**

1. ¿Qué tipo de leyes y ordenanzas aplica para amparar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales por parte de los contribuyentes a la Municipalidad? R/ Ley de impuestos a la actividad económica en el municipio de la Libertad, Ley tributaria municipal, Código de comercio.
- 1.1. ¿De qué manera las aplican? R/ Siempre considerando los artículos por ejemplo quien es el sujeto pasivo, la tabla del impuesto, relacionado al giro, el cobro se basa al activo que se presenta, todo está relacionado en base al activo, impuesto mensual, multas, requisitos, tiempo que debe de cumplir para la presentación de documentos, las generalidades están en el código municipal.
- 1.2. ¿Cada cuanto tiempo son reformadas estas leyes? R/ 2010 fue la última reforma; antes era la de 1995.
2. ¿Crea expedientes de los contribuyentes sujetos al impuesto de empresas o negocios? R/ Si.
- 2.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo hace? R/ Se recopila la información (requerimientos) para tener los documentos de las personas o de la empresa y todo esto es un expediente pasa archivo para hacer el registro.
- 2.1.1. ¿Cada cuánto tiempo se realiza? R/ El tiempo que se tarda un registro de un nuevo contribuyente se tarda 8 días hábiles.
- 2.2. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿De qué manera se lleva el control de los contribuyentes?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 2.3. ¿Poseen algún sistema que actualice la información de los contribuyentes? R/ No.
- 2.3.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera lo hace el sistema?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 2.4. Si la respuesta es **No**, preguntar ¿De qué manera actualizan la información de los contribuyentes? R/ Se lleva la información en una Tabla de Excel.
- 2.4.1. ¿Cada cuánto tiempo lo realizan? R/ Conforme vienen nuevos expedientes, también se consideran los cierres de empresas o negocios.
3. ¿Se tienen tablas de retención para el cálculo del impuesto? R/ Si.



- 3.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De acuerdo a que periodicidad puede aplicarlas el contribuyente mensual, semestral ó anual? R/ El cálculo se realiza anualmente pero el pago es mensualmente.
- 3.1.1. ¿De qué manera le son proporcionadas estas a los contribuyentes? R/ Se ha realizado un trabajo de divulgación se convocaron a 50 propietarios de negocio pero la asistencia fue de aproximadamente de 150. Se les proporciono la tabla y la normativa principal del articulado principal, también cuando se va dejar la nota para certificación anual al negocio, y si el contribuyente la solicita se le entrega.
- 3.2. ¿Sobre qué base debe de calcular el impuesto a pagar el contribuyente? R/ Sobre la base de sus activos.
4. ¿Proporciona los formularios a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias? R/ Sí.
- 4.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Qué tipo de formularios son? R/ La declaración Anual Jurada y la solicitud de inspección.
- 4.1.1. ¿Estos son solicitados por el contribuyente o usted se las proporciona cada cierto tiempo? R/ Cuando la empresa está registrada en diciembre se entrega un recordatorio para que el otro año tiene que presentarlo, cuando es nuevo negocio cuando ellos vienen se les entrega el formulario. En el caso de los que no están inscritos se va y se le da una nota de prevención donde se le dice que tiene que registrar y que presente los requerimientos necesarios y se le da el formulario.
- 4.1.2. ¿Cada cuánto tiempo se hace? R/ Cada diciembre.
- 4.2. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿De qué manera obtienen los contribuyentes los formularios para declarar sus obligaciones tributarias?
- 
5. ¿Si el contribuyente no presenta la información de manera fidedigna, cómo procede la municipalidad, respecto a ello? R/Cuando se tiene conocimiento del caso se puede decir q falta alguna cosa en el inventarios entonces se solicito la revisión respectiva y si se determina la diferencia se agrega y se hace un nuevo cálculo, esto puede depender del giro de la empresa, ejemplo de estos caso oficinas jurídicas, oficinas contables, clínicas entre otras.
- 5.1. ¿Existe algún tipo de control para ello? R/ No.
- 5.1.2. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo realizan?
- 
- 5.2. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Por qué no se lleva un control de ello? R/ Porque el área de fiscalización esta inhabilitada y por eso no existe un control constante de este caso. Solo la inspección de campo pero cuando se dan cuenta de estos casos.
6. ¿Se coteja la información con otras instituciones gubernamentales para poder determinar la fiabilidad de la información presentada por los contribuyentes? R/ No
- 6.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera lo hace?
- 6.1.2. ¿Cuándo es procedente realizar este tipo de acción? \_\_\_\_\_
- 6.2. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿De qué manera procede la municipalidad respecto de lo anterior? R/ De ninguna manera ya que el área de fiscalización tiene esas atribuciones pero por el momento nadie lo hace ya q esta área esta inhabilitada.
- 6.3. ¿Atiende las solicitudes de expedientes o información requeridos por los contribuyentes, para que ellos puedan conocer su situación tributaria? R/ Sí.
- 6.4. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera lo hace? R/ Si algún contribuyente tiene duda en el cálculo del impuesto se le explica.

- 6.4.2. ¿Cada cuánto tiempo lo realizan? R/ Cada vez que el contribuyente lo solicita
- 6.5. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿De qué manera se informan los contribuyentes respecto de su situación tributaria?
- 
7. ¿Integra las operaciones relacionadas con el registro y control de contribuyentes y usuarios de los servicios municipales, mediante visitas de campo y verificación documental? R/ Si.
- 7.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo hace? R/ Generalmente solo las visitas de campo se realizan pero ya la verificación documental de libros o inventarios no se le pide al contribuyente. Sólo se verifica la Escritura de constitución, DUI y NIT.
- 7.1.2. ¿Cada cuánto tiempo se realiza? R/ En el momento de la inspección.
- 7.2. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿De qué manera integran estas operaciones y porque motivo no se hace?
- 
8. ¿Con que área tiene relación directa y a quién le rinde informes? R/ La jefatura de la UATM unidad de administración Tributaria Municipal.
- 8.1. ¿Cada cuanto tiempo lo realiza? R/ Cada tres meses.

Hora de Inicio:	<u>2:20pm</u>	Fecha:	<u>27.09.2012</u>
Hora de Finalización:	<u>3:10pm</u>	Realizado por:	<u>Grupo T99</u>



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**DIRIGIDO A:** Unidad de Cuentas Corrientes

---

**OBJETIVO:**

Obtener información con respecto al incremento de la evasión y elusión fiscal municipal que esta impactando a la Alcaldía Municipal de La Libertad, a través de la entrevista a jefes de las unidades que tengan relación en la recaudación y custodia de los impuestos municipales.

**PREGUNTAS.**

1. ¿Cuántos contribuyentes se encuentran inscritos en la Municipalidad? R/ 7,600 registros.
2. ¿Cuánto debe de ser el monto mínimo para ser considerados como contribuyentes? R/ Se registran en base a activos. Y si éstos pasan de \$500.00, califican para el pago de Impuestos Municipales.
3. ¿Tienen clasificados los contribuyentes por categoría? R/ Sí  
Si su respuesta es **Sí**, preguntar si nos podrían proporcionar la cantidad de grandes, medianos y pequeños contribuyentes.

Cantidad de Grandes Contribuyentes	<input type="text"/>	Nos proporcionarían por correo electrónico el dato
Cantidad de Medianos Contribuyentes	<input type="text"/>	
Cantidad de Pequeños Contribuyentes	<input type="text"/>	
4. ¿Cuál es el período en el que deben de presentar sus declaraciones los contribuyentes, para el pago de sus impuestos municipales? R/ De Enero a Marzo de cada año.
5. ¿De qué manera es registrada la información presentada por los contribuyentes? R/ Catastro es el área encargada de éste registro. Cuentas Corrientes sólo recibe el dato del Balance General con el monto a cancelar, mediante una hoja de cancelación.
- 5.1. ¿La información de los contribuyentes que se obtiene a través del registro que posee la municipalidad es actualizada? R/ Sí.
- 5.2. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cada cuánto tiempo lo actualiza? R/ Cada vez que se crea una cuenta.
- 5.2.1. ¿Cómo lo hace? R/ Cuentas Corrientes se encarga del registro de nuevas cuentas y Catastro es el encargado de depurar ese listado.
- 5.3. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Por qué motivo no se tiene actualizada la base de datos?

---

---

---

---

---

6. ¿Qué otro tipo de actividad realiza para el control de la información que presentan los contribuyentes? R/ El control sobre éste tipo de Información es a cargo de Catastro y Registro Tributario.
7. ¿Poseen algún manual que detalle las funciones y procedimientos que deben desarrollar para la recaudación y custodia de los impuestos municipales en su unidad? R/ Si.
- 7.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Si nos podría mostrar los manuales? R/ Lo tiene la Jefa de Unidad de Administración Tributaria Municipal.
- 7.2. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿De qué manera le son detalladas las funciones que debe de desempeñar en su cargo?
- 
- 

8. ¿Efectúa aperturas, modificaciones y cierres de cuentas corrientes de contribuyentes? R/ Si
- 8.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo realiza?  
R/ Apertura.  
1° Se levanta informe de calificación por parte de Catastro y Registro Tributario. 2° Catastro se encarga de verificar donde va a estar el negocio. 3° Solicitan el Balance. 4° Pasa el dato a Cuentas Corrientes para firmarle el número de cuenta corriente y apertura de la ficha del nuevo contribuyente. 5° Se realiza el cobro por la apertura de la nueva cuenta corriente.
- 8.2. ¿Qué políticas tienen para proceder a realizar modificaciones? R/ Se realiza mediante Acuerdo Municipal.
- 8.3. ¿Qué procedimientos se desarrollan para cerrar una cuenta corriente? ¿Se puede tener acceso para observar de qué manera se realizan los procedimientos? R/ 1° Catastro y Registro Tributario realiza las inspecciones necesarias. 2° Cuando ya se ha ido a campo, se llena la boleta y luego se pasa la información obtenida a secretaría donde elaboran el Acuerdo Municipal para el cierre del negocio. 3° Se pasa el Acuerdo Municipal a Cuentas Corrientes para hacer el cierre respectivo.
- 8.4. ¿A quién se le pide autorización, para proceder al cierre de una cuenta corriente? R/ Existen dos opciones: 1. A solicitud del interesado y 2. A petición del Concejo Municipal (Alcalde y Secretaría) previa investigación de Catastro y Registro Tributario.
- 8.5. ¿Qué tipo de documento emiten cuando cierran una cuenta corriente? ¿Depende de la categoría del contribuyente ó es independiente de ello? R/ Es independiente del tipo de categoría del contribuyente para realizar el cierre.
- 8.6. ¿Cómo proceden legalmente? R/ Se procede de esa forma cuando es cierre de Oficio; se efectúa un Acuerdo de Inactivación, donde el establecimiento se da por cerrado y quedan congelados el cobro de impuestos, pero esto depende de que Catastro y Registro Tributario lo haya inspeccionado con anterioridad. Posteriormente cuando el contribuyente se acerca a cancelar la deuda es en ese momento cuando se da por cerrada la cuenta.
- 8.7. ¿A qué otro organismo diferente de la Alcaldía se le informa sobre el cierre de la cuenta? R/ Ninguna.
- 8.8. ¿Cada cuanto tiempo se procede a realizar este tipo de acción por parte de la Municipalidad? R/ A petición del contribuyente.
- 8.9. ¿Por qué motivos se procede al cierre de la cuenta corriente de un contribuyente? R/ Por las siguientes razones: a petición del contribuyente, cuando previa investigación se percatan de un negocio que se encuentra sin actividad, se procede al cierre de oficio, inactivando la cuenta ( A cargo de Catastro y Registro Tributario).
- 8.10. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Por qué no se realiza? ¿De qué manera procede la Municipalidad respecto a ello? \_\_\_\_\_

9. ¿Genera avisos de cobro y/o estados de cuenta? R/ Si. Por medio de Estados de Cuenta.
- 9.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo realiza? R/ El Estado de Cuenta se envía al área de Recuperación de Mora para que realicen las respectivas notificaciones (3) y si éstas no son atendidas por el contribuyente se procede de forma jurídica.
- 9.1.1. ¿Cada cuanto tiempo se emiten o distribuyen? R/ El Estado de Cuenta se realiza cada mes y posteriormente se le entrega al área de Recuperación de Mora.
- 9.2. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Por qué motivo no se hace?
- 
- 
10. ¿A quién se le rinde informe sobre la cancelación o no de los impuestos y tasas a pagar por los contribuyentes? R/ Ésta área sólo se encarga de actualizar registros ( Se refiere a nuevos contribuyentes).
- 10.1. ¿De qué manera lo hace? R/ Físicamente, Cada registro o actualización del contribuyente se realiza a través de tarjetas o fichas que se elaboran en máquina de escribir convencionales.
- 10.1.1. ¿Cada cuánto tiempo son presentados estos informes? R/ Los Estados de Cuenta se elaboran cada mes, y 50 de ellos se le pasan a Recuperación de Mora; los Estados de Cuenta que se le pasan a Recuperación de Mora son de los clientes más morosos.

Hora de Inicio: <u>9:10 am</u>	Fecha: <u>27.09.2012</u>
Hora de Finalización: <u>9:35am</u>	Realizado por: <u>Grupo T99</u>

Zlba Soana Borja  


UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



DIRIGIDO A: Unidad de Recuperación de Mora

**OBJETIVO:**

Obtener información con respecto al incremento de la evasión y elusión fiscal municipal que esta impactando a la Alcaldía Municipal de La Libertad, a través de la entrevista a jefes de las unidades que tengan relación en la recaudación y custodia de los impuestos municipales.

**PREGUNTAS.**

1. ¿Se lleva un control de los contribuyentes que no cancelan sus impuestos y tasas en el período determinado por la municipalidad? R/ Si
- 1.1. Si su respuesta es **Si**, pregunta ¿De qué manera controlan a los contribuyentes? R/ Cuentas Corrientes, pasa los Estados de Cuenta de los contribuyentes morosos a ésta área. Son 50 estados cada mes.
  - 1.1.1. ¿De qué forma es llevado este control? R/ La encargada del área de Recuperación de Mora, lo lleva en un cuadro de Excel donde va alimentando lo ocurrido con cada notificación (Esa es su forma de control).
- 1.2. ¿De qué forma procede la Administración Tributaria para el control de los contribuyentes que no cumplen con sus obligaciones tributarias? R/ A través de los Estados de Cuenta que pasa el área de Cuentas Corrientes de contribuyentes morosos al área de Recuperación de Mora, se envían 3 notificaciones con espacios de tiempo de cada una de 8 días hábiles y si el contribuyente se acerca a cancelar su deuda es ahí cuando se da por satisfecho el proceso de notificación. Pero si el contribuyente a la tercera notificación enviada, no se presenta a cancelar, se procede jurídicamente y éste se encarga de realizar el cobro. Si el contribuyente se acerca a pagar se le ofrece un plan de pago. (La jefa del área nos proporciona tabla de plan de pagos.
  - 1.2.1. ¿Cada cuánto tiempo se realiza? R/ Los estados de cuenta se realizan cada mes y las notificaciones se realizan cada 8 días hábiles para su posterior entrega en el domicilio del cliente moroso.
- 1.3. ¿A quién se le informa sobre el control de los contribuyentes que se encuentran en mora y no responden al procedimiento del cobro administrativo? R/ Se pasa el caso al Jurídico, al agotarse el proceso de las 3 notificaciones.
- 1.4. ¿Qué medidas toma para ello? R/ El Jurídico procede al cobro, y mayormente el contribuyente se acerca a cancelar y se le ofrece si es el caso, un plan de pagos y las cuotas asignadas dependen del monto adeudado.
  - 1.4.1. ¿Cada cuánto tiempo se informa? R/ Las notificaciones se envían cada 8 días hábiles, terminados esos días de las 3 notificaciones, se les dan otros 8 días hábiles y si el contribuyente no se acerca a cancelar se pasa a jurídico.
- 1.5. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Por qué no se lleva un control con respecto a los contribuyentes morosos?
2. ¿Identifica las cuentas de dudosa recuperación y remite a las unidades de Catastro y Registro tributario y Contabilidad, para la depuración y registro? R/ Si.



- 2.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo hacen? R/ A través de los notificadores (Actualmente la Alcaldía cuenta con dos notificadores) y auxiliándose con Catastro y Registro Tributario para la investigación de campo.
- 2.1.1. ¿Cada cuánto tiempo se realiza? R/ Es por inspección de los notificadores. No se puede dar la frecuencia en ese proceder.
- 2.2. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿De qué manera proceden para controlar lo anterior?
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 2.3. ¿Por qué motivo no se está llevando a cabo?
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
3. ¿Cuándo se establece que el contribuyente se encuentra en mora? R/ Cuando éste ha excedido los 60 días sin presentarse a cancelar sus respectivos impuestos.
- 3.1. ¿Qué procedimientos de cobro aplica por la vía administrativa, cuando un contribuyente se encuentra en mora? R/ Cuentas Corrientes elabora los Estados de Cuenta (50 al mes), éstos pasan a Recuperación de Mora y se encarga de repartirlos en los domicilios de cada contribuyente moroso, a través de 3 notificaciones cada 8 días hábiles.
- 3.2. ¿Existe algún convenio de pago para los contribuyentes morosos? R/ Si.
- 3.3. ¿De qué manera se lleva el control de su cumplimiento? R/ Existe una tabla donde indican los planes de pago para estimar las cuotas a cobrar y solventar así su deuda con la Alcaldía.
- 3.4. ¿Aplica el cobro de intereses y multas en cumplimiento de los preceptos legales estipulados en las leyes y ordenanzas de carácter tributario? R/ Si.
- 3.4.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo son aplicados estos? R/ Se hace a través de una tabla proporcionada por el ISDEM, que establece el cobro a realizar , dependiendo de lo adeudado y de la tasa de interés vigente proporcionado por el Banco Central de Reserva.
- 3.5. ¿Informa y asesora a los Contribuyentes respecto de la determinación de lo anterior y cuáles serían los efectos? R/ Si. En lo que respecta a la Asesoría brindada al contribuyente.
- 3.5.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo hace? R/ Sólo si el contribuyente se acerca a consultarlo, se le explica del porqué de ese cobro.
- 3.5.1.1. ¿Cada cuánto tiempo se hace?
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 3.6. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Por qué motivo no se está aplicando lo anterior? R/ Respecto a informar; esto no se realiza por falta de interés del contribuyente a éste tipo de actividades. Ya se ha intentado realizar algún tipo de campaña, pero el resultado fue de muy poca afluencia.
- 3.7. ¿Se notifica al contribuyente de su morosidad? R/ Si.
- 3.7.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo proceden a realizar esta actividad? R/ Con la ayuda de los notificadores. (Anteriormente explicado).
- 3.7.1.1. ¿Cada cuánto tiempo se realiza? R/ 3 veces.
- 3.8. ¿Se le da un período de tiempo adicional para que cancele sus impuestos? R/ Si.
- 3.8.1. Si es así ¿Cuánto es el período de tiempo adicional? R/ A partir de los 60 días de no haber cancelado sus impuestos el cliente se clasifica con un contribuyente moroso.

- 3.8.2. ¿A raíz de la pregunta anterior se les condona la deuda? R/ Si; con la condición de que siempre tiene que ser aprobado por el Consejo. Y se emita la ordenanza transitoria para congelar los impuestos y así realizar los respectivos cobros.
- 3.8.3. ¿Este período se encuentra legalmente establecido? R/ Si. En la Ley General Tributaria Municipal.
- 3.8.4. ¿Existe algún Acuerdo que lo ampare? R/ Si. A través del Consejo Municipal.
- 3.9. Si su respuesta es **Sí**, pregunta si ¿Nos podría proporcionar una copia del Acuerdo? R/ Si.
- 3.10. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿De qué manera se le informa al contribuyente de su morosidad?

---



---



---

- 3.11. ¿Por qué motivo no se están realizando las notificaciones a los contribuyentes?

---



---



---

4. ¿Si el contribuyente quiere conocer su situación tributaria con respecto al pago de impuesto y tasas en la municipalidad, se le emite algún tipo de documento? R/ Si.
- 4.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Qué tipo de documento es? R/ Estados de Cuenta.
- 4.2. ¿Este tipo de documento depende de si es la cancelación de tasa e impuestos? R/ Se la entrega el detalle de todo, y depende de lo adeudado así se refleja el monto por impuestos y tasas municipales.
- 4.3. ¿El documento es entregado el día en que lo solicito el contribuyente o días después? R/ En el momento que lo solicita.
- 4.4. ¿Qué información contiene el documento? R/ (Nos proporcionarán una copia de dicho Estado de Cuenta).
- 4.4.1. ¿Cada cuánto tiempo puede solicitar este documento el contribuyente? R/ Cada vez que lo considere requerido el contribuyente, las veces que quiera.
5. ¿Poseen algún manual que detalle las funciones y procedimientos que deben desarrollar para la recaudación y custodia de los impuestos municipales en su unidad? R/ Si.
- 5.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Nos podría mostrar los manuales? R/ El manual lo tiene la Jefa de la UATM, pero la encargada de ésta área afirma conocer todos los procesos.
- 5.2. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿De qué manera le son detalladas las funciones que debe de desempeñar en su cargo?

---



---



---

Hora de Inicio: <u>8:35 am</u>	Fecha: <u>27.09.2012</u>
Hora de Finalización: <u>9:05am</u>	Realizado por: <u>Grupo T99</u>

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**DIRIGIDO A:** Unidad de Servicio y Asistencia Tributaria

---

**OBJETIVO:**

Obtener información con respecto al incremento de la evasión y elusión fiscal municipal que esta impactando a la Alcaldía Municipal de La Libertad, a través de la entrevista a jefes de las unidades que tengan relación en la recaudación y custodia de los impuestos municipales.

**PREGUNTAS.**

1. ¿Asesora y orienta a los contribuyentes sobre los requisitos que debe de presentar en los diferentes trámites y requisitos para registro de empresas o negocios, solicitud de nuevos servicios, solicitud para cierre de empresas, expedición de licencias y matrículas, relacionados con los servicios que proporciona la Administración Tributaria de acuerdo a la normativa vigente?  
R/ Si.
  - 1.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera lo hace? R/ Se les entrega un brochure informativo donde está la información y requerimientos.
  - 1.2. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Por qué motivo no se hace?  

---

---
  
2. ¿Realiza el seguimiento y vela por satisfacer las respuestas de las distintas solicitudes o peticiones presentadas por los contribuyentes? R/ Si, cuando son de trámites internos, se pasan a catastro la pasa a inspector este va a campo se elabora un informe y la jefa de UATM lo firma y se le notifica al constituyente a retirar. Se monitorea las situaciones dependiendo de las quejas y solicitudes ya q a veces no hay respuestas oportunas.
3. ¿Revisa que la documentación y los formularios presentados por los contribuyentes se encuentren con los datos correctos? R/ Si, se revisa q todos los documentos solicitados están completos si no lo están no los reciben.
  - 3.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Corrige la documentación o solicitudes presentadas por los contribuyentes y anexa los documentos pendientes? R/ No se recibe la documentación incompleta por lo tanto no quedan pendiente documentos.
    - 3.1.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo hace? R/ En el momento q el contribuyente lleva la documentación esta es revisada y si no está completa no se da por recibida.
    - 3.2. ¿Qué clase de documentos son considerados como pendientes para ser anexados? R/ Ninguno.
    - 3.3. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Quién se encarga de solventar los errores de los contribuyentes en la presentación de sus documentos?  

---

---
  - 3.4. ¿Delega esta parte de actividades o responsabilidades a otras Unidades ó Departamentos?  

---

---



3.4.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿A cuál o cuáles Unidades?

---

---

4. ¿Elabora y proporciona boletines o afiches informativos sobre las funciones de la Administración Tributaria a los contribuyentes? R/ Si.
- 4.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cada cuánto lo realiza? R/ Cada vez q los contribuyentes llegan a preguntar los requisitos para inscripción.
5. ¿Realiza encuestas u otro medio que consideré idóneo para conocer la opinión o percepción de los contribuyentes sobre la calidad de la atención o servicio que reciben? R/ Si.
- 5.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo hace? R/ Se pasa una encuesta.
- 5.1.1. ¿Cada cuánto tiempo se realizan? R/ Cada 3 meses está estipulado desde el 2010.
- 5.2. ¿Analiza y presenta las recomendaciones de los resultados que obtuvo de las encuestas de opinión realizadas a los contribuyentes? R/ Si.
- 5.3. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo hace? ¿Cada cuanto tiempo lo realiza? R/ Se realiza un informe y este es cada tres meses.
- 5.4. ¿Diseña y elabora formatos de las quejas o demandas de los contribuyentes insatisfechos con los servicios que les proporciona la municipalidad? R/ Si.
- 5.5. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Qué información contiene los formatos? R/ Nombre, fecha, dirección, tipo de queja o demandas.
- 5.6. ¿Este sólo es emitido por el cobro de tasas o también por el pago de impuestos municipales? R/ No, sino también para las quejas, a la vez esta para registros, solicitud de inspección se coloca un cheque al trámite a realizar.
- 5.6.1. ¿Cada cuánto tiempo se realizan? R/ Cada vez q llegan los contribuyentes.
- 5.7. ¿Cómo proceden los contribuyentes para notificar el mal servicio? R/ Solo por medio de las quejas pero a veces se van directamente con el alcalde.
- 5.7.1. ¿Cada cuánto tiempo se le da solución a las quejas o demandas? R/ Depende del tipo de queja o demanda.
6. ¿Da seguimiento a los recursos de apelación presentados por los contribuyentes? R/ Si, desde q se implemento el SATMUS se llevaba pero posteriormente el departamento jurídico lo llevaba.
- 6.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo hace? R/ El departamento jurídico da resolución ante las apelaciones.
7. ¿A quién le rinde informe de su trabajo realizado? R/ A la Jefa de la UATM.
- 7.1. ¿Cada cuánto tiempo emite los informes? R/ Cada tres meses.

Hora de Inicio:	<u>9:42 am</u>	Fecha:	<u>27.09.2012</u>
Hora de Finalización:	<u>10:08am</u>	Realizado por:	<u>Grupo T99</u>



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**DIRIGIDO A:** Unidad de Auditoría Interna

---

**OBJETIVO:**

Obtener información con respecto al incremento de la evasión y elusión fiscal municipal que esta impactando a la Alcaldía Municipal de La Libertad, a través de la entrevista a jefes de las unidades que tengan relación en la recaudación y custodia de los impuestos municipales.

**PREGUNTAS.**

1. ¿Evalúa los procedimientos tributarios que están realizando las unidades de Catastro y Registro Tributario, Cuentas Corrientes, Recuperación de Mora y Servicio y Asistencia Tributaria? R/ Si
- 1.1. Si su respuesta es Sí, preguntar ¿De qué manera los evalúa? R/ Lo hacen de dos maneras, una a través del cuestionario de control interno, dos mediante los procedimientos de calificación de contribuyentes y del cálculo de los impuestos, en cuanto a lo que es el control interno está verificando si la calificación es de oficio o de mora al contribuyente, oficio cuando es a iniciativa de la alcaldía o UATM para con el contribuyente, no necesitan que el contribuyente llegue a las instalaciones de la alcaldía, sino que ellos hacen la visita de campo se coloca a verificar para identificar nuevos negocios que aún no se han registrado como contribuyentes.
  - 1.1.1. ¿Con qué periodicidad? R/ Se realizan una vez al año, la evaluación de control interno al realiza a final del año.
2. ¿De acuerdo a su evaluación como considera que se está desarrollando el trabajo realizado por estas áreas, que se encuentran relacionadas en la recaudación de impuestos municipales y recolección de tasas por servicios? R/ La recaudación es deficiente, porque existe evasión de muchas formas, una es que los contribuyentes no están declarando todos los activos que poseen para el desarrollo de su actividad económica, dos hay contribuyentes q no reportan su actividad económica como por ejemplo los arrendamientos, porque muchos negocios tienen edificaciones, locales con el fin de arrendarlos a segundas personas para que establezcan sus negocios, y estos no los declaran, así como otras actividades tales cuales como remodelaciones, ampliaciones y mejoras de infraestructura de establecimientos que no tramitan su permiso en la municipalidad, en cual es en base al presupuesto que van a invertir y muchas veces son buenas inversiones que la alcaldía no puede recibir.  
Recuperación de mora no puede dar datos exactos sobre cómo se encuentra los contribuyentes porque trabaja con tarjetas y muchas veces no llevan un control el cual les establezca que un contribuyente moroso haya cancelado sus impuestos.
3. ¿Considera usted adecuado el evaluar los registros contables? R/ Si.
- 3.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera lo hace? R/ Que exista cuales son los reportes que cuentas corrientes ha generado, el cual debería de ser en forma mensual en mora, para verificar si este ha sido registrado por contabilidad, pero no existe evaluación sobre ello, ni

anuales porque era un cálculo con una proyección, auditoría siempre la solicita pero le dicen que no existe, así q no se está evaluando, porque no hay que evaluar.

3.2. ¿En base a que lo hace? R/ El auditor solo revisa la parte operativa, porque revisa las calificaciones anuales como lo son las declaraciones anuales de las información financiera de cada empresa, el cual es visto comparativamente en relación a cuanto los años anteriores de negocios han declarado y de pronto existe disminuciones las cuales no son razonables, porque no presentan algunos terrenos, edificaciones pero el negocio sigue funcionando como tal y no se registra ningún tipo de operación de venta de los mismos propietarios y ya con ello disminuye su activo y el impuesto a cancelar, además, existen otros contribuyentes que se encuentran en sus instalaciones propias pero que en sus estados financieros no lo están reflejando como propiedad del representante legal del negocio, de esta manera conoce que la evasión está aumentando y sigue.

3.2.1. ¿Con que periodicidad?

---

4. ¿De acuerdo a su evaluación que demuestran los registros contables en cuánto a los ingresos que provienen de la recaudación de los impuestos municipales y la recolección de tasas de este año respecto a los de años anteriores? R/ Los ingresos han disminuido, porque con relación a Mora cada día son menores.

4.1. ¿Los registros contables evaluados, demuestran que existe evasión y elusión fiscal? R/ De acuerdo a los registros contables no, porque no existe información, sino que esto lo realiza en base a las evaluaciones de control interno y de las diferentes calificaciones que hace UATM.

4.1.1. Si su respuesta es **Sí**, explicar el porqué de su respuesta

---

---

---

4.2. ¿Revisa la conciliación que realiza el contador referente a los fondos recaudados con los registros contables? R/ Si.

4.2.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera lo hace? R/ Esto porque ven los ingresos, y los evalúan en términos generales, viendo el cuadros de comportamiento de aumentos y disminuciones de los diferentes rubros tributarios.

4.3. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Por qué motivos no lo está realizando?

---

---

---

5. De acuerdo a una entrevista preliminar que se le realizó el día lunes 12 de marzo de 2012, nos mencionó que la evasión y elusión fiscal estaba incrementando año con año, y que debido a ello, los ingresos que provenían de la recaudación de los impuestos municipales continuaba disminuyendo ¿De acuerdo a su experiencia que lo estará ocasionando? R/ Porque hace falta más de presencia de la alcaldía en lo que son las visitas de oficio, segundo, la municipalidad con la actividad comercial que existe y económica ya necesita en su estructura contratar a un fiscalizador, porque con el primer fiscalizador que se contrato, ya tenían resultados, y se necesita de uno porque verificará casos específicos el cual le ayudará a realizar auditorías fiscales a los negocios, para que identifique la disminución de los activos, nunca ha declarado otros activos que está utilizando ó estén manipulando sus operaciones, cosa que hacen muchos contribuyentes, entonces esto provoca la disminución del pago de su impuesto y a veces existen contribuyentes

que solo reflejan pérdidas para disminuir este mismo, lo cual este procedimiento no se está realizando desde el año 2010, por lo que se considera como una prioridad importante.

- 5.1. ¿Cuáles considera que sean las causas principales del incremento de la evasión y elusión fiscal? R/ La negligencia de la administración y falta de un manual adecuado y de un fiscalizador.
- 5.2. ¿La información que presentan los contribuyentes no es real? R/ Casi siempre no es real, porque esta acondicionada.
- 5.2.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De acuerdo a su experiencia, considera que los contribuyentes no presentan su información completa para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, por dolo o por ignorancia? R/ Lo hacen por dolo.  
Explique su respuesta: R/ Porque los contribuyentes tienen sus contadores, porque ellos saben que dependiendo de la cantidad del activo que reflejen en el balance así será la cantidad de impuesto a cancelar por su actividad económica, si conoce y tienen un control y que es lo que le puede suceder y aún los que reflejan información incompleta, eso ya es con intención.
- 5.3. ¿Se tiene conocimiento del porcentaje de los contribuyentes que están evadiendo el pago de sus impuestos municipales? R/ Según una nota elaborada por la UATM los contribuyentes desde el año 2007 al 2011 han aumentado pero no así el pago de los impuestos, han estado en disminución, pero no se tiene un porcentaje de esto solo una estadística de lo antes mencionado, y según datos de esta unidad para los años de 2010 a 2011 entrando al 2012, hay 100 contribuyentes que no se han presentado a declarar sus impuestos, así que si se establece que hay disminución en la presentación de declaraciones estableciendo con ello que si existe disminución de los activos declarados.
- 5.4. ¿Ya tomaron medidas para poder disminuir el incremento de la evasión y elusión municipal? R/ No hay ninguna medida para evitar esta disminución.
- 5.5. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cuáles son las medidas que han implementado para disminuir la evasión y elusión fiscal?

---

---

---

---

---

- 5.5.1. ¿Con que periodicidad lo están haciendo?

---

- 5.6. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Por qué motivos no se está realizando? R/ Porque hay negligencia por parte de la administración y se encuentra concentrada en otras áreas, debido a ello, ha descuidado esto, así que se puede decir según el auditor que si se tiene una mayor recaudación podrían beneficiar a la población, como para darles un buen servicio, porque la alcaldía se está concentrando más en los proyectos, construcciones, además, porque se esta teniendo financiamiento de otras instituciones y de ingresos propios como lo son tasa e impuestos, y tienen préstamos porque se han preocupado más en ello se han despreocupado por lo demás y se les ha olvidado ver que es necesario controlar al contribuyente porque ya aprendieron definitivamente a evadir y lo van a seguir haciendo, porque desde 2006 se ha venido modernizando y por eso colocaron declaraciones, las ordenanzas, las leyes de impuestos y colocaron algunas cosas para los contribuyentes, y luego se estableció la estructura de la UATM donde se asignaron las diferentes funciones través de sus áreas, y establecieron fiscalización pro unos días y ahí se le hizo presión a algunos contribuyentes y por eso buscaron alternativas para disminuir el pago de sus impuestos, y cuando se fue el fiscal se ha dejado mucho tiempo para

continuar con esto, lo cual ha generado que no hayan medidas para combatir la evasión porque la municipalidad no aplica sanciones para ello.

5.7. ¿Da seguimiento como parte de sus funciones de mantener controles internos con respecto de la evasión y elusión fiscal? R/ Si.

5.7.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera lo hace? R/ Haciendo recomendaciones encaminadas de que deben fiscalizar al contribuyente.

5.8. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Por qué motivo no se está realizando?

---

---

---

---

6. ¿La Alcaldía esta a ejerciendo a través del Concejo Municipal algún tipo de control sobre la evasión y elusión fiscal municipal? R/ No.

6.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera lo hace?

---

---

---

---

6.1.1. ¿Qué tipo de control posee?

---

---

6.2. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Por qué motivo no se tiene un control sobre ello? R/ Solamente conoce los análisis de la UATM, pero medidas aún no las ha implementado.

6.3. ¿Han planeado controlar esta situación? R/ Si.

6.3.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar si nos podrían mencionar de qué manera ha elaborado su plan para poder disminuir el impacto que les está ocasionando la evasión y elusión fiscal. R/ No ha elaborado planes pero si casos de evasión para llamar la atención del concejo, para que concienticen y valoren el impacto que los ingresos de la municipalidad están teniendo, y así toman las medidas necesarias y contraten al fiscalizador, si hace planes de auditoría interna y presenta sus informes al final.

Hora de Inicio: <u>11:50 am</u>	Fecha: <u>27.09.2012</u>
Hora de Finalización: <u>12:30am</u>	Realizado por: <u>Grupo T99</u>





**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**DIRIGIDO A:** Unidad de Contabilidad

---

**OBJETIVO:**

Obtener información con respecto al incremento de la evasión y elusión fiscal municipal que esta impactando a la Alcaldía Municipal de La Libertad, a través de la entrevista a jefes de las unidades que tengan relación en la recaudación y custodia de los impuestos municipales.

**PREGUNTAS.**

1. ¿Le remiten los documentos auxiliares o de detalle de la recaudación de los impuestos y tasas municipales por parte de los contribuyentes el Departamento de Tesorería? R/ Sí.
- 1.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera lo hacen? R/ Elabora un cuadro de ingresos donde detalla las tasas e impuestos, además, todo lo que ingresa a la municipalidad, donde se digitan las formulas ISAM y saldos.
  - 1.1.1. ¿Con que periodicidad? R/ Lo hacen de forma mensual, una vez se cierra el mes se traslada la información al departamento de tesorería.
  - 1.1.2. ¿Cada cuánto tiempo registra los documentos que le envía el Departamento de Tesorería en el sistema? R/ Esto depende de cada cuanto tiempo le den la documentación, porque a veces se les traslada a la semana, si ellos se los entregan algún día de la semana, empiezan a revisarla y a registrarla, lo remiten semanalmente, si ellas no les está pidiendo la información, ya que esto debería de hacerse diariamente y esto retrasa el trabajo, y esto le genera problemas con los cierres de contabilidad porque hacienda le da 10 días para presentar los Estados Financieros, pero como no le dan la información en el tiempo requerido el departamento de Tesorería, ahí se da el retraso, y por eso siempre presenta como con 5 días o más de retraso la información a Hacienda y por eso siempre le hacen observaciones.
  - 1.1.3. ¿De qué manera lo hace?  

---

---

---

---
2. ¿Qué demuestran los registros contables en cuánto a los ingresos que provienen de la recaudación de los impuestos municipales y la recolección de tasas de este año respecto a los de años anteriores? R/ Un decremento porque existe poca morosidad, porque cuando le han convocado la UATM para hacer el presupuesto le comunican que la mora ha disminuido con respecto a este año, UATM nunca les pasa un reporte de lo que ellos realizan, entonces ellos van observando cómo va la mora a través del cuadro de ingresos, el cual está dividido en actuales y de años anteriores, así es como determinan sus datos, pero en sí una información formal no la tienen, por lo que de acuerdo al cuadro que llevan sus ingresos han disminuido, pero para la

UATM no, porque cuando hacen el presupuesto les refleja poca recuperación y en la UATM les presentan que si han recuperado mucho, por lo que en este año pretenden arreglar esta situación porque han tenido muchas reuniones con la jefa de esta área para que de un dato real de cuanto es la mora, porque así como están es como que se tuviera dos registros diferentes y al final está mal la alcaldía por no contener información fidedigna, porque ellos establecen la mora y la UATM no tiene como demostrar su información a través de las tarjetas o lo que utilizan para obtener su información, porque como dice la jefa, la mora es difícil de calcular porque se debería de hacer diariamente, además establece que hasta que se tenga un sistema van a poder realmente detectar la mora total, porque podrían estar viendo una tarjeta en este día que tiene una cantidad de mora y el contribuyente viene a cancelar su deuda el mismo día, ya no es mora, y debido a ello, ellos nos pueden dar un dato exacto de cuanto realmente es, y por eso no pueden establecer cuanto es lo que adeudan los contribuyentes.

- 2.1. ¿Presenta información de los ingresos que provienen de la recaudación de impuestos municipales y recolección de tasas? R/ Si.
- 2.1.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo lo hacen? R/ Se realiza a través de un memorándum, en cual incluye que se le remite el cuadro de ingresos, el mes que se está desarrollando.
  - 2.1.1.1. ¿Con qué periodicidad? R/ Mensual.
  - 2.1.1.2. ¿A quién le son presentados? R/ Se les presentan al tesorero y al Concejo.
- 2.2. ¿Los ingresos por recolección de tasas también se ha visto disminuida o se mantiene incrementando año con año? \_\_\_\_\_
- 2.2.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿En qué proporción?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Según el Estado de Ejecución Presupuestaria los ingresos que provienen de la recaudación de impuestos municipales ha aumentado ó disminuido con respecto a los años anteriores?
- 3.1. Si ha aumentado ¿en que se han estado utilizando los fondos que provienen de estos ingresos?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3.2. Si no han aumentado los ingresos ¿Cuál es la cantidad en que ha disminuido con respecto a los años anteriores?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3.3. ¿Por qué razón considera que se esté dando la disminución de los ingresos que provienen de la recaudación de impuestos municipales? R/ Porque no se están efectuando los mecanismos correctos para la recaudación, se han hecho proyecto y no han sido calificados, esto en base a recolección de tasa, con respecto a impuesto la UATM debería de crear los mecanismos para ello.
- 3.4. ¿Qué impacto está ocasionando en la municipalidad? R/ Los gastos han aumentado y puede generar una crisis financiera.
- 3.5. ¿Ha tenido que pedir financiamiento de otras instituciones? R/ Si.
- 3.5.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cuáles instituciones? R/ Han sido cuatro instituciones bancarias en el año 2011

Institución Financiera	Fecha	Monto	Plazo
FIDEMUNE	01/06/2011	\$900,679.14	120 meses
Banco de los trabajadores Salvadoreños	01/07/2011	\$515,810.00	180 meses
BANCOFIT	01/07/2011	\$249,940.00	180 meses
Caja de Crédito de Soyapango	01/07/2011	\$404,250.00	180 meses
Banco de los trabajadores Salvadoreños	01/10/2011	\$1,083,200.00	

- 3.6. ¿Ya se tiene un control de ello? R/ Si.
- 3.6.1. Si su respuesta es **Sí**, pregunta ¿Cómo se realiza este control? R/ Se pagan las cuotas de acuerdo a lo establecido en los contratos con las instituciones financieras, mensualmente sobre el interés capital, el cual es descontado del FODES que es el 75% que le proporciona el ISDEM.
- 3.6.2. Si su respuesta es **No**, preguntar ¿Por qué motivo no se está realizando?

- 3.7. ¿Por la disminución de los ingresos que provienen de la recaudación de impuestos municipales la Alcaldía ha tenido que aumentar su presupuesto? R/ No solo ha tenido que hacer uso del FODES para poder cancelar sus deudas financieras.
- 3.8. ¿El ingreso que proviene del **FODES** se ha incrementado o se ha mantenido igual que años anteriores? R/ Si, se ha mantenido igual.
- 3.9. Si el financiamiento proveniente del **FODES** ha aumentado o se mantiene ¿Perjudica en algún modo la estabilidad económico de la municipalidad? R/ Si.
- 3.9.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera? R/ Por el hecho de que debido a los préstamos el fondo FODES para Inversiones de infraestructura que beneficie a la municipalidad queda disminuido por el dato que se presenta a continuación:

Uso FODES	Proporción	Montos
Administración	25%	\$43,751.17
Inversión	75%	\$131,253.51
Total		\$175,004.68

El de administración lo usan para distribución de todos los gastos de la alcaldía y de inversión por el descuento de los préstamos el dinero que queda disponible para ejecutar proyectos es de \$96,635.16.

<b>Hora de Inicio:</b> <u>10:17 am</u>	<b>Fecha:</b> <u>27.09.2012</u>
<b>Hora de Finalización:</b> <u>11:30am</u>	<b>Realizado por:</b> <u>Grupo T99</u>



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**DIRIGIDO A:** Unidad de Tesorería

**OBJETIVO:**

Obtener información con respecto al incremento de la evasión y elusión fiscal municipal que esta impactando a la Alcaldía Municipal de La Libertad, a través de la entrevista a jefes de las unidades que tengan relación en la recaudación y custodia de los impuestos municipales.

**PREGUNTAS.**

1. ¿Los contribuyentes han cancelado sus impuestos municipales? R/ Sí.
- 1.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿En qué proporción? R/ Puede estimar que un 70%; de éste porcentaje se incluyen aquellos contribuyentes que se acercan a la Alcaldía a hacer el pago ya sea por voluntad propia y los que Recuperación de Mora han logrado que se acerquen a realizar el pago.
2. ¿Se lleva un control del pago de las obligaciones tributarias de los contribuyentes? R/ No. Este control le compete a Cuentas Corrientes.
- 2.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿Cómo se realiza?  
\_\_\_\_\_
- 2.1.1. ¿Con que periodicidad lo hacen?  
\_\_\_\_\_
3. ¿Concilia con el Contador los fondos recaudados por el colector entre los registros contables y los respaldos contables elaborados en su Unidad? R/ No. Pero afirma que se trata de cuadrar lo cobrado (efectivo) con los recibos de pago en físico al final de día.
- 3.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera lo hacen?  
\_\_\_\_\_
- 3.1.1. ¿Con qué periodicidad lo hacen?  
\_\_\_\_\_
4. ¿Presenta los registros de cancelación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes al Departamento de Contabilidad, para ser posteriormente registrados? R/ Sí.
- 4.1. Si su respuesta es **Sí**, preguntar ¿De qué manera lo hacen? R/ A través de una nota, donde se detalla lo cobrado. Y se realiza diariamente un corte de caja.
- 4.1.1. ¿Con que periodicidad? R/ Diariamente al final de la jornada laboral.

Hora de Inicio: <u>12:50 am</u>	Fecha: <u>27.09.2012</u>
Hora de Finalización: <u>1:15am</u>	Realizado por: <u>Grupo T99</u>

### **ANÁLISIS DE LAS NARRATIVAS DE LAS ENTREVISTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN.**

Finalizada la investigación de campo en la Alcaldía Municipal de La Libertad, se determinó mediante el análisis de los resultados que las causas principales del incremento de la evasión y elusión fiscal, se deben porque no pueden efectuar actividades de inspección, verificación y control sobre actos de fraude fiscal de los contribuyentes, debido a que, los manuales de fiscalización que poseen son inadecuados para realizar auditorías, puesto que, no detallan específicamente los procedimientos a desarrollar en cada etapa de ésta, adicionalmente, no cuenta con personal con conocimientos para efectuar funciones fiscalizadoras entre otras irregularidades provenientes de áreas relacionadas en la recaudación y custodia de los impuestos municipales; éstas conclusiones se obtuvieron a través de entrevistas realizadas a las unidades que conforman la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM), como lo son: Catastro y Registro Tributario, Cuentas Corrientes, Recuperación de Mora, Servicio y Asistencia Tributaria, conjuntamente con los departamentos de Auditoría Interna, Contabilidad por último Tesorería.

Para establecer las conclusiones que se especificaron anteriormente, se detalla a continuación lo que se identificó en el estudio de cada área:

#### **Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM)**

En los resultados obtenidos en entrevista realizada a la jefa del área, se determinó que el control ejercido sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes no es eficiente, porque los mecanismos de procesamiento como almacenamiento de información que utilizan las áreas a su cargo son obsoletas, ya que no cuentan con un software diseñado para registrar a la vez actualizar los datos, provocando que éstos no sean absolutamente confiables y exactos.

Como resultado de lo anterior, la jefa de la UATM para conocer la situación tributaria municipal, trabaja en conjunto con el área de Catastro y Registro Tributario, en el cual elaboran anualmente tablas de Excel sobre estadísticas comparativas de años anteriores con respecto al corriente, detallando la cantidad de contribuyentes que presentaron sus declaraciones, los activos declarados e impuesto pagado, siendo posteriormente plasmado en un informe para ser expuestos al Concejo como Auditoría Interna, cuando es requerido por ellos.

La jefa de la UATM explicó por medio de su informe de control sobre el incremento de la evasión y elusión fiscal presentado al Concejo como Auditor Interno, el 05 de septiembre de 2012, en el que ha determinado hasta el mes de junio del 2012, en comparación con los períodos fiscales declarados 2010 a 2011, una disminución del 17.47% de los ingresos por impuestos.

En el análisis de su informe, estableció que el total de activos declarados en el año 2010 es superior al presentado en los años 2011 y 2012, debido a que, de los 415 contribuyentes que presentaron su declaración para el año 2012, 44 negocios no califican para el pago de los impuestos correspondientes de este año.

Por lo tanto, según afirmación de la jefa de la UATM, todo esto se produjo a partir del 13 de octubre de 2010, debido a que, desde esa fecha no se desarrollan actividades de fiscalización que permitan comprobar la información presentada por los contribuyentes como los datos estadísticos elaborados en Catastro y Registro Tributario, porque no están ejerciendo funciones de verificación, inspección y control sobre los contribuyentes que no están cumpliendo con sus obligaciones tributarias municipales, debido a que, los manuales de fiscalización que posee la alcaldía para proceder a desarrollar auditorías fiscales no describen completamente los procedimientos a desarrollar, adicionalmente, no cuenta con el personal capacitado que realice éstas actividades, a raíz de esto, le han solicitado al Concejo la habilitación de la plaza y mejoramiento del manual, pero no han tomado medidas para hacerlo.

### **Unidad de Catastro y Registro Tributario**

Al efectuar el estudio por medio de entrevista realizada a la jefa encargada del área, manifestó que para ejercer sus funciones se rige por la: Ley de Impuesto a la Actividad Económica del Municipio de La Libertad, Ley Tributaria General Municipal, Ordenanzas Tributarias, Código Municipal y en algunos casos el Código de Comercio.

Para aperturar expediente de los contribuyentes sujetos al impuesto municipal, elabora un archivo por la documentación presentada, la cual es recopilada, para posteriormente registrarlos por medio de tablas de Excel, porque no poseen un software que procese, almacene como a la vez actualice los datos, a consecuencia de ello, cuando le notifican a la jefa de Catastro y Registro Tributario, que existe el cierre de algún negocio, elimina la fila donde llevaba el registro y no realiza el respaldo correspondiente a dicha información, sino que, únicamente le queda el detalle en físico a la unidad de Cuentas Corrientes.

Además, los contribuyentes le presentan las declaraciones anuales juradas al finalizar el ejercicio fiscal, para calcularle su impuesto, el cual lo determinan según su activo imponible, por lo tanto, en los meses que deben declarar sus activos es de enero a febrero, ya que, en ese período de tiempo se calculan los tributos del corriente año, y si existiere diferencia con respecto al año anterior, en el mes de marzo se realiza el ajuste en el pago del impuesto municipal.

Asimismo, si el contribuyente no presentare su declaración anual jurada, se hace un proceso de omiso, donde se envían tres notificaciones para que cumpla su obligación con la municipalidad, si dadas las condiciones anteriores, no procede a hacer efectiva su cancelación del tributo, se realiza la calificación de oficio, como resultado de ello, en su impuesto municipal por pagar se le incrementa un 5% adicional con respecto al año anterior.

Igualmente, cuando la jefa de Catastro y Registro Tributario, considera que existen inconsistencias o irregularidades en las declaraciones anuales juradas o balances generales presentados por los contribuyentes, realiza una revisión comparativa de la documentación, tomando como base el año anterior con respecto al presente, si encontrare lo antes dicho, envía un inspector a la empresa donde supone que ha omitido alguna información, en la cual éste entrevista al propietario o Representante Legal, y le notifica que hará una comprobación de sus documentos, con el objetivo de conocer alguna omisión o error, si al hacer su inspección corrobora la existencia de lo antes dicho, hace la modificación respectiva, lo cuantifica y determina el impuesto real a cancelar.

En referencia a lo anterior, la jefa de Catastro y Registro Tributario, explica que desarrollan éste tipo de procedimientos, porque la Unidad de Fiscalización se encuentra inhabilitada, y debido a ello, no se efectúa ningún control como verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes, por lo tanto, solamente realizan supervisiones superficiales sin comprobar registros contables de las empresas, lo cual les ha permitido a éstos el presentar su información con irregularidades que están perjudicando directamente en los ingresos de la municipalidad actualmente.

Asimismo, algunos contribuyentes que poseen sucursales y establecimientos en otros municipios no detallan esta información en sus declaraciones anuales juradas, ni presentan un balance consolidado, sino que, solamente lo proporcionan general del municipio que le corresponde, así como también, en algunas ocasiones duplican el saldo de la depreciación de sus bienes muebles, lo cual les permite minimizar el pago de su impuestos, y no cancelar el saldo total del tributo que adeudan a la municipalidad.

## **Unidad de Cuentas Corrientes**

Por medio de entrevista realizada a la jefa del área, especificó que la municipalidad posee 7600 contribuyentes registrados, de los cuales una parte corresponde a usuarios, y por ello, considera la existencia de 900 negocios, la mayoría informales.

La jefa del área, explicó que las declaraciones anuales juradas que presentan los contribuyentes, son revisadas inicialmente por Servicio y Asistencia Tributaria, lo cual si en su revisión comprueba el cumplimiento de los requerimientos, seguidamente está es trasladada a Catastro y Registro Tributario, para que establezca el cálculo del impuesto respectivo, para finalmente enviarle a Cuentas Corrientes un recibo de cancelación acompañado del balance general con el monto que se debe cancelar y realice la actualización de la información.

Además, al contribuyente que no presenta su declaración anual jurada, la unidad le extiende un aviso de cobro, en el que establece la morosidad por medio del estado de cuenta, el cual posteriormente es trasladado a Recuperación de Mora, para que realice las notificaciones correspondientes para recuperar lo adeudado, pero si aún éste no se presentará a declarar, proceden de forma jurídica.

Según la explicación de la jefa de la unidad, en cuanto a la elaboración de los estados de cuentas, estos son diseñados por medio de hojas de Excel, debido a que, no cuentan con un software que les permita realizarlos, debido a esto, los cálculos son desarrollados manualmente por aparte a través de fórmulas; igualmente, el procesamiento como almacenamiento de información de los contribuyentes, las crean en diferentes computadoras, puesto que, los procesos conformados en una, privan al resto de usuarios de ésta, provocando con ello, cuando se quiere hacer uso de los datos recopilados o efectuar una comparación, deban extraerlos por otros dispositivos para desarrollar su labor, y si no encontraren los registros en las bases, los crean nuevamente.

Asimismo, la unidad de Cuentas Corrientes para realizar la actualización de la información de los contribuyentes, debe elaborarlos en tarjetas o fichas a máquina de escribir, pero no por hojas de Excel, a raíz de ello, la jefa de la UATM ha realizado reuniones con empresas que venden software, lo cual le han ofrecido sus servicios, pero cuando hace la solicitud al Concejo Municipal para la compra del sistema, no efectúa ninguna medida para incurrir en la adquisición e implementación de éste.

Además, la jefa expresó que para proceder al cierre de una cuenta, lo notifica a Catastro y Registro Tributario, la cual realiza inspecciones, hace uso de testigos, elabora un acta con respecto a su



verificación, posteriormente establece la calificación, al haber concluido estos procedimientos, lo hace del conocimiento de la Secretaría Municipal en el que elaboran un acuerdo municipal, firmado por el Alcalde y Secretario, y posteriormente es trasladado a Cuentas Corrientes para que efectúe la eliminación respectiva del registro en su base de datos.

Cuando es un cierre de oficio, efectúan un acuerdo de inactivación, donde definen que la empresa o establecimiento se da por cerrado, congelando el cobro de sus impuestos; pero si posteriormente el contribuyente cancela su deuda se cierra la cuenta.

### **Unidad de Recuperación de Mora**

La jefa de esta área explicó que el control de los contribuyentes que no cumplen con sus obligaciones tributarias municipales, lo realizan a través de estados de cuentas enviados por Cuentas Corrientes, los cuales le son emitidos cincuenta cada mes a este departamento, para posteriormente asignarle veinticinco a cada notificador y elaboren con ello las respectivas notificaciones de cobro; al efectuar las entregas, almacena la información por cada envío en una tabla de Excel, en el que detalla el NIT, período y la cantidad que adeuda.

Por lo tanto, para que la unidad de Recuperación de Mora considere que un contribuyente se encuentra en la categoría de moroso, cuando han transcurrido sesenta días y no se ha presentado a cancelar su impuesto, como consecuencia de ello, proceden al envío de tres notificaciones cada ocho días, si al recibir éstas no atienden la solicitud de la municipalidad, la jefa del área elabora un expediente en el cual establece que ha agotado sus recursos, luego a la semana lo envía al departamento jurídico para que solicite el pago de la totalidad de su obligación, aún al proceder de esta manera, no se presentará hacer efectivo su deber con la alcaldía, se traslada a los tribunales, el juez estipula la manera en que deberán de recuperar lo adeudado como el período de pago; si no acudiere, el magistrado podrá determinar embargos valorados por cantidad de la deuda, pero si antes de que el abogado emita su resolución u optaré por otro vía judicial, se acercare éste a cancelar, y el jurista le concediere el permiso, se le establece un nuevo plan de pago.

Cuando determinan que un contribuyente se encuentra en mora, fijan el cobro de multas e intereses, la cual es aplicada por medio de una tabla proporcionada por el ISDEM, donde dependiendo del monto adeudado así se establecen las cuotas, como se detallan a continuación:

**TABLA No. IV. EMPRESAS (CONTRIBUYENTES/USUARIOS)  
(PERSONAS JURÍDICAS)**

<b>RANGO DE MORA(\$)</b>	<b>NÚMEROS DE CUOTAS OTORGADAS</b>
50.00-100.00	3
101.00-500.00	4
501.00-3,000.00	6
3,001.00-5,000.00	7
5,001.00 en adelante	8

Además, para aplicar la tabla, trabajan en coordinación con el Banco Central de Reserva, a través del interés vigente proporcionada por la misma, como se estable a continuación:

**Menos de 1 año** 5.54% (depende del pago mensual)

**Más de un año** 9.20%

Asimismo, les explican a los contribuyentes cuando consultan el porqué de la aplicación de las multas e intereses, donde les manifiestan el mínimo que deben de cancelar en concepto por éstos, el cual es de \$2.86 por mes; pudiendo ser condonados estos cuando el Concejo Municipal emitiera una ordenanza transitoria, de lo contrario no sería aplicable.

Con referencia a lo anterior, si el contribuyente quisiera conocer su situación tributaria, debe solicitarle a la unidad de Recuperación de Mora que le emita un estado de cuenta con su información completa, el cual se entrega cuando lo solicitan, porque la municipalidad no lo proporciona mientras éste no lo exige.

Además, la jefa declaró que para el desarrollo de sus funciones poseen un manual, el cual les fue expuesto en reunión, pero este únicamente lo tiene en físico la encargada de la UATM, por esta razón, no lo poseen de manera física. Cuando existen modificaciones en sus funciones, hacen consultas, y estas posteriormente son elaboradas por medio de anotaciones, las cuales son plasmadas en un nuevo documento, el cual posteriormente se traslada al Concejo Municipal para su aprobación; como resultado

de ello, el manual no ha sufrido modificaciones desde el año 2010, pero se espera que para el presente año se apruebe que las notificaciones ya no sean tres sino solamente una.

### **Unidad de Servicio y Asistencia Tributaria**

Según entrevista realizada a la jefa encargada del área, manifestó que asesora y orienta a los contribuyentes sobre qué requisitos deben de presentar para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias municipales en la alcaldía, a través de la entrega de brochures, los cuales únicamente son entregados cuando éste consulta o inscribe por primera vez su empresa, luego no se le proporciona ninguna información.

Asimismo, efectúa revisiones de los formularios como de la documentación presentada por los contribuyentes, para corroborar si la información es íntegra y sin ninguna omisión, si efectuada ésta se hallan irregularidades, no las recibe, lo cual le solicita que realice la entrega hasta que esté completa, para posteriormente presentarla a la unidad de Catastro y Registro Tributario, para la determinación del impuesto municipal a cancelar.

### **Unidad de Auditoría Interna**

Según entrevista realizada al auditor interno, determinó por medio de su evaluación al control interno que la recaudación de impuestos municipales es deficiente, debido a que, las unidades que conforman la UATM, ha permitido a los contribuyentes el presentar su declaración anual jurada con inconsistencias, porque no están detallando información contable íntegra y confiable de su actividad económica, lo cual les ha ayudado minimizar el pago de sus tributos, provocando con ello, que los ingresos por impuestos del presente año estén disminuyendo con respecto a los anteriores.

En este mismo sentido, de acuerdo al examen de control interno realizado a la unidad de Recuperación de Mora, ésta no puede proporcionar datos exactos sobre los contribuyentes que realmente están o no cancelando sus impuestos municipales, porque sus mecanismos de procesamiento, almacenamiento y actualización de la información son obsoletos, lo cual les ocasiona que no posean un control que les permita determinar cuando uno de éstos ha cancelado su deuda con la municipalidad.

Además, el Departamento de Contabilidad no emite reportes de los estados de cuentas recibidos, porque Cuentas Corrientes no le traslada ésta información a la unidad para ser registrados, causando con ello, que la UATM lleve registros diferentes a ésta área.

Igualmente, el auditor interno ha manifestado de acuerdo a su evaluación, que los contribuyentes presentan su información con inconsistencias, porque la administración no ha trabajado diligentemente, porque, su enfoque es elaborar proyectos, construcciones entre otros, y no han tomado medidas que permitan actualizar los manuales de fiscalización que poseen y contratar a un fiscalizador, para que desarrolle actividades de inspección, verificación como control sobre casos específicos de la información contable de los contribuyentes.

Dadas las condiciones que anteceden, el auditor interno por medio de sus evaluaciones y los análisis de la UATM, ha realizado recomendaciones al Concejo Municipal, a través de la presentación de casos de evasión, para que conozcan el impacto que los ingresos por impuestos están obteniendo, con la finalidad que implementen medidas para desarrollar fiscalizaciones municipales.

### **Unidad de Contabilidad**

Según entrevista realizada a la jefa del área, explicó a través del cuadro de ingresos en la clasificación por impuestos municipales, que estos han disminuido con respecto a los años anteriores, porque ha incrementado la mora de los contribuyentes, reflejando en el presupuesto anual poca recuperación, pero en reuniones con el Concejo Municipal, la UATM afirma que éste departamento no está proporcionando un dato exacto, ya que, de acuerdo a sus análisis existe decremento en la mora y mayor rendimiento en las entradas por la recaudación de tributos, como resultado de ello, Contabilidad aclara el poder demostrar que su información es confiable como absoluta, a diferencia de la UATM, debido a que ésta, no posee un software que le permita presentar datos reales.

Por lo tanto, la municipalidad, debido a lo anterior, ha tenido que incrementar sus gastos, lo cual como resultado de ello, para el año 2011 realizó préstamos a cuatro instituciones financieras, por un monto total de \$2,070, 679.14.

A consecuencia de los préstamos, el ISDEM a través del FODES que le proporciona la Alcaldía Municipal de La Libertad en un 75% cada mes, ha permitido a las instituciones financieras para la cancelación de sus deudas, que se descuenten de éste mensualmente las cuotas en los plazos estipulados en los contratos, debido a esto, los fondos que se utilizan para el desarrollo social u otras obras que beneficien a la municipalidad han disminuido, porque el remanente de efectivo que queda para invertir en proyectos es de \$ 96, 635.16 de un monto mensual de \$175,004.68.

## **Unidad de Tesorería**

Según entrevista realizada al jefe del área de tesorería, manifestó que los contribuyentes han cancelado sus impuestos de forma voluntaria en un 70% y el resto por medio del trabajo que efectúa la unidad de Recuperación de Mora.

Asimismo, el jefe de la unidad explicó que no realiza un control del pago de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes, porque solamente su función se basa en remitir un recibo por la cancelación de la deuda, y posteriormente se lo presenten al área de Cuentas Corrientes para la actualización registro.

Además de lo anterior, no se maneja información actualizada con otras áreas, como lo es con el Departamento de Contabilidad, porque no concilia los fondos recaudados por el colector entre los registros contables como respaldos elaborados en su unidad, pero afirma que se trata de cuadrar diariamente lo cobrado con recibos por pago de impuestos municipales; adicionalmente, el área contable está un poco atrasada en el procesamiento de los registros y es por ello que no pueden tener actualizada la información contable de la alcaldía.

## PUNTOS EN COMÚN DE LAS UNIDADES EVALUADAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA A LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN.

1. Los mecanismos de procesamiento, almacenamiento y actualización de la información de los contribuyentes sujetos al impuesto municipal por las unidades que conforman la Unidad de Administración Tributaria Municipal son OBSOLETOS, debido a ello, los datos que proporciona estas unidades no son totalmente exactos.

**Evaluación:** las jefaturas de unidades valoradas en este punto, como lo son Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM), Catastro y Registro Tributario, Cuentas Corrientes, Recuperación de Mora, Auditoría como Contabilidad, establecen que contienen en un 100% este problema.

2. El incremento de la evasión y elusión fiscal se debe porque no se están efectuando auditorías fiscales municipales, que coadyuven a comprobar si los contribuyentes están presentando realmente su información financiera para la determinación del impuesto a pagar, por el motivo, de que la Alcaldía no cuenta con el personal que pudiera realizar estas actividades así como los manuales de fiscalización no son adecuados para efectuar funciones fiscalizadoras en las empresas.

**Evaluación:** las jefaturas de las unidades de UATM, Catastro y Registro tributario así como Auditoría Interna, determinan que esta problemática se está generando en un 100% en la institución.

3. Cuando el contribuyente quiere conocer su situación tributaria municipal ó alguna información adicional, ésta solamente le es proporcionada cuando lo solicita, mientras la Alcaldía no brinda orientación tributaria, ni realiza cabildos abiertos para asesorar sobre aspectos de tributación.

**Evaluación:** las jefaturas de las unidades de Catastro y Registro Tributario, Recuperación de Mora como Servicio y Asistencia Tributaria, no ejecutan esta función en un 100%.

4. El control que realiza la Alcaldía Municipal de La Libertad, en cuanto a la recaudación y custodia de los impuestos municipales de los contribuyentes, por medio de las áreas que conforman la UATM, como lo son Catastro y Registro Tributario, Cuentas Corrientes, Recuperación de Mora como Servicio y Asistencia Tributaria, es DEFICIENTE.

**Evaluación:** las jefaturas de las unidades de UATM, Auditoría Interna y Contabilidad, aseveran que esta problemática es en un 100% exacta.

5. Existen diferencias de análisis en cuanto a la recuperación de los ingresos por impuestos municipales con respecto a la recaudación y cancelación de la deuda que tienen los contribuyentes morosos para con la municipalidad.

**Evaluación:** las jefaturas de las unidades de UATM, Auditoría Interna y Contabilidad, afirman que éste problema está ocurriendo en un 100% dentro de la municipalidad.

6. La Alcaldía ha incurrido en préstamos para el desarrollo y mejoramiento de la infraestructura del municipio, porque los fondos otorgados en el presupuesto para este rubro no son suficientes, pero no han tomado medidas que ayuden a controlar y disminuir la evasión y elusión fiscal por parte de los contribuyentes.

**Evaluación:** las jefaturas de las unidades de Auditoría Interna como Contabilidad, afirman que esto es una realidad en la municipalidad en un 100%.

7. Los ingresos por impuestos municipales están disminuyendo con respecto a los anteriores años, lo cual está generando que la Alcaldía no posea los fondos suficientes para que se realicen obras que beneficien a la municipalidad en su desarrollo social.

**Evaluación:** las jefaturas de las unidades de UATM, Auditoría Interna y Contabilidad, afirman que está problemática es un 100% real.

8. Las unidades relacionadas en la recaudación de los impuestos municipales no concilian sus informaciones, sino que cada una emite sus informes de forma independiente, debido a ello, al Concejo Municipal se le dificulta la toma de decisiones.

**Evaluación:** las jefaturas de las unidades de Recuperación de Mora, Contabilidad como Tesorería, manifiestan que esto está sucediendo en un 100% en la Alcaldía.

11. El Concejo Municipal de la Alcaldía Municipal de La Libertad, no ha tomado ninguna medida para la adquisición de un software para que lo implementen en la UATM y controle la evasión y elusión fiscal de los contribuyentes.

**Evaluación:** las jefaturas de las unidades de UATM como Auditoría Interna, declaran que esto es un 100% exacto.

