

Universidad Francisco Gavidia

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADO

GUÍA DE AUDITORÍA FISCAL PARA CONTRIBUIR A LA RECOPILOCIÓN DE EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE SUSTENTE LA OPINIÓN EMITIDA POR LAS FIRMAS DE AUDITORÍA CON PERSONERÍA JURÍDICA, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.

PRESENTADO POR:

ANA DEL CARMEN MARTÍNEZ BARAHONA

IRMA ISABEL VIDES DE CANIZALEZ

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

SAN SALVADOR EL SALVADOR CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

INGENIERO MARIO ANTONIO RUIZ RAMIREZ
RECTOR

DRA. LETICIA ANDINO DE RIVERA
VICE-RECTORA

LCDA. TERESA DE JESUS GONZALEZ DE MENDOZA
SECRETARIA GENERAL

LIC. ADALBERTO ELIAS CAMPOS BATRES
DECANO FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

LIC. HUGO CASTRO QUINTANILLA
ASESOR



No. 09158

Universidad Francisco Gavidia Exp. 11/01-2006/02-CP

ACTA DE LA DEFENSA DE TRABAJO DE GRADUACION

Acta No.615 Mes de Junio de 2008

En la Sala de defensa número cuatro del Edificio Administrativo, de la Universidad Francisco Gavidia, a las dieciséis horas y cero minutos del día veinte de junio de dos mil ocho; siendo estos el día y la hora señalada para el análisis y la defensa del trabajo de graduación: **"GUÍA DE AUDITORÍA FISCAL PARA CONTRIBUIR A LA RECOPIACIÓN DE EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE SUSTENTE LA OPINIÓN EMITIDA POR LAS FIRMAS DE AUDITORÍA CON PERSONERÍA JURÍDICA, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR."** Presentado por las estudiantes: Ana del Carmen Martínez Barahona e Irma Isabel Vides de Canizalez. De la Carrera de: **LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA.**

Y estando presentes las interesadas y el Tribunal Calificador, se procedió a dar cumplimiento a lo estipulado, habiendo llegado el Tribunal, después del interrogatorio y las deliberaciones correspondientes, a pronunciarse por este fallo:

Aprobada

Ana del Carmen Martínez Barahona

Aprobada

Irma Isabel Vides de Canizalez

Y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente.

Presidente/a

Jorge Alberto Pérez Paredes
Lic. Jorge Alberto Pérez Paredes

Vocal *Adelina Martínez Moran*
Lic. Angela del Carmen Martínez de Moran

Vocal *José Saúl González Roque*
Lic. José Saúl González Roque

Alumna: *Ana del Carmen Martínez Barahona*
Ana del Carmen Martínez Barahona

Alumna: *Irma Isabel Vides de Canizalez*
Irma Isabel Vides de Canizalez

"Tecnología, Humanismo y Calidad"

AGRADECIMIENTOS

A DIOS TODOPODEROSO, Por iluminar mis pasos y estar siempre presente en mis momentos difíciles y de felicidad por brindarme sabiduría y fortaleza que me permitieron culminar con éxito mi carrera, gracias señor por que ahora comprendo que tu tienes un plan lindo y maravilloso para mi vida.

A MI MADRE: Por ser un pilar fundamental y por brindarme apoyo en todas las áreas de mi vida, gracias por cuidar de mi hijo y por ser una madre para él en mi ausencia, no tengo palabras para decirte infinitas gracias madre.

A MI HIJO: Bryan Alexander, quien es y será siempre mi fuente de inspiración en cada momento de mi vida, gracias mi amor por llegar a mi vida cuando más te necesitaba y darme fuerzas para luchar y esforzarme cada día.

A MI ESPOSO: Por su apoyo económico, moral, por su comprensión y su paciencia para esperarme siempre afuera de la universidad, por ayudarme a confiar en Dios y motivarme a seguir adelante en el transcurso de mi carrera.

A MI COMPAÑERA DE TESIS: Irma de Canizález, por esta lucha y sacrificio que con nuestro esfuerzo compartido alcanzamos nuestro objetivo, gracias por comprender mis momentos difíciles al momento de elaborar nuestra tesis.

A NUESTRO ASESOR: Licenciado Hugo Castro Quintanilla, por guiarnos en este trabajo, su dedicación y confianza en nosotras.

A MIS COMPAÑEROS DE TRABAJO Y AMIGOS: Por darme palabras de aliento y estar siempre pendientes de este triunfo.

Ana del Carmen Martínez Barahona

AGRADECIMIENTOS

Primeramente a DIOS TODO PODEROSO por darme voluntad, fuerza, fortaleza y sabiduría para poder culminar mi carrera.

A mi amado esposo Osmin Canizález, por haberme dado apoyo incondicional a lo largo de la carrera, por que me supo entender, por su tolerancia y comprensión, por que me dio fuerzas en los momentos difíciles, por su aporte en todos mis proyectos, por que suplió mi ausencia con mi hijo, por que siempre me motivó a continuar, etc. Gracias amor ya que sin tu apoyo se me hubiese sido difícil alcanzar esta meta.

*A mis adorados hijos, **Diego** por que su presencia a sido y será siempre el motivo más grande que me ha impulsado para lograr esta meta, por que ha comprendido que no he podido dedicarle todo el tiempo que se merece y **Gerardito** (Q.D.D.G.), porque desde el cielo me envía fuerzas para superar su ausencia, los amo.*

A mi Madre por darme siempre apoyo y fuerza para no desmayar en este proceso, gracias mamá y a mi Padre (Q.D.D.G) porque supo comprender que debía superarme.

A mis hermanas, Gloria, Reyna, Cony y Lelys por que fueron mi ejemplo a seguir, por su apoyo en los momentos difíciles, por compartir mis logros y muy especialmente a ti Lelys, pues además de apoyarme como hermana, éste trabajo también es parte de tu esfuerzo y sacrificio.

A mis sobrinas: Cecy, Sandra, Alejandra, Connie Michelle, y Destiny por el cariño que me brindan y demás familiares por estar siempre pendiente de mi superación.

A nuestro asesor Licdo. Hugo Castro, por guiarnos en este trabajo, por su paciencia y por el tiempo que nos dedicó como equipo, gracias licenciado.

Al Lcdo. Jorge Paredes, por creer en nuestro proyecto y por su orientación en el proceso.

Al Lcdo. Luis Guillermo García, por compartir sus conocimientos y experiencia para la conclusión de este proyecto.

A mi compañera de tesis Ana del Carmen Martínez, por que con su esfuerzo y sacrificio nos fue posible ahora compartir esta satisfacción.

A mis amigas y amigos por su amistad y porque siempre me impulsaron a seguir adelante; a mis compañeros de trabajo por el apoyo y palabras de aliento que me brindaron durante este proceso y a todos los que de una forma u otra contribuyeron para que este proyecto fuese una realidad.

Irma Isabel Vides de Canizález

TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO	PAG.
INTRODUCCION.....	i
CAPITULO I	
ASPECTOS GENERALES DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA Y DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.	
A GENERALIDADES DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA.....	1
1. Origen y Evolución.....	1
1.1 A nivel Nacional.....	2
2. Importancia	4
3. Clasificación	5
3.1 Persona Natural.....	5
3.2 Persona Jurídica.....	6
4. Características	6
4.1 Fiabilidad.....	6
4.2 Relevancia.....	6
4.3 Oportunidad.....	7
5. Base Legal Aplicable a las Firmas de Auditoria con Personería Jurídica.....	7
5.1 Código de Comercio.....	7
5.2 Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría	11
5.3 Código de Ética Profesional.....	20
5.4 Norma de Educación Continuada.....	24
5.4.1 Alcance del Adiestramiento.....	25
6. Principales Normas Internacionales relacionadas con el trabajo de las firmas de auditoria.....	25
6.1. Normas Internacionales de Auditoria.....	25
6.2 Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.....	26

CONTENIDO	PAG.
7. Situación de las firmas de auditoría ante la Globalización.....	26
B. GENERALIDADES DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.....	28
1. Área Geográfica.....	28
2. Importancia.....	29
2.1 Económica.....	29
2.2 Social.....	29
2.3 Política.....	30

CAPITULO II

MARCO TEORICO SOBRE: GUIA, AUDITORIA, EVIDENCIA DE AUDITORIA, AUDITORIA FISCAL Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

A. GUIA

1. Conceptos.....	31
2. Clasificación.....	31
3. Tipos	32
4. Procedimientos para su diseño.....	32

B. AUDITORIA

1. Conceptos.....	33
2. Desarrollo	34
2.1 Antecedentes Históricos.....	34
2.2 Evolución	35
3. Clasificación por su ejercicio.....	36
3.1 Auditoría Externa.....	36
3.2 Auditoría Interna.....	38
4. Tipos de especializaciones.....	38
4.1 Auditoría Financiera.....	38
4.2 Auditoría de Gestión.....	39
4.3 Auditoría Integral.....	39
4.4 Auditoría Informática.....	39

CONTENIDO	PAG.
4.5 Auditoría Inteligente.....	40
4.6 Auditoría Intermedia.....	40
4.7 Auditoría Operacional.....	40
4.8 Auditoría Gubernamental.....	41
4.9 Auditoría Forense.....	41
4.10 Auditoría Ambiental.....	42
5. Normas de Auditoría.....	42
5.1 Normas Generales.....	42
5.1.1 Normas Personales.....	42
5.1.2 Normas Relativas a la ejecución del trabajo.....	43
5.1.3 Normas relativas al informe.....	43
5.2 Declaraciones sobre normas de auditoría.....	44
6. Técnicas y Procedimientos de Auditoría.....	45
6.1 Técnicas	45
6.2 Procedimientos.....	46
7. Fases	47
7.1 Planeación.....	47
7.2 Ejecución.....	47
7.3 Informe.....	47
8. Principios	48
8.1 Principios generales de una Auditoría.....	48
9. Objetivos	48
10. Normas Internacionales de Auditoría.....	48
C EVIDENCIA DE AUDITORIA	
1. Definición.....	49
2. Importancia.....	49
3. Naturaleza de la Evidencia.....	49
4. Procedimientos.....	49
4.1 Inspección.....	50

CONTENIDO	PAG.
4.2 Observación.....	50
4.3 Investigación y confirmación.....	50
4.4 Cómputo.....	50
4.5 Procedimientos analíticos.....	50
5. Características de la Evidencia.....	50
5.1 Suficiente.....	50
5.2 Adecuada.....	51
6. Fuentes de Evidencia.....	51
7. Clases de Evidencia.....	51
7.1 Evidencia Física.....	51
7.2 Evidencia Documental.....	52
7.3 Evidencia Analítica.....	52
7.4 Evidencia Verbal.....	52
7.5 Evidencia de Control Interno.....	52
7.6 Evidencia Comparativa.....	53
8. Tiempo de Archivo de la Evidencia de Trabajo.....	53
9. Tipos de Archivo.....	53
9.1 Archivo Corriente.....	54
9.2 Archivo Permanente.....	54
D AUDITORIA FISCAL	
1. Concepto.....	54
2. Origen	55
3. Importancia.....	55
4. Características.....	56
5. Campo de Aplicación.....	57
5.1 Obligados a nombrar Auditor Fiscal.....	57
6. Técnicas.....	58
7. Objetivos.....	59
8. Informes que se generan.....	60

CONTENIDO	PAG.
8.1 Dictamen fiscal.....	60
8.2 Informe fiscal.....	60
8.3 Período del dictamen e informe fiscal.....	60
8.3.1 Requisitos generales del dictamen e informe fiscal.....	61
E. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	
1. Definición.....	61
2. Atribuciones del Ministerio de Hacienda.....	62
3. Sujetos de las obligaciones tributarias.....	63
3.1 Sujeto activo.....	63
3.2 Sujeto pasivo.....	63
4. Tipos de obligaciones tributarias.....	63
4.1 Obligaciones formales.....	64
4.2 Obligaciones sustantivas.....	64
5. Tributos.....	64
5.1 Importancia de los tributos.....	65
5.2 Clasificación de los tributos.....	65
5.2.1 Impuestos.....	66
5.2.2 Tasas.....	66
5.2.3 Contribuciones especiales.....	66
5.3 Recaudación de los tributos.....	67
5.3.1 Medios de pago.....	67
5.4 Pago por retención o percepción.....	67
5.5 Pago por terceros.....	68
5.6 Anticipos a cuenta.....	68
5.7 Lugar y plazo.....	68
6. Base legal.....	69
6.1 Código tributario.....	69
6.2 Reglamento de aplicación del código tributario.....	69
6.3 Norma para auditoria de cumplimiento de obligaciones tributarias.....	70

CAPITULO III**INVESTIGACIÓN DE CAMPO SOBRE LA ELABORACIÓN DE UNA GUIA DE AUDITORIA FISCAL PARA CONTRIBUIR A LA RECOPIACIÓN DE EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE SUSTENTE LA OPINIÓN EMITIDA POR LAS FIRMAS DE AUDITORIA CON PERSONERIA JURIDICA, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.**

A. GENERALIDADES	71
B. OBJETIVOS	
1. Objetivo general.....	72
2. Objetivos específicos.....	72
C. IMPORTANCIA.....	73
D. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	73
1. Identificación de Fuentes de Información.....	73
1.1 Fuentes primarias.....	73
1.2 Fuentes secundarias.....	74
2. Ámbito de la investigación.....	74
3. Determinación del universo.....	74
3.1 Universo muestral.....	74
3.2 Ubicación de las firmas de auditoria encuestadas.....	75
4. Diseño de herramientas de investigación.....	75
4.1 Cuestionario estructurado.....	75
4.2 Prueba piloto.....	76
5. Administración de la encuesta.....	77
5.1 Limitantes de la Investigación.....	77
5.2 Tabulación y análisis de la información.....	78
6. Conclusiones y recomendaciones.....	109
6.1 Conclusiones.....	109
6.2 Recomendaciones.....	111

CONTENIDO

PAG.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DE UNA GUIA DE AUDITORIA FISCAL PARA CONTRIBUIR A LA RECOPIACIÓN DE EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE SUSTENTE LA OPINIÓN EMITIDA POR LAS FIRMAS DE AUDITORIA CON PERSONERIA JURIDICA, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.

A.	GENERALIDADES SOBRE LA PROPUESTA	113
B.	OBJETIVOS DE LA PROPUESTA	
1.	General.....	114
2.	Específicos.....	114
C.	IMPORTANCIA Y BENEFICIOS DE LA GUIA.....	114
1.	Importancia para la firma.....	115
2.	Importancia para el Ministerio de Hacienda.....	116
D.	DISEÑO DE LA GUIA	116
	Portada	
1.	Esquema.....	117
E.	CONTENIDO DE LA GUÍA DE AUDITORÍA FISCAL PARA CONTRIBUIR A LA RECOPIACIÓN DE EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.	
1.	Introducción.....	118
2.	Objetivos.....	119

ETAPA I

PLANEACION

1.	Planeación.....	120
2.	Flujograma de Planeación.....	121
3.	Desarrollo del Trabajo a Realizar.....	122
3.1	Entendimiento de los requerimientos de cumplimiento establecidos.....	122
3.2	Planeación y Supervisión del trabajo a realizar	124

CONTENIDO	PAG.
3.3 Riesgo de la auditoria.....	126
3.4 Materialidad.....	127

ETAPA II

IDENTIFICACION DE LA EVIDENCIA A OBTENER

1. Características de la Evidencia.....	128
2. Clasificación de la Evidencia.....	129
3. Identificación de la Evidencia	131
3.1 Documentos Emitidos	131
3.2. Documentos Recibidos.....	141
3.2.1 Documentos Recibidos por operaciones de compra y venta.....	141
3.2.2 Documento recibido por donación.....	142
3.3 Declaraciones de IVA.....	144
3.4 Declaraciones de Pago a Cuenta	145
3.5 Libros Legales.....	146
3.6 Libros Fiscales.....	151
3.7 Conciliaciones Bancarias.....	155
3.8 Cuadro de Activo Fijo.....	156
3.9 Cuadro de Depreciaciones.....	157
3.10 Actualización de dirección para recibir notificaciones.....	158
3.11 Informe sobre distribución o capitalización de utilidades, dividendos o excedentes.....	159
3.12 Informe de Retenciones.....	160
3.13 Informe de nombramiento del Auditor Fiscal.....	161
3.13 Planillas.....	162
4. Requerimientos de la Evidencia Identificada.....	163

ETAPA III

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA OBTENIDA

Flujograma de procedimientos de evaluación de la evidencia obtenida.....	168
--	-----

1.	Estudio General.....	169
2.	Preguntas.....	170
3.	Revisión.....	171
4.	Confirmación.....	186
5.	Cálculo Aritmético.....	188
6.	Análisis.....	191

ETAPA IV

	APLICACIÓN EN LA AUDITORIA DE LA EVIDENCIA OBTENIDA.....	192
1	Cédulas de trabajo a elaborar sobre la base de la información obtenida....	192
1.1	Análisis comparativo de cuentas de costos y gastos.....	194
1.2	Relación de los tributos a cargo del contribuyente para el período dictaminado, declarado y determinados por auditoria y por pagar al cierre del ejercicio.....	195
1.3	Conciliación entre la utilidad contable y fiscal para fines del impuesto Sobre la renta.....	196
1.4	Análisis comparativo de ingresos registrados en libros de ventas IVA y registros contables legales, declarados en IVA, pago a cuenta y declaración del impuesto sobre la renta.....	197
1.5	Comparativo de inventarios final según auditoria y registros contables.....	198
1.6	Cuadro de activo fijo, adiciones, retiros y depreciación.....	199
1.7	Resumen de antigüedad de saldos de cuentas y documentos por cobrar a clientes.....	200
1.8	Resumen de cuentas de las reservas de bienes adjudicados, técnicas y matemáticas.....	201
1.9	Cálculo de impuesto específico y ad-valorem sobre bebidas alcohólicas....	202
1.10	Cálculo de impuesto específico y ad-valorem sobre cervezas.....	203
1.11	Cálculo de impuesto ad-valorem sobre bebidas gaseosas simples o endulzadas.....	204
1.12	Cálculo de impuesto ad-valorem sobre cigarrillos.....	205
1.13	Cuadro de proporcionalidad del crédito fiscal.....	206

CONTENIDO	PAG.
1.14 Cuadro de cálculo de reintegro IVA a exportadores.....	207
1.15 Detalle de hallazgos determinados en auditoria	208
ETAPA V	
TIPOS DE OPINIÓN.....	209
1. Opinión de Cumplimiento.....	210
2. Opinión de No Cumplimiento.....	212
3. Abstención de Opinión.....	213
F. PLAN DE IMPLEMENTACION Y DIVULGACION A FIRMA	
1. Implementación.....	214
2. Divulgación a firma.....	214
3. Presupuesto.....	215
4. Cronograma de Implementación de la guía.....	216

Bibliografía

Glosario

Anexos

RESUMEN

La auditoría fiscal es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones y hechos relacionados con actos y acontecimientos de carácter tributario y siendo las firmas de auditoría las facultadas para ejercer dicha función, surge la necesidad de fomentar la competencia profesional de los servicios en esta especialidad.

En este sentido y con el objetivo de apoyar el desempeño de las firmas de auditoría a continuación presentamos el desarrollo de una guía de auditoría fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias que sustente la opinión emitida por las firmas de auditoría con personería jurídica, ubicadas en el municipio de san salvador.

La guía se divide en cinco etapas, los cuales se mencionan a continuación:

Etapa I: Planeación

Etapa II: Identificación de la evidencia a obtener

Etapa III: Procedimientos de evaluación de la evidencia obtenida

Etapa IV: Aplicación en la auditoría de la evidencia obtenida

Etapa V: Tipos de opinión

En cada una de las etapas se describen procedimientos necesarios para recopilar evidencia asimismo los insumos necesarios que el auditor debe solicitar en la ejecución de una auditoría fiscal; los cuales constituyen evidencia del cumplimiento o no de las obligaciones tributarias.

INTRODUCCION

El trabajo que ejecutan las firmas de auditoria, en cualquiera de las especialidades requiere de profesionalismo y calidad; así como también de la práctica de principios como la independencia, integridad, objetividad, confidencialidad, conducta profesional y normas técnicas que le permitan emitir una opinión sin prejuicios.

Esta concepción tiene mayor relevancia cuando nos referimos a la Auditoria Fiscal, pues la opinión que se emite es requerida por el ente fiscalizador de las arcas del Estado. Es por eso, que con el objeto de corregir una serie de vacíos y deficiencias que poseen los informes presentados por los profesionales en cuanto a la evidencia sustantiva; se ha diseñado la presente guía de auditoria fiscal para contribuir al proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones y hechos relacionados con actos y acontecimientos de carácter tributario, que sustente la opinión emitida por las firmas de auditoria.

En primer lugar, se destacan aspectos generales necesarios para identificar los antecedentes, importancia, clasificación, características y normativa legal que se relaciona con la ejecución del trabajo de las firmas de auditoria; así como también generalidades del Municipio de San Salvador, su importancia en la economía y otros aspectos relacionados.

En segundo lugar, para tener una mayor comprensión de la presente guía, se desarrolla información teórica es decir, definiciones y contenido sobre las variables que están directamente relacionadas con la propuesta como son: Guía, Auditoria, Evidencia de Auditoria, Auditoria Fiscal y Obligaciones Tributarias. Además, comprende aspectos relacionados sobre la importancia, características y objetivos de las mismas.

De igual forma, se describe como se desarrolló la investigación de campo, la cual se llevo a cabo por medio de un cuestionario estructurado que nos permitió conocer las fortalezas y debilidades que tienen las firmas de auditoria, relacionadas con la recopilación de evidencia.

Finalmente, se muestra la propuesta de una “Guía de Auditoria Fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias”; enfocada a brindar alternativas de solución a las firmas de Auditoria, a fin de sustentar adecuadamente la opinión emitida en el dictamen fiscal.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA Y DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR

A GENERALIDADES DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA

1. Origen y Evolución

La auditoría externa es una actividad profesional; que implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. Dicha actividad es desarrollada por profesionales de la Contaduría Pública que ejercen en forma independiente y que en cada uno de sus trabajos ponen en alto los principios que como tal debe practicar.

Una auditoría debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta a cerca de los resultados de auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros.¹

Según los antecedentes comúnmente aceptados por todos los tratadistas de la contabilidad. George Watson fue el primer contador que ofreció al público sus servicios como auditor en el año 1645 en Escocia. En el año 1799 había varias firmas de contadores públicos ejerciendo en Inglaterra, lo que más tarde dio lugar a la creación de varias asociaciones de la nueva profesión, siendo la primera la formada en Escocia en el año 1854. En 1880 se organizó la de contadores certificados de Inglaterra y Gales. En 1885 se fundó la de contadores incorporados y auditores de Inglaterra. En 1896 se fundó la Asociación de contadores públicos de Estados Unidos.

¹ Auditoria, J.W. Cook y G.M. Winkle, 3ª, Edición, Página No. 14

En el año 1916 se comenzó la preparación de un programa mínimo de procedimientos a seguir en las auditorías quedando establecidas las primeras reglas que rigieron la contaduría pública. A la par del desarrollo de las grandes Empresas se desarrollo la Contabilidad, haciéndose más profunda más analista. Creándose especialidades mecanizándose los sistemas contables, facilitando a las auditorías el mejoramiento de los métodos y procedimientos, a establecer reglas y principios, y a mantener una constante superación para no estancarse.

1.1 A Nivel Nacional

La auditoría en El Salvador es producto de los últimos 65 años es decir su desarrollo técnico, científico al nivel que se encuentra es parte de los últimos años del siglo XX. En éste país la corriente técnica y profesional se proyectó con los aportes a través de la presencia de distinguidos contadores públicos los cuales han proporcionado un evidente desarrollo a la profesión, las primeras prácticas de auditoría independiente se hicieron por medio de dos contadores Ingleses que llegaron al país a fines de los años 30 contratados por el gobierno de El Salvador lo que da paso para que se cree la primera asociación de contadores, actualmente la Corporación de Contadores; hasta que por un decreto del gobierno se establece que para convertirse en Contador Público Certificado había que pasar un examen, para lo cual se les concedía un plazo de dos años y de esta forma creció en El Salvador la carrera de Contador Público Certificado; pero no se delimitaban funciones ni se establecían sanciones.

Asimismo, quien se Certificaba podía realizar también funciones de Auditoría, pero sin ningún proceso establecido, sino a discreción de cada CPC, pues en el momento en que lo disponía podía llegar y realizar una auditoría a cualquier departamento de la entidad.

En 1968 se creó en la universidad de El Salvador la Escuela de Contaduría Pública, como respuesta a las necesidades que en ese momento se experimentaban debido a los cambios en la economía del país, gracias al empuje de la inversión extranjera

experimentada en las últimas décadas. Tales situaciones muestran la necesidad de cambio de las instituciones puesta en práctica de nuevos métodos, recursos y una serie de elementos necesarios para mantenerse con recurso humano y gran capacidad.

Para 1971, se reforma el código de Comercio (Derogando el Código de Comercio de 1904), estableciendo en su artículo 290 los requisitos para desempeñar el ejercicio de la auditoría independiente. Para entonces es creada la Junta de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

Es para el año 2000 que se efectúan algunas modificaciones al Código de Comercio en las que se incluyen las que competen a la auditoría independiente, la cual entró en vigencia el 1 de abril del año antes mencionado, así mismo, se decreta la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, normando los aspectos técnicos de los contadores públicos, así como los procedimientos de vigilancia para los que ejercen la contaduría, la función de auditoría, y los derechos y obligaciones de las personas naturales y jurídicas que las ejercen.

En la actualidad, la labor de auditoría tiene aplicación en diferentes campos lo que requiere que el auditor de hoy esté a la vanguardia de la era de la informática, de los sistemas de información y de la atomización del conocimiento para que el trabajo realizado cumpla con las expectativas de los clientes

Firmas con marcada trayectoria y desarrollo

Grant Thornton Internacional, que se constituyó en 1973, y desde entonces ha estado comprometida a brindar una atención personalizada a sus clientes y un servicio de la más alta calidad, orientando su mercado a la mediana empresa, empresas administradas por sus propios dueños, sin dejar de prestar servicios a grandes corporativos o entidades gubernamentales. En 1998 “Castellanos Campos

& Compañía” entra a formar parte de la gran familia de Grant Thornton International, cuyos valores, misión y visión dan realce a la filosofía de la Firma local.

Actualmente se ubica 3ra en el Ranking de firmas contables del país. Asimismo, se ha esforzado por mantener una posición de liderazgo en las áreas de Contabilidad, Auditoría, Impuestos y Gerencia Empresarial en El Salvador a través de una política de reclutamiento de profesionales altamente capacitados a los que brinda capacitación e incentivos para lograr su pleno desarrollo.

La firma está registrada en la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, agencia reguladora del gobierno que requiere exámenes de auditoría independiente de bancos e instituciones financieras. La firma también está registrada en la Corte de Cuentas, Superintendencia de Valores, Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Mundial, Kreditanstalt Fur Wiederaufbau (KFW), y otros organismos nacionales e internacionales.

El 5 de noviembre de 1997, dos de las principales firmas de profesionales de la contaduría pública de El Salvador, con mas de cuarenta años de servicios profesionales las cuales son Arias, Arias y Co. y Morales y Morales Asociados, se fusionan para convertirse en una de las firmas de auditoría más grande del país.

La fusión da como resultado el nombre de Arias, Morales y Cía., El 14 de diciembre de 2001, y que hoy se ha convertido en DELOITTE & TOUCHE, LTDA. DE C.V., firma legalmente representada y reconocida. Los socios fundadores de las compañías previas, se mantienen como asesores de la nueva compañía.²

2. IMPORTANCIA

Las firmas de auditoría con personería jurídica, son organizaciones o sociedades constituidas principalmente por profesionales de la Contaduría Pública; con el objeto de prestar un servicio serio, oportuno y de calidad a los clientes. Asimismo,

² Manual de Bienvenida, Deloitte & Touche Ltda. De C.V., El Salvador, 2003, Pag. # 4

constituyen un medio de desarrollo profesional para todos los que forman parte de su staff.

A medida que transcurre el tiempo el servicio que demandan las empresas se vuelve diverso; es por eso que en la actualidad muchos se dedican a prestar servicios de asesoría y consultoría en las diferentes especialidades de la auditoría.

Su objetivo principal es proporcionar a los diferentes usuarios, una opinión sobre la razonabilidad de las operaciones registradas por la empresa; en el campo de la consultoría brinda a sus clientes soluciones concretas.

Actualmente son objeto de mayor demanda, pues las empresas tienen necesidad de comprobar la honestidad de aquellos que les administran los bienes y dinero.

3. CLASIFICACION

Las firmas de auditoria están constituidas por un profesional individual, Sociedad o corporación de contadores. Según el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, los profesionales autorizados para ejercer están clasificados como personas naturales y como personas jurídicas.

3.1 Persona Natural

Definiéndose esta como el hombre cual sujeto del derecho, con capacidad para adquirir y ejercer derechos, para contraer y cumplir obligaciones, para responder de sus actos dañosos o delictivos.³

Estas son todas las personas que como profesionales de la Contaduría, ejercen de manera individual y responden a sus actos.

³ Diccionario enciclopédico de derecho usual, Guillermo Cabanellas, 21 edición

3.2 Persona Jurídica

Todo el que tiene aptitud para el Derecho y ante él; el sujeto susceptible de adquirir y ejercer derechos y de aceptar y cumplir obligaciones; ya lo sea por sí o por representante.⁴

Las constituyen las asociaciones o corporación u otra entidad de contadores que acuerdan ejercer la profesión como tal.

Todos los entes susceptibles de adquirir derechos, o contraer obligaciones, que no son personas de existencia visible, son personas de existencia ideal, o personas jurídicas.

4. CARACTERISTICAS

4.1 Fiabilidad

Es una característica inherente a la auditoría, en ella se aborda el tema de la independencia del auditor, además se piensa que la calidad de la auditoría de un país está ligada al nivel de exigencia de la misma, Por ello los indicadores de calidad que se tuvieron en cuenta dentro de este componente son:

1. Obligatoriedad de la auditoría
2. Grado de Normalización de la Auditoría
3. Identificación de las firmas de auditoría

4.2 Relevancia

Se debe interpretar en el sentido de que los estados financieros que son auditados sean como mínimo aquellos que incluyen los reportes que se consideran relevantes en el ámbito de la información contable, tomando entonces los estados financieros

⁴ Diccionario enciclopédico de derecho usual, Guillermo Cabanellas, 28 edición

tradicionales y otros como son los estados de flujos de fondos, notas a los estados financieros, reservas, neto patrimonial, políticas e informes de gestión, además se debe tomar en cuenta adicionalmente el periodo que cubre el informe de auditoría (periodo actual, periodo actual y anterior, periodo actual y los dos anteriores). Los indicadores de gestión contenidos en este componente son:

1. Ubicación del informe de auditoría en el informe anual.
2. Periodo de tiempo cubierto por el informe de auditoría
3. Apartados específicos de los informes anuales referenciados en el informe de auditoría.

4.3 Oportunidad

La Variante que se considera como relevante es el periodo de tiempo que transcurre desde la elaboración de los estados financieros hasta que se realiza el trabajo de los auditores y se hacen públicos sus resultados. El indicador de gestión de este componente es:

1. Tiempo que Transcurre desde la fecha a la cual se refieren los estados financieros

5. BASE LEGAL APLICABLE A LAS FIRMAS DE AUDITORIA CON PERSONERIA JURIDICA.

5.1 Código de Comercio

Nombramiento y emolumentos del auditor externo

Es facultad de la Junta General de Socios, como máxima autoridad de una sociedad, el nombramiento y remoción del auditor. Asimismo, fijar los emolumentos correspondientes, cuando no hayan sido fijados en el pacto social.

Actividades generales en las que interviene el auditor

Sociedad Anónima

Cuando una sociedad se constituye y se dan aportes en especie, según lo señala el Código de Comercio en el Art. 196.- las aportaciones en especie serán efectuadas según valúo hecho previamente por auditor autorizado, emitiendo certificación del mismo, debiendo enviar dicha certificación dentro de los tres días hábiles siguientes de efectuado, a la oficina que ejerza la vigilancia del Estado. El Notario autorizante de la escritura social correspondiente, deberá hacer constar en la misma dicho valúo

Balance y Memoria Anual

Art. 282.- Las Sociedades Anónimas practicarán anualmente, por lo menos un balance, al fin del ejercicio social. El balance debe contener con exactitud el estado de cada una de las cuentas, la especificación del activo y pasivo, y el monto de las utilidades o pérdidas que se hubieren registrado; irá acompañado del respectivo estado de pérdidas y ganancias.

Art. 283.- El balance y estado de pérdidas y ganancias, deberá concluirse en el término improrrogable de tres meses a partir de la clausura del ejercicio social; estará a cargo del administrador único o de la junta directiva y será entregado al auditor con los documentos anexos justificativos del mismo, dentro del plazo indicado.

Art. 284.- El auditor, en el término de treinta días contados desde que reciba el balance y anexos formulará dictamen sobre el mismo con todas las observaciones y proposiciones que juzgue convenientes.

Art. 286.- En la junta general respectiva se discutirán los términos de la memoria anual, sus resultados y las demás cuestiones a que haya lugar, debiendo aquélla resolver si se aprueba o rechaza y tomar las medidas que estime convenientes.

Si no se aprueba la gestión, se convocará a nueva junta general para los efectos correspondientes.

Una vez aprobado el Balance y el estado de pérdidas y ganancias, certificados por el Auditor, el Balance deberá inscribirse en el Registro de Comercio para que surta efectos frente a terceros.

Sanción impuesta al auditor por incumplimiento de obligaciones

Art.-287.- Sin perjuicio del derecho que corresponda a la sociedad y a los accionistas en particular, para exigir responsabilidades a los administrados o al auditor, es causa de remoción de éstos el incumplimiento de las obligaciones relativas al balance contenidas en este capítulo.

Vigilancia

Art. 289.- La vigilancia de la sociedad anónima, estará confiada a un auditor designado por la junta general. El auditor ejercerá sus funciones por el plazo que determine el pacto social, y en su defecto, por el que señale la junta general en el acto del nombramiento.

Art. 290.- La auditoría a que se refiere el artículo anterior es la externa. Una ley regulará su ejercicio.

La vigilancia de los contadores públicos será ejercida por un Consejo de Vigilancia que tendrá la organización y atribuciones que dicha ley le confiere.

El cargo de auditor es incompatible con el de administrador, gerente o empleado subalterno de la sociedad. No podrán ser auditores los parientes de los administradores o gerentes de la sociedad, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art. 291.- Son facultades y obligaciones del auditor:

I.- Cerciorarse de la constitución y vigencia de la sociedad.

- II.- Cerciorarse de la constitución y subsistencia de la garantía de los administradores y tomar las medidas necesarias para corregir cualquier irregularidad.
- III.- Exigir a los administradores un balance mensual de comprobación.
- IV.- Comprobar las existencias físicas de los inventarios.
- V.- Inspeccionar una vez al mes, por lo menos, los libros y papeles de la sociedad, así como la existencia en caja.
- VI.- Revisar el balance anual, rendir el informe correspondiente en los términos que establece la ley y autorizarlo al darle su aprobación.
- VII.- Someter a conocimiento de la administración social y hacer que se inserten en la agenda de la junta general de accionistas, los puntos que crea pertinentes.
- VIII.- Convocar las juntas generales ordinarias y extraordinarias de accionistas, en caso de omisión de los administradores y en cualquiera otro que juzgue conveniente.
- IX.- Asistir, con voz, pero sin voto, a las juntas generales de accionistas.
- X.- En general, comprobar en cualquier tiempo las operaciones de la sociedad.

Art. 292.- Cualquier accionista podrá denunciar por escrito al auditor, los hechos que estime irregulares en la administración y éste deberá hacer mención de tales denuncias, en sus informes a la junta general de accionistas, y presentar acerca de ellas las consideraciones y proposiciones que estime pertinentes.

Art. 293.- La junta general podrá remover a los auditores en cualquier momento. También conocerá de sus renunciaciones, licencias o incapacidades y designará los suplentes o sustitutos.

Art. 294.- Si el pacto social lo determina, podrá constituirse un consejo de vigilancia. La manera de integrarlo y sus facultades deberán establecerse en el mismo pacto; pero a pesar, será indispensable el nombramiento del auditor.

5.2 Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría

De acuerdo al Código de Comercio una ley especial regulará el funcionamiento del Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría y el ejercicio de la profesión que supervisa, dentro de la modernización de las funciones del Estado, existe la posibilidad que determinados profesionales ejerzan ciertas funciones publicas cuya vigilancia sea debidamente supervisada y colaborar de esta manera con los fines del Estado en distintas áreas. No existe una ley que regule el funcionamiento del mencionado Consejo, por lo que se hace imperativo emitir ese instrumento legal, a fin de establecer las regulaciones y responsabilidades fundamentales de los contadores públicos, y la normativa básica para los Contadores, así como los procedimientos de vigilancia para los que ejercen la Contaduría.

Art.1.- La presente ley tiene por objeto, regular el ejercicio de la profesión de la Contaduría Pública, la función de la Auditoría, y los derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que las ejerzan.

AUDITORIA EXTERNA: una función pública, que tiene por objeto autorizar a los comerciantes y demás personas que por ley deban llevar contabilidad formal, un adecuado y conveniente sistema contable de acuerdo a sus negocios y demás actos relacionados con el mismo; vigilar que sus actos, operaciones, aspectos contables y financieros, se registren de conformidad a los principios de contabilidad y de auditoría aprobados por el Consejo; y velar por el cumplimiento de otras obligaciones que conforme a la ley fueren

competencia de los auditores. En lo sucesivo la auditoría externa se denominará sólo "auditoría".

AUDITORIA INDEPENDIENTE DE ESTADOS FINANCIEROS: Es la revisión de los estados financieros de una entidad económica, efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y cuyo objetivo es expresar una opinión independiente sobre la razonabilidad de dichos estados financieros. En consecuencia la auditoría externa debe garantizar a los diferentes usuarios, que los estados financieros no contienen errores u omisiones importantes.

Se reconoce que la auditoría independiente debe realizarse sobre bases selectivas de la evidencia que respalda las aseveraciones de la administración. En consecuencia no se orienta a dar fe plena sobre todos los actos mercantiles realizados por los comerciantes.

Art.2.- Podrán ejercer la Contaduría Pública:

- a) Los que tuvieren título de Licenciado en Contaduría Pública conferido por alguna de las Universidades autorizadas en El Salvador;
- b) Los que tuvieren la calidad de Contadores Públicos Certificados;
- c) Los que hubieren obtenido en Universidades extranjeras, título similar al expresado en el literal a) y haber sido autorizados según el procedimiento que disponga el Ministerio de Educación para la incorporación correspondiente;
- d) Las personas naturales y jurídicas, que conforme a tratados internacionales pudieren ejercer dicha profesión en El Salvador; por haber otorgado en dichos instrumentos el mismo derecho a los Salvadoreños en su país de origen.
- e) Las personas jurídicas conforme a las disposiciones de esta Ley. Quienes reúnan la calidad antes expresada, deberán cumplir los

requisitos que esta Ley establece para ser autorizados a ejercer la contaduría pública.

Art.3.- Para el ejercicio de la contaduría pública será necesario, además de reunir la calidad expresada en el artículo anterior, observar los requisitos siguientes:

a) En el caso de personas naturales:

- ✓ Ser de nacionalidad Salvadoreña;
- ✓ Ser de honradez notoria y competencia suficiente;
- ✓ No haber sido declarado en quiebra ni en suspensión de pagos;
- ✓ Estar en pleno uso de sus derechos de ciudadano;
- ✓ Estar autorizada por el Consejo de conformidad a esta ley;

b) En el caso de personas jurídicas:

- ✓ Que éstas se constituyan conforme a las normas del Código de Comercio. En el caso de sociedades de capital, sus acciones siempre serán nominativas;
- ✓ Que la finalidad única sea el ejercicio de la contaduría pública y materias conexas;
- ✓ Que la nacionalidad de ésta, así como la de sus principales socios, accionistas o asociados sea salvadoreña;
- ✓ Que uno de los socios, accionistas, asociados y administradores, por lo menos, sea persona autorizada para ejercer la contaduría pública como persona natural;
- ✓ Que sus socios accionistas, asociados y administradores sean de honradez notoria;
- ✓ Que la representación legal de la misma así como la firma de documentos relacionados con la contaduría pública o la auditoría, la ejerzan sólo quienes estén autorizados como personas naturales para ejercer la contaduría pública;
- ✓ Estar autorizado por el Consejo de conformidad a esta ley

Facultados para ejercer la función de Auditoría

Art.4.- Sólo quienes sean autorizados para ejercer la contaduría pública podrán ejercer la función pública de auditoría. Con el objeto de ser autorizados para el ejercicio de auditorías externas especializadas, los auditores también deberán cumplir los requisitos que establezcan otras leyes y ser inscritos en los registros correspondientes

Autorización y registro de los profesionales de Contaduría Pública y Auditoría

Art.5.- La autorización de los contadores públicos estará a cargo del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, que en lo sucesivo se denominará "El Consejo".

Para los efectos de esta ley, si un contador público una vez autorizado, dejare de reunir los requisitos del artículo 3, no podrá continuar ejerciendo su función. El Consejo, de oficio, o a petición de cualquier persona, lo suspenderá de conformidad a esta Ley.

Art.6.- El Consejo llevará un Registro de los Profesionales de la Contaduría Pública, así como de las personas jurídicas que ejerzan la contaduría pública. Dicho Registro será público.

Además llevará los expedientes y demás registros que sean convenientes para una adecuada y eficaz vigilancia de los contadores públicos, así como para resolver sobre aspectos contables y financieros que sean de su competencia.

Las copias o reproducciones que deriven de ellos, tendrán el mismo valor probatorio que los originales siempre que tales copias o reproducciones sean certificadas por el Presidente y el Secretario del Consejo, previa confrontación con los originales.

Art.7.- Los registros contendrán la siguiente información:

- ✓ Número de inscripción que le corresponde;
- ✓ Nombre y apellido completo, si es persona natural; o denominación o razón social si es persona jurídica;
- ✓ Número y fecha del acta del Consejo en que se autorizó la inscripción;
- ✓ Lugar y fecha de nacimiento de la persona cuando fuere natural;
- ✓ Calidad o título profesional del titular;
- ✓ Institución que expidió el título y fecha de expedición; Si se tratare de una persona jurídica, fecha de otorgamiento de la Escritura de Constitución, número y fecha de inscripción en el Registro respectivo y credencial vigente de los administradores;
- ✓ Nombre del representante legal de la persona jurídica y de sus socios, accionistas o asociados, y número de inscripción en el Registro de Profesionales en su caso;
- ✓ Dirección de su oficina principal;
- ✓ Cualquier otra información, ya sea de suspensiones, revocatorias, o cambios, de tal manera que se obtenga un control eficiente del profesional.

La dirección deberá ser actualizada cada año para lo cual se deberá informar en los primeros treinta días del año al Consejo, o dentro de los treinta días siguientes al cambio de la misma. De igual manera, las personas jurídicas deberán actualizar la credencial de sus administradores, así como la nómina de sus socios, accionistas o asociados y cualquier modificación en su Pacto Social.

Art.8.- Además del registro de los profesionales de la contaduría pública, se llevará un expediente de cada uno, en el que se archivará toda la información relativa a su ejercicio profesional.

Este expediente no será público; se consultará por el Consejo cuando se investigue o denuncie al profesional o previa autorización judicial.

Art.9.- Todo interesado solicitará al Consejo su autorización. En la solicitud expresará la información a que se refiere esta Ley y acompañará los documentos necesarios para probar que reúne los requisitos para ejercer la contaduría pública.

Art.10.- La solicitud de inscripción se presentará en la sede del Consejo. Este deberá resolver dentro de un plazo máximo de sesenta días hábiles de admitida la solicitud.

Art.13.- El Consejo una vez al año, dentro de los primeros veinte días hábiles del mismo, publicará el listado completo de los autorizados para ejercer la contaduría pública.

Quienes no figuraren en la lista por haber sido autorizados después de su publicación, podrán efectuarla a su costa.

Sello de los Contadores

Art.14.- Los Contadores Públicos deberán tener un sello en forma circular, que llevará en la parte superior el nombre y apellido completo del profesional, precedido del término "Contador Público"; si se tratare de personas jurídicas, llevará las palabras "Contadores Públicos", y en la parte inferior la leyenda "República de El Salvador". En ambos casos, deberá aparecer al centro el número de inscripción.

El Reglamento establecerá las disposiciones necesarias para la autorización de sellos, así como para su reposición en caso de extravío o deterioro.

Podrá autorizarse un duplicado del sello.

Los titulares de estos sellos serán responsables de su uso y se considerarán oficiales para los efectos penales.

Representación de Firmas extranjeras

Art.15.- Quienes fueren autorizados para ejercer la contaduría pública, podrán celebrar contratos de corresponsalía, asociado, miembro u otros, con firmas extranjeras dedicadas a la contaduría pública o a la auditoría. Los mencionados contratos deberán inscribirse en el Consejo, así como los documentos que legitimen la existencia legal de la firma extranjera conforme la Ley bajo la cual se haya constituido; para su registro bastará únicamente la legalización de los mismos y su traducción.

En todo caso, la responsabilidad en El Salvador, será la del contador público que figure como corresponsal u otra calidad, en los registros del Consejo.

Ejercicio ilegal de la profesión

Art.16.- Se considera que ejercen ilegalmente la profesión, las personas que realicen funciones reservadas exclusivamente al contador público, sin tener la autorización que establece esta Ley para el ejercicio profesional. De igual modo se considerará ilegal el ejercer la auditoría sin haber sido autorizado como contador público.

Cualquier persona podrá denunciar ante el Consejo a quienes ejerzan sin la debida autorización.

También se considera ejercicio ilegal, cuando las personas extranjeras, naturales o jurídicas, realicen funciones reservadas a los contadores públicos, sin las autorizaciones correspondientes.

Las actuaciones en que intervengan tales personas y actos que efectúen, serán nulos y se incurrirá en las responsabilidades penales correspondientes.

Responsabilidades y atribuciones de los Contadores Públicos

Art.17.- Los contadores públicos intervendrán en forma obligatoria en los siguientes casos:

- ✓ Autorizar las Descripciones de los Sistemas Contables, los Catálogos de Cuentas y Manuales de Instrucciones que deben llevar los comerciantes, a los que la Ley exige llevar contabilidad y a quienes

deseen un sistema contable. Esta autorización procederá en todos aquellos casos en que leyes especiales no establezcan que determinados entes fiscalizadores gubernamentales autoricen los sistemas contables de sus respectivos entes fiscalizados;

- ✓ Legalizar los registros o libros que deben llevar todos los comerciantes, de conformidad con las leyes de la materia, previa solicitud del interesado por escrito y autenticada;
- ✓ Dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones profesionales que deben observar los comerciantes, de conformidad a las leyes pertinentes;
- ✓ Dictaminar, basados en normas y principios de auditoría internacionalmente aceptados y aprobados por el Consejo; sobre los estados financieros básicos de sociedades o empresas de cualquier clase, asociaciones cooperativas, instituciones autónomas, sindicatos y fundaciones o asociaciones de cualquier naturaleza;
- ✓ Certificar los balances contables de las empresas de los comerciantes que estén obligados de conformidad al Código de Comercio y leyes especiales;
Certificar los valúos e inventarios cuando sea requerido;
- ✓ Realizar estudios de revaluación de activos y pasivos de empresas, y ajustar su valor contable.
- ✓ Certificar la rendición de cuentas en la administración de bienes;
Certificar y razonar toda clase de asientos contables;
Realizar la compulsión de libros y documentos en la dilucidación de asuntos contables, relacionadas con toda clase de juicios, a petición del juez de la causa o las partes en conflicto;
- ✓ Dictaminar o certificar las liquidaciones para el pago de regalías, comisiones, utilidades o retorno de capitales;
- ✓ Comunicar oportunamente por escrito a la persona auditada aquellas violaciones a la ley que encontrare en el transcurso de la revisión;
- ✓ En los demás casos que las leyes lo exijan.

El contador no podrá emitir las autorizaciones a las que se refieren los literales a), b) y e) del presente artículo, sin que previamente se hubiese cerciorado del cumplimiento de las obligaciones profesionales de los comerciantes exigidas en los Títulos I y II del Libro Segundo del Código de Comercio.

Art.18. Los contadores públicos también podrán proporcionar sus servicios profesionales en la realización de otros actos permitidos por la ley, que tengan relación directa con la profesión y que no requieran de autorización especial o que no sean de exclusivo ejercicio de otras personas. No tendrán validez, para efectos de esta ley, los actos que realicen que no tengan relación directa con su profesión.

Art.19. Los auditados deberán prestar toda su colaboración al contador público para que éste pueda desempeñar sus funciones de la mejor manera. Si no se le facilitare la información o documentación solicitada al contador público, éste podrá renunciar al cargo.

Firma y Sello de Dictámenes, Informes o Estudios

Art.20. Los dictámenes, informes, estudios, opiniones o consultas relacionados con las funciones antes descritas, deberán llevar la firma y sello del contador público responsable. En caso contrario, carecerán de validez.

Prohibiciones

Art.22. Se prohíbe expresamente a los contadores públicos:

- ✓ Emitir dictámenes, informes u opiniones sobre registros contables, estados financieros o sobre cualquier otro documento contable o legal, que no tenga respaldo en libros o documentos o que no sea acorde con la realidad;
- ✓ Emitir dictámenes, informes u opiniones que afirmen, confirmen o avalen actos, operaciones o registros inexistentes o que se efectuaron

en forma distinta a la consignada en dichos dictámenes, informes u opiniones;

- ✓ Emitir dictámenes, informes u opiniones sobre actos, operaciones o registros que no hayan examinado o verificado directamente o por personal bajo su responsabilidad;
- ✓ Emitir dictámenes, informes u opiniones sobre asuntos que les sean encomendados por Ley o por voluntad de los interesados, en términos falsos, maliciosos, inexactos o de forma que promuevan confusión;
- ✓ Efectuar actuaciones profesionales en las empresas donde él, su cónyuge o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, sean administradores, gerentes, ejecutivos o presten a cualquier título servicios; o donde tengan algún interés particular, o pueda existir conflicto de interés en la misma;
- ✓ Emitir dictámenes, informes u opiniones a personas o a empresas, sociedades, instituciones o asociaciones donde él, sus socios o accionistas, o empleados, sea el responsable también de la contabilidad en forma directa;
- ✓ Omitir en sus actuaciones la metodología o procedimientos utilizados así como el nivel de confiabilidad estadístico de ellas, cuando la naturaleza del trabajo lo requiera;
- ✓ Hacer uso de nombres diferentes a los que aparezcan en el Registro del Consejo;

Las demás que señala la Ley.

5.3 Código de Ética Profesional

El Código de Ética Profesional (según acuerdo No. 01 de Acta No. 10/2005 de fecha 6 de Mayo de 2005) se emitió con el propósito de promover la divulgación del tema de la ética, como parte del fortalecimiento de la profesión, en el sentido que el Contador Público desarrolle su trabajo y desempeñe sus funciones apegado a estándares de conducta moral, con criterio libre e independiente, lealtad y diligencia profesional; así como, fomentar los principios de responsabilidad en el contador

público, que debe mostrar ante la sociedad y ante quienes patrocinan sus servicios, el Consejo ha emitido el código de ética profesional, a efecto de tener una serie de reglas que permitan regir la actuación de los contadores públicos en El Salvador.

Alcance y Aplicación del Código

1.01. Los Contadores Públicos y/o las Firmas deben regir su conducta de acuerdo al contenido de este código, lo cual se considera básico, porque se reconoce la existencia de otras normas de carácter legal y moral.

1.02. Este código rige la conducta del Contador Público en sus relaciones con el público en general, con quien patrocina sus servicios (cliente o empleador) y sus compañeros de profesión.

1.03. El Contador Público que además ejerza otra profesión deberá acatar este código, independientemente de lo que señale la otra profesión para sus miembros.

Responsabilidades y Limitaciones del Contador Público como profesional independiente.

Opinión Profesional

2.01. El Contador Público y/o la Firma expresará su opinión en los asuntos que se le hayan encomendado, teniendo en cuenta los lineamientos expresados en este código y una vez que haya dado cumplimiento a las normas profesionales vigentes, que sean aplicables para la realización de su trabajo.

Cuando el Contador Público y/o la Firma permitan que aparezca su nombre en informes o documentos deberá:

- a) Indicar que debe leerse en relación a otra información que sí cumple con los términos de este apartado, o.
- b) Señalar claramente que no se ha dado cumplimiento a este apartado y la forma en que ello limita su opinión profesional.

2.02 El Contador Público que actúe independientemente no permitirá que se utilice su nombre en relación con proyectos de información financiera o estimaciones de cualquier índole, cuya realización dependa de hechos futuros, en tal forma que induzcan a creer que el Contador Público asume la responsabilidad de que se realicen dichas estimaciones o proyectos.

2.03 Cuando por la naturaleza del trabajo, el Contador Público deba recurrir a la asistencia de un especialista asumirá la responsabilidad respecto a la capacidad y competencia de dicho profesional, y deberá informar claramente a su cliente las peculiaridades de esta situación.

2.04 El Contador Público no deberá aceptar responsabilidad en las que se requiera su independencia de criterio, cuando ésta se encuentra limitada.

2.05. Ningún Contador Público que ejerza independientemente permitirá actuar en su nombre a persona que no sea socio, representante debidamente acreditado o empleado bajo su autoridad. Tampoco firmará estados financieros, cuentas, informes, etc., preparados por quien no tenga alguna de estas calidades, a menos que sean derivados de los trabajos en colaboración a que se refiere el numeral 1.07. No permitirá que un empleado o subalterno suyo preste servicios o ejecute actos que al propio Contador Público no le estén permitidos, en los términos de este código.

2.06 El Contador Público deberá puntualizar en qué consistirán sus servicios y cuáles serán sus limitaciones. Cuando en el desempeño de sus trabajos el profesional se encuentre con alguna circunstancia que no le permita seguir desarrollándolo en la forma originalmente propuesta, deberá comunicar de inmediato esa circunstancia por escrito a su cliente.

Lealtad Profesional

2.07 El Contador Público no deberá ofrecer trabajo directa ni indirectamente a funcionarios o empleados de sus clientes, si no es con previo conocimiento de éstos.

2.08 El simple hecho de que un Contador Público y/o la Firma realice simultáneamente labores de auditoría externa y de consultoría en las áreas de administración o fiscal, no necesariamente implica falta de independencia profesional, siempre y cuando la prestación de los servicios no incluya la participación o responsabilidad del Contador Público en la toma de decisiones administrativas y financieras.

Los servicios fiscales y de consultoría de negocios son compatibles con los de auditoría externa, siempre y cuando la prestación de dichos servicios no incluya la participación o responsabilidad del Contador Público o la Firma en la toma de decisiones administrativas y financieras.

Del auditor Público como Asesor Fiscal

Servicios de Asesoría Fiscal

2.19. El Contador Público y/o la Firma cuando preste servicios de asesoría fiscal cuidará de proponer la mejor posición a favor de su cliente, que no se obstruya de ninguna manera la integridad y objetividad, y sea según su opinión consistente con la Ley.

Limitaciones de Asesoría

2.20. El Contador Público y/o la Firma no deberá dar a su cliente la seguridad de que la asesoría fiscal ofrecida, es incuestionable. Por el contrario, deberá asegurarse que el cliente entiende y reconoce las limitaciones y consecuencias inherentes, de modo tal, que no se mal interprete la expresión de una opinión como la afirmación de un hecho.

Documentación de la Asesoría Fiscal

2.21. El Contador Público y/o la Firma deberá cuidar de documentar la asesoría fiscal que proporcione.

Sustentación de interpretaciones legales

2.22. El Contador Público y/o la Firma deberá sustentar sus interpretaciones de la ley y, cuando lo considere necesario, recomendar al usuario de sus servicios la asesoría de un profesional de otra rama.

Sanciones

Aplicación de Sanciones

5.01 El Contador Público que viole este Código se hará acreedor a las sanciones que le imponga el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y auditoría.

5.4 Norma de Educación Continuada

En esta norma el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, ha definido objetivos para el desarrollo de la educación continuada, que obligan a todos los que ejercen la profesión a mantenerse en constante capacitación que permita prestar un servicio de calidad, manteniendo la competencia profesional por medio de la actualización de los conocimientos, fortaleciendo factores como el criterio, actitud y capacidad para aplicar las normas técnicas adecuadas en que se sustenta la profesión.

5.4.1 Alcance del Adiestramiento:⁵

Como parte integral del desarrollo de la educación continuada, los contadores públicos deberán cumplir con un mínimo de horas de actividad educativa que el Consejo definirá en enero de cada año.

Asimismo, el adiestramiento recibido deberá probarse por medio de un certificado de participación o cualquier otro atestado que compruebe que ha recibido la capacitación, de parte de entidades autorizadas y reconocidas por el Consejo.

El Consejo podrá sancionar al contador público que no cumpla con los requisitos establecidos en esta norma.

6 PRINCIPALES NORMAS INTERNACIONALES RELACIONADAS CON EL TRABAJO DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA

6.1 Normas Internacionales de Auditoría

La aparición de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) expedida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Prácticas de Auditoría anualmente, denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público.

El Consejo de IFAC ha establecido el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (AIPC) para desarrollar y emitir a nombre del Consejo, normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados, con el propósito de ayudar a mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados de todo el mundo.

⁵ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, 2005, Lic. Luis Vásquez López, Pag. 71, Norma de Educación Continuada.

6.2 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcar su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor. La auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como auditor como se aprecia de esta norma, no solo basta ser contador Público para ejercer la función de auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor.

7. SITUACION DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA ANTE LA GLOBALIZACION

Tenemos en estos días una amplia discusión sobre el Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y los Estados Unidos; esto como consecuencia coloca a las empresas en una situación de reto para competir adecuadamente pues la calidad se convierte en el primer requisito de entrada a los grandes mercados.

La economía globalizada, con sus demandas distintas de los dos modelos previos de tipo internacional, multinacional o de la economía de intercambio, resalta nuevas realidades comerciales, que deben ser advertidas en los negocios y en la dirección. En particular, lo anterior ha llevado a una competencia más extensa e intensa para la mayor parte de las compañías y a un empuje continuo hacia el logro de una mayor eficiencia y el surgimiento de un nuevo paradigma de dirección.

Con la expansión de la competencia globalizada, los nuevos participantes pueden tener diferentes estructuras de costes y disponer de ventajas competitivas sobre las empresas ya establecidas. Es precisamente esta presión la que motiva los esfuerzos por aumentar la eficiencia y el rendimiento en las empresas existentes.⁶

Desde luego, el rol a desempeñar en pro de la competitividad involucra una verdadera cohesión del Estado y las empresas, además de saber aprovechar adecuadamente sus recursos, y sobre todo, en el caso Latinoamericano, contar con un personal altamente capacitado, adaptado a las exigencias que los actuales escenarios demandan.

Globalización y Estandarización Contable

Es inminente el triunfo en el mundo de la internacionalización de los mercados, por ello de forma paralela se ha hecho necesario la adaptación de la contabilidad, para mostrar estados financieros con información homogénea, tanto en el punto de emisión (contabilidad) como el de revisión (auditoria), son acordes con la realidad económica mundial que desde mediados del siglo XX se han venido imponiendo “el capitalismo financiero”.

Por ello, el trabajar con generalidad por la mejora y armonización de las regulaciones, normas contables y procedimientos relacionados con la presentación de los estados financieros; es uno de los objetivos principales de la constitución de las Normas Internacionales de Contabilidad.⁷

⁶ Dirección de Empresas con Mentalidad Global, Jean – Pierre Jeannet, 1ª. Edición, Pagina 28

⁷ Normas Internacionales de Contabilidad 2001, Internacional Accounting Standards Board, Página 37

B. GENERALIDADES DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR

1. Área Geográfica

Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador, altura: 658 metros sobre el nivel del mar, extensión municipal 72.27 Km², lo que representa el 8.2% del área total del departamento

Esta limitado por los siguientes municipios: al Norte, por Cuscatancingo, Mejicanos y Nejapa; al Este, por Soyapango, Ciudad Delgado y San Marcos; al Sur, por San Marcos Cantón. San José Aguacatitán, y Panchimalco al Oeste, por Antiguo Cuscatlan y Nueva San Salvador, (éstos del Depto. de la Libertad).

La densidad de población: aproximadamente 2,067 habitantes por Km², tasa de crecimiento 2.9 %. Según datos de el CNR, el último censo poblacional urbano fue realizado en 1992 y cuyo resultado indica un número total de habitantes en el municipio de San Salvador de 415,346 y la proyección para el presente año asciende a 546,094 habitantes.

Fue designada capital del departamento de San Salvador el 31 de julio de 1824, el 28 de enero de 1835 fue declarada ciudad de San Salvador capital de la República Federal de Centro América; de 1840 a 1854 San Salvador fue capital de El Salvador y desde 1858 hasta la fecha es oficialmente la capital de la República.⁸

Diego de Holguin fue el Primer Alcalde de la Ciudad de San Salvador, la cual fue fundada el 1 de abril de 1525, luego que el Capitán Gonzalo de Alvarado en cumplimiento de las órdenes de su hermano Pedro, fundará una colonia de Españoles y nominada "Villa de San Salvador", ubicada en las cercanías de la ciudad Pipil. San Salvador fue una de las primeras ciudades de la Real Audiencia de Guatemala, y de América.

⁸ El Salvador: Historia de sus Pueblos, Villas y Ciudades, Jorge Lardé y Larín, 2ª. Edición, Página 473

Actualmente quien representa el municipio de San Salvador es la Dra. Violeta Menjivar; la cual lidera como representante del partido FMLN.

2. Importancia

La importancia del municipio de San Salvador está determinada principalmente por ser la capital de la república y como consecuencia aquí se concentra el mayor número de empresas; las cuales constituyen pilares fundamentales en el desarrollo de la economía del país.

2.1 Económica

Debido a que aquí se concentra el mayor número de empresas, la contribución que estas aportan constituye una de las principales fuentes de ingreso para el Estado. Asimismo éstas albergan a la gran mayoría de las personas económicamente activa lo cual como consecuencia genera crecimiento económico.

Crecimiento económico

Según el análisis realizado sobre el crecimiento que obtuvo el país durante el año 2005 fue de 2.8% en el PIB, en relación con el año 2004. Algunos analistas consideran que este crecimiento se debió en gran parte a los ingresos fiscales; pues, con la aplicación de las reformas fiscales la recaudación se ve incrementada, principalmente por el IVA.

Luz María Portillo, presidenta del BCR considera que el alza en la actividad económica se debió a un mayor dinamismo de todos los sectores. Los indicadores del BCR muestran un crecimiento de entre el 6% y 7%.

2.2 Social

En el ámbito social cabe destacar que es en éste municipio donde contamos con mayor infraestructura e instituciones al servicio de la comunidad tales como: centros

educativos, hospitales, asilo para ancianos, instituto de rehabilitación de inválidos, centro de audición y lenguaje, instituto tutelar de menores, procuraduría general de la República, agencias bancarias entre otras; que ayudan a la capacitación, especialización y desarrollo del recurso humano, así como también a disminuir la tasa de desempleo ya que son una gran fuente generadora de trabajo.

2.3 Política

El aspecto político es actualmente un tema polémico, pues el municipio está gobernado por representantes del partido llamado de izquierda FMLN.

CAPITULO II

MARCO TEORICO SOBRE: GUIA, AUDITORIA, EVIDENCIA DE AUDITORIA, AUDITORIA FISCAL Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

A. GUIA

1. CONCEPTOS

Se trata de un conjunto estructurado de principios, técnicas y normas de acción concretas de aplicación inmediata.

Documento administrativo en donde se agrupan diversas actividades a seguir con el propósito de alcanzar ciertos objetivos, para lo cual se emplean recursos humanos, materiales y financieros.

2. CLASIFICACION⁹

Según el área de desempeño, estas pueden ser:

- a) Guía de entrevista: Es aquella utilizada para obtener datos a través de una persona que brinda la información requerida por medio de preguntas.
- b) Guía de Procedimientos: Es aquella utilizada en una acción que da seguimiento a un proceder, un método de hacer algo.
- c) Guía de Seguros: La confeccionada por una compañía de seguros para sus clientes en la que se establece la cuantía de responsabilidad que asegura por diferentes tipos de riesgos.

⁹Tesis:Diseño de una guía para elaborar, ejecutar y liquidar los presupuestos municipales, que contribuya al control financiero de ingresos y gastos de los gobiernos locales del Departamento de Chalatenango de El Salvador. Marzo 2004

- d) Guía Contable: Es la que sirve de instrumento en un determinado proceso que ayuda a la administración efectiva del período contable de un establecimiento.

3. TIPOS

Las guías pueden ser generales y particulares, según se refieran a toda la empresa o a un departamento en particular. Los términos general y particular son relativos, como lo son el género y la especie; así tan sólo los programas de toda la empresa son siempre generales, en tanto que los de servicio, serán particulares en relación con los de toda la empresa, pero serán generales respecto a los programas de mantenimiento y de producción.

Las guías pueden ser también a corto y a largo plazo. Suelen considerarse a corto plazo, los que se hacen para un mes, dos, tres, seis y hasta un año. Los que exceden a un año suelen considerarse como programas a largo plazo.

4. PROCEDIMIENTOS PARA SU DISEÑO

Los procedimientos para diseñar una guía son los siguientes:

- a) Percepción de una dificultad
- b) Identificación y definición de la dificultad
- c) El Objetivo
- d) Planeación cuidadosa de una metodología
- e) Definir el tipo de estudio
- f) Diseño de pasos a dar solución
- g) Planteamiento de una serie de actividades
- h) Sector al que va dirigido
- i) Estructura de la guía
- j) Dimensiones

- k) Propuesta final
- l) Terminación

B. AUDITORIA

1. CONCEPTOS

Revisión y examen de una función, cifra, proceso o reporte, efectuados por personal independiente a la operación, para apoyar la función ejecutiva.

Revisión y exploración crítica que ejecuta un contador público de los controles internos fundamentales y de los libros de contabilidad de una empresa comercial o de otra unidad económica, antes de expresar una opinión sobre la corrección y confiabilidad de sus estados financieros, frecuentemente va acompañada de un adjetivo o de una frase descriptiva que indican su extensión o propósito.¹⁰

Es la revisión de los estados financieros de una entidad económica, efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y cuyo objetivo es expresar una opinión independiente sobre la razonabilidad de dichos Estados Financieros¹¹

Es un examen crítico pero no mecánico que no implica la preexistencia de fallas en la entidad auditada y que persigue el fin de evaluar y mejorar la eficacia y eficiencia de una sección de un organismo.

¹⁰ Diccionario para contadores, Eric L. Kolher, edición 1994, página 44

¹¹ Ley reguladora del Ejercicio de la Contaduría, Decreto 828, 01.04.2000; Art. 1, inciso II.

Proceso sistemático, independiente y documentado, para obtener evidencia y evaluar la objetividad, con el fin de determinar en que grado se cumplen los criterios de la auditoría.¹²

2. DESARROLLO

2.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

Existe la evidencia de que alguna especie de auditoría se practicó en tiempos remotos. El hecho de que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de su residencia por otros escribanos independientes, pone de manifiesto que fueron tomadas algunas medidas para evitar desfalcos en dichas cuentas. A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y fiabilidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales.

La auditoria como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la ley: Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude. También reconocía una aceptación general de la necesidad de efectuar una revisión independiente de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas. Desde 1862 hasta 1905, la profesión de la auditoria creció y floreció en Inglaterra, y se introdujo en los Estados Unidos hacia 1900. En Inglaterra se siguió haciendo hincapié en cuanto a la detección del fraude.¹³

También en los Estados Unidos de Norteamérica, una importante asociación cuida las normas de auditoria, la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1993, en tanto otros consolidaron las

¹² Manual de Habilidades para auditoría, David Mallen y Christine Collins, Página 8.

¹³ Enciclopedia de la Auditoria, Oceano / Centrium, Página 7

diversas normas en diciembre de 1939, marzo de 1941, Junio de 1942 y Diciembre de 1943.

El futuro de nuestro país se prevé para la profesión contable en el sector auditoria es realmente muy grande, razón por la cual deben crearse en nuestro circulo de enseñanza cátedra para el estudio de la materia, incentivando el aprendizaje y asimismo organizarse cursos similares a los que se realizan en otros países.

Inicialmente, la auditoria se limito a las verificaciones de los registros contables, dedicándose a observar si los mismos eran exactos.

Esta era la forma primaria y consistía en confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros. Con el tiempo, el campo de acción de la auditoria ha continuado extendiéndose, sin embargo son muchos los que todavía la juzgan como portadora exclusiva de aquel objeto remoto, o sea, observar la veracidad y exactitud de los registros.

2.2 EVOLUCION

Las primeras auditorias fueron revisiones meticulosas y detalladas de los registros establecidos para determinar si cada operación había sido asentada en la cuenta apropiada y por el importe correcto. El propósito principal de estas primeras auditorias era detectar desfalcos y determinar si las personas en posiciones de confianza estaban actuando e informando de manera irresponsable.¹⁴

Asimismo, el concepto de la auditoria ha evolucionado en cuatro fases:

Primera Fase: A principios de la revolución industrial, no hay grandes transacciones, la misión del auditor era buscar si se había cometido fraude en ese negocio, estos negocios eran pequeños.

¹⁴ Auditoría. J.W.Cook, G.M. Winkle, 3ª. Edición

Segunda Fase: Las empresas son más grandes, se comienza a separar el capital y la propiedad del negocio, es decir, la Administración; donde el auditor sin dejar de hacer lo que realizaba en la primera fase, tiene una nueva actividad que es la de verificar, certificar la información de esos administradores que le pasan a través de la cuenta de resultados sea veraz.

Tercera Fase: Aparecen nuevas tecnologías, ordenadores, etc. Las transacciones a lo largo del año son bastantes voluminosos. Esto hace que el revisar el auditor las cuentas, el sistema de control interno de la empresa tanto si funciona como si no funciona, le permita escoger un maestro en base a lo que trabaje

Cuarta Fase: El auditor ha de indicar, aparte de lo anterior, un informe, pidiendo a la empresa si ésta está o no de acuerdo de cómo se ha realizado este informe.

3. CLASIFICACION POR SU EJERCICIO

Por su ejercicio la auditoria se clasifica en: Auditoria Interna y Auditoria Externa¹⁵

3.1 AUDITORIA EXTERNA

La Auditoria Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

¹⁵ Auditoría. Un enfoque integral 12ª. Edición O. Ray Whittington. Kurt Pany

La Auditoria Externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoria Externa a Auditoria de Estados Financieros, lo cual como se observa no es totalmente equivalente, pues puede existir Auditoria Externa del Sistema de Información Tributario, Auditoria Externa del Sistema de Información Administrativo, Auditoria Externa del Sistema de Información Automático etc.

La Auditoria Externa o Independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una Auditoria Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor.

Una auditoria debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta a cerca de los resultados de auditoria, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros y en que no se imponga restricciones al auditor en su trabajo de investigación.

Bajo cualquier circunstancia, un Contador profesional acertado se distingue por una combinación de un conocimiento completo de los principios y procedimientos contables, juicio certero, estudios profesionales adecuados y una receptividad mental imparcial y razonable.

3.2 AUDITORIA INTERNA¹⁶

Es realizada por empleados que se desempeñan a nivel directivo y que informan de su gestión a un funcionario de alto rango dentro de la asociación. La auditoría interna es una actividad esencialmente evaluada dentro de la organización; comprende análisis de contabilidad, de finanzas y de otras operaciones como una labor al servicio de la administración. Por sus actividades básicas de medición y evaluación de la eficacia de controles de organización, la auditoría interna es, en sí misma, un importante recurso de control administrativo. Las normas de auditoría establecen que la función de auditoría interna es parte del “componente de seguimiento” del control interno de una organización.

4. TIPOS DE ESPECIALIZACIONES

Los tipos de especializaciones de auditoría dependiendo de las características organizacionales del sistema empresa, pueden clasificarse en:

4.1 AUDITORIA FINANCIERA

Es la auditoría que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una entidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubiertos por el examen la condición indispensable que esta opinión sea expresada por un Contador Público debidamente autorizado para tal fin.

4.2 AUDITORIA DE GESTION

La auditoría de gestión consiste en las revisiones y evaluación de los elementos mayores de la administración:

¹⁶ Auditoría Conceptos y Métodos, John J. Willingham, D.R. Carlmichael, Editorial Mc Graw Hill, 3ª. Edición, Página 14

- Política de la corporación. Consiste en la determinación de la existencia, lo adecuado y comprensivo de la política así como el significado de sus instructivos como elementos de control en áreas funcionales. Valorización de los efectos de la ausencia de políticas o recomendaciones para la adopción o modificaciones de los instructivos formalizados.
- Controles administrativos. Consiste en la determinación de la existencia, y lo adecuado de controles administrativos u operacionales como tales, y como respaldo a los objetivos de productividad de la gerencia; el grado de cumplimiento en las áreas de funcionalidad mayor y la coordinación de los controles de operación con los instructivos de la política de la corporación.

4.3 AUDITORIA INTEGRAL

Es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma.

4.4 AUDITORIA INFORMATICA

Es de reciente desarrollo y su aparición se debe a la creciente automatización de la información en todos los niveles de las organizaciones.

Esta auditoría es la revisión y evaluación de los controles, sistemas, procedimientos de informática, de los equipos de computo, su utilización, eficacia y seguridad, de la organización que participan en el procesamiento de la información, a fin de que por medio del señalamiento de cursos alternativos se logre una utilización más eficiente y segura de la información que servirá para la adecuada toma de decisiones

4.5 AUDITORIA INTELIGENTE

Es la técnica de adquisición sistemática de datos reales de un proceso para su análisis e interpretación y obtención de conclusiones ciertamente muy objetivas y confiables. Constituye una visión que abre el camino para que una organización no sólo evalúe su comportamiento y derive las medidas necesarias para corregir y redireccionar sus acciones a fin de cumplir con su objetivo en términos de eficiencia y eficacia, sino de constituirse como una fuente de cambio que le permita generar conocimiento y nuevas ideas para aprender.

4.6 AUDITORIA INTERMEDIA

Parte de una auditoria llevada al cabo mientras el período contable que ha de cubrirse por la auditoria completa no ha terminado aún. Auditoria de un período o parcial del ejercicio social.

4.7 AUDITORIA OPERACIONAL

El término auditoria operacional se refiere a un examen completo de una unidad de operación o de una organización completa para evaluar sus sistemas, controles y desempeño, en la forma medida por los objetivos de su gerencia. Mientras que una auditoria financiera se centra en la medida de la posición financiera, en los resultados de las operaciones y en los flujos de efectivo de una entidad, una auditoria operacional se centra en la eficiencia, efectividad y economía de las operaciones.

4.8 AUDITORIA GUBERNAMENTAL¹⁷

¹⁷ Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, Enrique Benjamín Franklin, 2a. Edición, Página 648.

Es el examen crítico y sistemático del sistema de gestión fiscal de la administración pública y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, realizado por las Contraloría General de la República, Departamental o municipal, con el fin de emitir un dictamen sobre el grado de economía, eficiencia, eficacia, y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que le fueron suministrados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad estatal.

4.9 AUDITORIA FORENSE

Inicialmente la auditoria forense se definió como una auditoria especializada en descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas considerándose un verdadero apoyo a la tradicional auditoria gubernamental, en especial ante delitos tales como: enriquecimiento ilícito, peculado, cohecho, soborno, desfalco, malversación de fondos, prevaricato, conflicto de intereses, etc.

Sin embargo, la auditoria forense no solo está limitada a los hechos de corrupción administrativa, también el profesional forense es llamado a participar en actividades relacionadas con investigaciones sobre:

- Crímenes fiscales
- Crimen corporativo y fraude
- Lavado de dinero y terrorismo
- Discrepancias entre socios o accionistas
- Siniestros asegurados
- Disputas conyugales, divorcios y
- Pérdidas económicas en los negocios, entre otros.

La experiencia nos dice, que para complementar los conocimientos del contador y auditor habitual y formarlo como auditor forense, se deben incluir aspectos de investigación legal y formación jurídica, con énfasis en la recolección de pruebas y

evidencias, ya que sus habilidades en el manejo de evaluación de control interno y procedimientos de auditoría, lo destacan como un profesional de alta idoneidad.

4.10 AUDITORIA AMBIENTAL

Proceso de evaluación de la responsabilidad social de una institución para precisar la calidad y grado de interrelación con el medio ambiente.¹⁸

5 NORMAS DE AUDITORIA

Una norma es la guía o estándar establecido que debe seguirse para aplicar un principio, constituyendo el principio como lo define el Diccionario de la Lengua Española “La base o fundamento sobre el cual se apoya una cosa”. También define la norma como “regla que se debe seguir o que se deben ajustar las operaciones”. Con base en ella se efectúan los procedimientos.¹⁹

5.1 NORMAS GENERALES

El AICPA ha expuesto el marco de referencia en las siguientes 10 normas de auditoría generalmente aceptadas.

5.1.1 Normas Personales

Se refieren a la calidad personal de quien debe realizar la auditoría.

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional: El examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la contaduría pública.

¹⁸Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, Enrique Benjamín Franklin, 2a. Edición, Página 828

¹⁹Control, Auditoría y Revisoría Fiscal, Jesús María Peña Bermúdez, 3º. Edición, Bogotá, D.C. octubre de 2002, página 57

- Independencia y objetividad: El contador público (auditor) debe tener independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios.
- Cuidado y diligencia profesional: El contador público (auditor) en la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con diligencia profesional.

5.1.2 Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo

Se refieren a la calidad, como debe desarrollarse la labor

- El trabajo se planeará adecuadamente, y se supervisará apropiadamente la labor de los ayudantes.
- Deberá haber un estudio apropiado y evaluación del sistema de control interno existente, como una base para confiar con él, y para determinar la extensión necesaria de las pruebas a las que deberían concretarse los procedimientos de auditoría.
- Se obtendrá material de prueba suficiente y adecuada, por medio de la inspección, observación, investigación, indagación y confirmación para lograr una base razonable y así poder expresar una opinión en relación con los estados financieros que se examinan.

5.1.3 Normas Relativas al Informe

- El informe indicará si los estados financieros se presentan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- El informe indicará si dichos principios se ha seguido uniformemente en el período actual, en relación con el período precedente.
- Las revelaciones informativas contenidas en los estados financieros, deben considerarse como razonablemente adecuadas, a menos que en el informe se indique lo contrario.
- Un informe contendrá, ya sea una expresión de la opinión en relación con los estados financieros tomados en conjunto, o una aseveración en el sentido de

que no puede expresar una opinión. Cuando no pueda expresarse una opinión sobre los estados financieros tomados en conjunto, deben consignarse las razones que existan para ello. En todos los casos en los que el nombre de un auditor se encuentre relacionado con los estados financieros, el informe contendrá una indicación precisa y clara de la índole del examen del auditor, si hay alguna, y el grado de responsabilidad que está contrayendo.

5.2 DECLARACIONES SOBRE NORMAS DE AUDITORIA (SAS)²⁰

Las Declaraciones sobre Normas de Auditoria (Statement on Auditing Standards, SAS) son pronunciamientos numerados serialmente emitidos por la Junta de Normas de auditoria (Auditing Standards Board, ASB) La primera en la serie SAS 1, en una codificación de 54 Declaraciones emitidas anteriormente durante muchos años por el Comité sobre Procedimientos de Auditoria (Committee on Auditing Procedure) antecesor de la ASB. Desde que la SAS 1 fue publicada en 1972, se han emitido muchas declaraciones adicionales sobre temas específicos para proporcionar una guía más detallada de la que esta disponible en las 10 normas de auditoria generalmente aceptadas.

Se considera que la SAS son interpretaciones de las 10 normas de auditoria generalmente aceptadas.

Ellas son las referencias con mayor autoridad que pueden utilizar los auditores para resolver los problemas encontrados durante una auditoria. El término NORMAS DE AUDITORIA se utiliza con frecuencia en la práctica para referirse a las SAS, a las 10 normas de Auditoria Generalmente Aceptadas o a ambas. La condición de autoridad de las SAS, como interpretaciones de las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, se deriva del código de conducta profesional del AICPA (regla 202). El

²⁰ Auditoría. Un enfoque integral 12ª. Edición, O. Ray Whittington. Kurt Pany

código exige que los auditores se adhieran a estos pronunciamientos. Una firma de CPA debe estar preparada para justificar cualquier alejamiento de las SAS, labor que no puede tomarse a la ligera.

Las SAS aunque más detalladas y específicas que las normas de Auditoría comúnmente aceptadas, por lo general no formulan los procedimientos de auditoría específicos que deben seguirse. Para guías más detalladas, pero con menos autoridad sobre problemas de auditoría específicos, los auditores pueden consultar las guías Industry Audit And Accounting Guides y Auditing Procedure Studies, los diversos estudios técnicos publicados por el AICPA, los libros de textos sobre auditoría y los artículos de revistas profesionales, como la Journal of Accountancy y The CPA Journal.

6. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

6.1 TECNICAS

Se conocen como técnicas de auditoría, los diversos métodos utilizados por el auditor para obtener evidencia.²¹

Para que el contador público obtenga la información que necesita y pueda cerciorarse de la autenticidad de los estados financieros, debe realizar investigaciones que, en el último resultado, tiendan a darle la convicción que requiere como base para sustentar su opinión.

La comisión de normas y procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su boletín F-01, ha propuesto la siguiente clasificación:

Estudio General, Análisis, Inspección, Confirmación, Investigación, Declaraciones y Certificaciones, Observación y Cálculo.

²¹ Auditoría, J.W. Cook y G.M. Winkle, 3ª, Edición, Página No. 289

6.1 PROCEDIMIENTOS

Generalmente el contador público independiente no puede obtener el conocimiento necesario, con la certeza que necesita, como resultado de una sola prueba, sino que, frecuentemente llega a formar su convicción por el resultado concurrente de varias pruebas diferentes aplicadas a la misma partida o al mismo grupo de hechos o circunstancias y para tal efecto los principales procedimientos que aplica son: Analíticos, de Control y Sustantivos.

- **ANALITICOS**

Consisten en el análisis de índices y tendencias importantes, incluida la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de los montos.

- **DE CONTROL**

Son las políticas y procedimientos, además del ambiente de control, que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

- **SUSTANTIVOS**

Son pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para detectar representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros y son de dos tipos:

- a. Pruebas de detalles de transacciones y saldos; y
- b. Procedimientos analíticos.

7. FASES

Para el mejor entendimiento de la práctica de la auditoría financiera se ha considerado dividir ésta en tres fases:

7.1 PLANEACION

Esta fase se inicia con la comprensión de las operaciones de la entidad a ser examinada, así como implica la realización de procedimientos de revisión analítica y el diseño de las pruebas de materialidad.

7.2 EJECUCION

Si al preparar el memorando de planeación, decidimos confiar en los controles, generalmente, efectuamos pruebas de controles y pruebas de cumplimiento y, según los casos, se realizan pruebas sustantivas.

7.3 INFORME

Antes de concluir la auditoría se efectúa la revisión de los eventos subsecuentes, evaluación de carta de abogados y se obtiene la carta de representación de la administración y se prepara el memorándum de conclusiones. Finalmente, es elaborado el dictamen sobre los estados financieros, el dictamen sobre la información financiera para la Cuenta General de la República el informe sobre la estructura de control interno y las observaciones, conclusiones y recomendaciones de control interno financiero resultantes de la auditoría; elementos que en su conjunto integran el informe de auditoría.

8. PRINCIPIOS²²

El auditor deberá conducir una auditoria de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoria. Estas contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo o de otro tipo.

8.1 PRINCIPIOS GENERALES DE UNA AUDITORIA

²² Norma Internacional de Auditoria 200, 7ª. Edición, página 83

El auditor deberá cumplir con el Código de Ética para los Contadores Profesionales, emitido por la Federación Internacionales de Contadores.

Los Principios éticos que gobiernan las responsabilidades profesionales del auditor son: Independencia, Integridad, Objetividad, Competencia Profesional y debido cuidado, Confidencialidad, Conducta profesional y Normas técnicas.

9. OBJETIVOS ²³

La emisión de un concepto o informe juicioso, ecuánime, veraz e imparcial sobre la tarea adelantada y previamente acordada con el interesado, examinada bajo normas profesionales de trabajo.

Emitir un dictamen o informe sobre lo examinado, dirigido a quién adquirió los servicios profesionales con la garantía de la atestación y dictamen si se trata de estados financieros o hechos económicos y contables, o con las recomendaciones pertinentes si se trata de auditorías administrativas, de control, gestión y operación.

10. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA

Son pronunciamientos técnicos emitidos por el Comité Internacional de Práctica de Auditoria (IAPC) que sirven de base al profesional de la contaduría pública y auditoria para el desempeño de la profesión.

C. EVIDENCIA DE AUDITORIA

1 DEFINICIÓN ²⁴

Es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoria. Esta comprende documentos fuente y registros contables que fundamenten los estados financieros y corroboren la información de otras fuentes.

²³ Control, Auditoria y Revisoría Fiscal, Jesús María Peña Bermúdez, reimpresión, Bogotá. D:C:Noviembre 2002, página 44

²⁴ Normas Internacionales de Auditoría, 7ª edición, Pag. 36

2. IMPORTANCIA

Es importante porque constituye el respaldo físico que garantiza la veracidad de las conclusiones que permiten emitir la opinión en el dictamen.

3. NATURALEZA DE LA EVIDENCIA

La naturaleza de la evidencia está constituida por todos aquellos hechos y aspectos susceptibles de ser verificados por el auditor y que tienen relación con las cuentas anuales que se examinan.

La evidencia se obtiene por el auditor a través del resultado de las pruebas de auditoría aplicadas según las circunstancias que concurran en cada caso y de acuerdo con el juicio profesional del auditor.

4 PROCEDIMIENTOS²⁵

Para obtener evidencia de auditoria es necesario aplicar uno o más de los siguientes procedimientos: inspección observación, investigación y confirmación, procedimientos de cómputo y analíticos. La oportunidad de dichos procedimientos dependerá, en parte, de los periodos de tiempo durante los que la evidencia de auditoria buscada este disponible.

4.1 Inspección

Consiste en examinar registros, documentos, o activos tangibles.

4.2 Observación

Consiste en mirar un proceso o procedimiento siendo desempeñado por otros.

²⁵ Normas Internacionales de Auditoria 7ª edición, pag. 320

4.3 Investigación y Confirmación

La investigación consiste en buscar información de personas enteradas dentro o fuera de la entidad. La confirmación es la respuesta a una investigación para corroborar información contenida en los registros contables.

4.4 Cómputo

El cómputo consiste en verificar la exactitud aritmética de documentos fuente y registros contables o en desarrollar cálculos independientes.

4.5 Procedimientos analíticos

Estos procedimientos tratan de analizar los índices y tendencias significativos incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de los montos pronosticados.

5. CARACTERISTICAS DE LA EVIDENCIA

5.1 Suficiente

Es aquel nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuestiones que se someten a examen. Bajo este contexto el auditor no puede obtener toda la evidencia existente sino aquella que cumpla, a su juicio profesional, con los objetivos de su examen. Por lo tanto, puede llegar a una conclusión sobre un saldo, transacción o control, realizando pruebas de auditoría, mediante muestreo, mediante pruebas analíticas o a través de una combinación de ellas.

5.2 Adecuada

Esta es una característica cualitativa que combinada con la suficiencia, proporciona al auditor el conocimiento necesario para alcanzar una base objetiva de juicio sobre los hechos sometidos a examen.

6. FUENTES DE EVIDENCIA

Las Normas de Auditoría del Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España: citan algunas fuentes de evidencia que son: los estados financieros, los registros auxiliares, los documentos de soporte de las operaciones, las declaraciones de funcionarios y empleados, los sistemas internos de información y transmisión de instrucciones, los manuales procedimientos y la documentación de sistemas, la obtención de confirmaciones de terceras personas ajenas a la entidad y los sistemas de control interno en general.

7. CLASES DE EVIDENCIA

7.1 Evidencia Física:

Permite al auditor constatar la existencia real de los activos y la calidad de los mismos, mediante el procedimiento de inspección ocular. Puede haber ocasiones en que el auditor necesite ayudarse con personas técnicas ó peritos entendidos en la materia que se esta inspeccionando.

7.2 Evidencia Documental:

Es obtenida a través del examen de documentos importantes y de los registros contables.

7.3 Evidencia Analítica:

Es obtenida del conjunto de procedimientos que implican la realización de cálculos aritméticos y comprobaciones matemáticas.

7.4 Evidencia Verbal:

Esta obtiene a través del contacto personal con los distintos responsables y empleados de la compañía y con terceras personas independientes; son declaraciones que pueden tener carácter formal e informal. Este tipo de evidencia sirve para detectar puntos débiles y conflictivos en el sistema permitiendo iniciar una investigación sobre los mismos.

7.5 Evidencia de Control Interno:

Esta condiciona el alcance del trabajo de auditoria, su evaluación determina el nivel de pruebas que el auditor deberá realizar. La evidencia de un sistema de control interno eficaz y que además se cumpla, constituye para el auditor una evidencia válida del correcto funcionamiento de la empresa. La eficiencia del sistema de controles internos es factor fundamental para determinar la magnitud de la evidencia que el auditor necesita obtener de documentos, registros, respuestas y otras fuentes.

7.6 Evidencia Comparativa:

Es la comparación de las cantidades de cada una de las cuentas de activos, pasivos, ingresos y gastos con los saldos correspondientes al periodo precedente, pues es un medio sencillo para localizar cambios significativos.

8. TIEMPO DE ARCHIVO DE LA EVIDENCIA DE TRABAJO²⁶

Los expedientes de trabajo, en los cuales estén fundamentados los dictámenes e informes, así como los dictámenes mismos, deberán conservarse al menos durante cinco años.

Los contadores públicos podrán hacer uso de microfilm, de discos ópticos o de cualquier otro medio que permita archivar documentos e información, con el objeto de guardar de una manera más eficiente los registros, documentos e informes que le correspondan. Los mismos tendrán igual valor probatorio que los originales, siempre que tales copias o reproducciones sean certificadas por Notario o Juez de lo Mercantil.

El Consejo tendrá acceso a los dictámenes y papeles de trabajo del contador público, cuando exista causa contra el mismo por transgresión a las disposiciones relacionadas con el ejercicio profesional. El acceso se limitará a los documentos relacionados con la causa.

9. TIPOS DE ARCHIVO

Los archivos de papeles de trabajo para cada examen pueden dividirse en dos grupos básicos: Archivos corrientes y archivos permanentes.

9.1 Archivo corriente

Contiene las informaciones relacionadas con la planificación y supervisión que no son de uso continuo en auditorías posteriores tales como: Revisiones corrientes de controles administrativos, análisis de información financiera, correspondencias corrientes, programas de auditoría y otros papeles que respaldan las observaciones y preparación del informe, inclusive el borrador del informe.

²⁶ Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública, Art. 23

9.2 Archivo permanente

Estos archivos deberán contener informaciones importantes para utilizar en auditorías futuras tales como: El historial legislativo sobre la creación de la entidad y sus programas y actividades, la legislación de aplicabilidad continua en la entidad, políticas y procedimientos de la entidad, financiamiento, organización y personal, políticas y procedimientos de presupuestos, contabilidad e informes, estatutos, memorias anuales, etc.

D. AUDITORIA FISCAL

1. CONCEPTO

Es el trabajo que un licenciado en contaduría pública o contador público certificado realiza para expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas, de los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente.²⁷

La auditoria Fiscal es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones y hechos relacionados con actos y acontecimientos de carácter tributario.

2. ORIGEN

Es una obligación que nació con el objeto de estimular y garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los sujetos pasivos.

3. IMPORTANCIA

La Auditoría Fiscal desempeña un papel de especial importancia en la vida del país, a tal punto que una labor eficaz, independiente y objetiva, es incentivo para la inversión, el ahorro, el crédito y en general el dinamismo y el desarrollo económico. Como órgano de fiscalización, la auditoría fiscal está estructurada con el ánimo de dar seguridad a los propietarios de las empresas sobre el sometimiento de la administración a las normas legales y estatutarias, así como acerca de la seguridad y conservación de los activos y de la conducta que ha de observar en bienestar de la fidelidad de los estados financieros.²⁸

Las funciones de la auditoría fiscal debidamente ejercidas, por los demás, protegen a los terceros que encuentran en el patrimonio del ente moral la prenda general de sus créditos, de manera que debe dar confianza sobre el manejo de los recursos del ahorro privado, de la inversión y en general del manejo justo y equitativo del aparato productivo del país.

Precisamente en el entorno normativo y conceptual es que el Estado advierte la importancia de la Auditoría Fiscal y por lo mismo debe ofrecer todo su apoyo y colaboración para lo que convenga al buen suceso de su gestión fiscalizadora, cuyos desarrollos deben ser igualmente justificados por los terceros, los administradores y los propietarios de empresas.

4. CARACTERÍSTICAS

²⁷ Norma para Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, emitida por CVPCPA de El Salvador.

²⁸ Manual de auditoría y revisoría fiscal. INLE Blanco Luna-Bogotá, edición 2004.

Las características de la Auditoría Fiscal, son las siguientes:²⁹

- **PERMANENCIA**

Su labor debe cubrir las operaciones en su fase de preparación, celebración y ejecución; su responsabilidad y acción deben ser permanentes.

- **COBERTURA TOTAL**

Su acción debe ser total, de tal manera que ningún aspecto o área de operación de la empresa esté vedado al auditor fiscal. Todas las operaciones o actos de la sociedad, como todos sus bienes, sin reserva alguna, son objeto de su fiscalización.

- **INDEPENDENCIA DE ACCION Y CRITERIOS**

El auditor fiscal debe cumplir con las responsabilidades que le asigna la ley y su criterio debe ser personal, basado en las normas legales, en su conciencia social y en su capacidad profesional.

En todo caso su gestión debe ser libre de todo conflicto de interés que le resta independencia y ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores que son, precisamente, los sujetos pasivos de su control.

- **FUNCION PREVENTIVA**

La vigilancia que ejerce el auditor fiscal debe ser de carácter preventivo, sus informes oportunos, para que no se incurra en actos irregulares o no se persevere en conductas ajenas a la licitud o las órdenes de los órganos superiores.

5. CAMPO DE APLICACIÓN

La Auditoría Fiscal, es aplicable a todos los sujetos pasivos que cumplen con los requisitos establecidos por la ley. Asimismo, es responsabilidad de los profesionales de la Contaduría Pública que hayan sido nombrados para dictaminar fiscalmente y en consecuencia tengan que cumplir con la obligación de emitir y presentar el dictamen e informe fiscal.

²⁹ Auditoría. Un enfoque integral 12ª. Edición, O. Ray Whittington. Kurt Pany

5.1 OBLIGADOS A NOMBRAR AUDITOR FISCAL

Están obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente, todos aquellos contribuyentes que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:³⁰

- a) Haber poseído un activo total al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine, superior a diez millones de colones (¢10,000,000.00)
- b) Haber obtenido un total de ingresos en el año anterior superiores a cinco millones de colones (¢5,000,000.00)
- c) Las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades, deberán cumplir con esta obligación por el ejercicio en que ocurran dichos actos y por el siguiente; y
- d) Las sociedades en liquidación tendrán esta obligación por cada uno de los períodos o ejercicios de imposición, según sea el caso, comprendidos desde la fecha de inscripción de la disolución hasta aquel en que finalicen los trámites de la liquidación y previo a su inscripción.

El nombramiento de auditor para los casos de los literales a) y b) deberá efectuarse, en caso de persona natural por el propio contribuyente o su representante, y en caso de persona jurídica por la junta general de accionistas, socios o asociados, en el período anual a dictaminarse a más tardar dentro de los cinco meses siguientes de finalizado el período anterior; para el caso de los literales c) y d) el nombramiento deberá efectuarse en la misma fecha en que se tome el acuerdo de transformación, fusión o disolución del ente jurídico.

³⁰Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, Lic. Luis Vásquez López, art. 131, Código Tributario

El nombramiento del auditor deberá ser informado por el contribuyente, representante legal o apoderado, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes, de haberse nombrado, mediante formularios y bajo las especificaciones que disponga la Administración Tributaria, el cual deberá ser firmado por el contribuyente y el Auditor nombrado. La renuncia del auditor fiscal deberá ser informada por el contribuyente dentro de los cinco días hábiles siguientes de ocurrida.

6. TÉCNICAS

Se define como las tareas rutinarias, gestiones o método necesarios para obtener material de evidencia respecto a los resultados de un balance o registro.³¹

La realización de dichas técnicas permite cerciorarse de la autenticidad y correcta contabilización de las operaciones y del correcto cumplimiento de las normas y procedimientos las cuales se aplicaran según la pertinencia del caso hasta lograr la convicción del auditor respecto de un determinado hecho o circunstancia que se examina.

Dependiendo del tipo de empresa, el auditor dispone de una serie de técnicas de auditoria que se mencionan a continuación:

- Observación
- Indagación
- Confirmación
- Análisis
- Cálculo Aritmético
- Seguimiento Contable

³¹Control, Auditoría y Revisoría Fiscal, Jesús María Peña Bermúdez, 3º. Edición, Bogotá, D.C. octubre de 2002.

7. OBJETIVOS ³²

El objetivo de la Auditoría Fiscal es la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias compuestas éstas por la principal y las accesorias. Entre estos objetivos primordiales se encuentran los siguientes:

- Control y análisis permanente para que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado, y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible.
- Vigilancia igualmente permanente para que los actos administrativos, al tiempo de su celebración y ejecución, se ajusten al objeto social de la empresa y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, de suerte que no se consumen irregularidades en detrimento de los accionistas, los terceros y la propia institución.
- Inspección constante sobre el manejo de libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general, para asegurarse que los registros hechos en los libros son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley, de manera que pueda estar cierto de que se conservan adecuadamente los documentos de soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la empresa, como fundamento que son de la información contable de la misma
- Emisión de certificaciones e informes sobre los estados financieros, si el balance presenta en forma fidedigna la situación financiera y el estado de ganancias y pérdidas el resultado de las operaciones, de acuerdo con normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- Colaboración con las entidades gubernamentales de regulación y control.

³²Manual de Auditoría y de revisoría fiscal, Yanel Blanco Luna, edición 2004, página 4

8. INFORMES QUE SE GENERAN

8.1 DICTAMEN FISCAL

Se entenderá por dictamen fiscal el documento en el que conste la opinión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente, emitida por un Licenciado en Contaduría Pública o un Contador Público Certificado, en pleno uso de sus facultades profesionales de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.³³

8.2 INFORME FISCAL

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

8.3 PERIODO DEL DICTAMEN E INFORME FISCAL

El Dictamen Fiscal e Informe Fiscal que emita el Auditor deberá corresponder a períodos comprendidos en uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año y sólo en los casos señalados en los literales c) y d) del artículo 131 de este Código podrá corresponder a un período menor.

El auditor deberá opinar sobre las obligaciones tributarias formales y sustantivas del sujeto pasivo, dejando constancia en el cuerpo del dictamen del cumplimiento o no de dichas obligaciones, sea que éstas correspondan a períodos tributarios mensuales o a períodos o ejercicios de imposición regulados por este Código o por las leyes tributarias respectivas incluidos en el período del dictamen, con excepción de las establecidas en la Ley del Impuesto Sobre Transferencia de Bienes Raíces.

8.3.1 REQUISITOS GENERALES DEL DICTAMEN E INFORME FISCAL

El dictamen e informe fiscal deberán cumplir con los siguientes requisitos:³⁴

³³Recopilación de Leyes Tributarias 10ª. Edición. Lic. Luis Vásquez López, Art. 130 Código Tributario

³⁴Recopilación de Leyes Tributarias 10ª. Edición. Lic. Luis Vásquez López, art. 132 Código Tributario

- Deberán realizarse de acuerdo a las disposiciones establecidas en este Código, su Reglamento, Leyes Tributarias, Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría;
- Poseer la firma del Auditor que dictamina y sello que contiene el número de registro de autorización del Consejo de Vigilancia de Contaduría Pública y Auditoría; y
- Presentar por escrito a la Administración Tributaria en el plazo señalado en éste Código.

E. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Las obligaciones tributarias son parte de las disposiciones creadas por el Ministerio de Hacienda, a través de su dependencia la Dirección General de Impuestos Internos.

1. DEFINICION

Es la obligación que en forma unilateral establece el Estado en su ejercicio del Poder de Imperio, haciéndola exigible coactivamente de quienes se encuentran sometidos a su soberanía, cuando respecto de ellos se verifique el hecho previsto por la ley y que la origina. Se trata de una obligación de dar una suma de dinero en concepto de contribución o tributo.

2. ATRIBUCIONES DEL MINISTERIO DE HACIENDA

- El registro, control y clasificación de los sujetos pasivos en función de su nivel de ingresos, actividad económica y cualquier otro criterio que permita a la Administración cumplir eficazmente con su gestión.
- Exclusión de sujetos pasivos cuando carezcan de capacidad contributiva;

- Registro y control de los cumplimientos tributarios tanto de los contribuyentes como de los obligados formales;
- Control y designación de agentes de retención y de percepción;
- La fiscalización de las liquidaciones hechas por los contribuyentes;
- Las liquidaciones oficiosas del impuesto;
- La aplicación de sanciones;
- La gestión administrativa del cobro del impuesto y accesorios;
- La gestión previa del cobro de la deuda tributaria por la vía judicial; y,
- Cualquier otra función que en materia de tributos internos le permita ejercer eficiente y técnicamente su función administradora.

La Administración Tributaria cuando en el ejercicio de la facultad de fiscalización, tenga conocimiento del cometimiento de Delitos de Defraudación al Fisco, en atención al principio de prejudicialidad, se abstendrá de continuar con el procedimiento administrativo, elaborará el informe respectivo y comunicará dicha situación a la Fiscalía General de la República, para que ésta inicie la investigación del delito y ejerza la acción judicial respectiva.³⁵

3. SUJETOS DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Los sujetos son las personas físicas o morales que deben pagar o enterar los impuestos. De ahí que los sujetos se dividan en sujetos activos y pasivos.

3.1 SUJETO ACTIVO

El sujeto activo de la obligación tributaria es el Estado, ente público acreedor del tributo.³⁶

³⁵ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, 2005, Lic. Luis Vásquez López, Art. 23 Código Tributario

³⁶ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, 2005, Lic. Luis Vásquez López, Art. 19 Código Tributario

3.2 SUJETO PASIVO

Se considera sujeto pasivo para los efectos del presente Código, el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o en calidad de responsable³⁷.

4. TIPOS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

La doctrina dominante en la Ciencia Tributaria Contemporánea se adhiere a la opinión de que existe una obligación sustancial o principal y otras obligaciones accesorias o secundarias, también llamadas formales, de singular importancia.

4.1 OBLIGACIONES FORMALES

Son todas aquellas obligaciones que los contribuyentes o responsables, por disposición de la ley deban hacer a fin de asegurar el cumplimiento de la obligación tributaria.

4.2 OBLIGACIONES SUSTANTIVAS

³⁷ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, 2005, Lic. Luis Vásquez López, Art. 30 Código Tributario

Son todas aquellas obligaciones que los contribuyentes hagan en relación con el pago del impuesto tributario.

Es también llamada obligación principal, la cual constituye una prestación de carácter patrimonial, que vista desde una doble perspectiva puede ser expresada en una obligación de dar (el contribuyente) y recibir (el fisco). Dar en la generalidad de los casos una suma de dinero o una especie o especies en una excepcionalidad, constituye una tarea propia del contribuyente.

Una de las principales obligaciones y que se constituye en fuente generadora de recursos para el Estado, son los tributos.

5. TRIBUTOS

El código tributario define los tributos de la siguiente manera:

Tributos son las obligaciones que establece el Estado, en ejercicio de su poder de imperio cuya prestación en dinero se exige con el propósito de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.³⁸

Son las aportaciones obligatorias, establecidas legalmente, que todos los ciudadanos o determinados grupos de ciudadanos, deben pagar al Estado, para que este pueda utilizarlas en la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

5.1 IMPORTANCIA DE LOS TRIBUTOS

Son importantes porque en primer lugar favorecen el desarrollo económico, pues a través de estos el Estado proporciona bienes sociales y meritorios; los cuales poseen características que les hacen poco aptos para su previsión a través del

mercado. En segundo lugar, el estado gasta dinero en beneficio de los pobres y en tercer lugar, el Estado actúa para corregir ciertos fallos del mercado en el orden a su buen funcionamiento como mecanismo planificador. No obstante que la población se encarga de propugnar por la no intervención del estado, luego justifica su existencia al reconocer que determinados bienes solo pueden ser suministrados por el mismo, entre los que señala: La Defensa Nacional, Administración de Justicia y Orden Público, alumbrado, vivienda, limpieza de calles, parques urbanos y la educación.

El estado en diferentes tiempos ha estado obligado a proporcionar una serie de servicios para la satisfacción de las necesidades generales por lo que crea los tributos; con el objeto de obtener recursos para poder cumplir con su fin primordial de satisfacer las necesidades públicas.

5.2 CLASIFICACION DE LOS TRIBUTOS

Los tributos según el Código Tributario se clasifican en tres categorías: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales.

5.2.1 IMPUESTOS

Tributo exigido sin contraprestación, cuyo hecho generador está constituido por negocios, actos o hechos de naturaleza jurídica o económica que ponen de manifiesto la capacidad contributiva del sujeto pasivo.³⁹

³⁸ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición 2005,.Lic. Luis Vásquez López,Código Tributario, Art. 11

³⁹ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, Lic. Luis Vásquez López, Art. 13 Código Tributario

5.2.2 TASAS

Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado al contribuyente.⁴⁰

5.2.3 CONTRIBUCIONES ESPECIALES

- a) Contribución especial es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales y cuyo producto no debe tener un destino ajeno a la financiación de las obras o las actividades que constituyen el presupuesto de la obligación.⁴¹
- b) La contribución de mejora es la instituida para costear la obra pública que produce una valorización inmobiliaria y tiene como límite total el gasto realizado y como límite individual el incremento de valor del inmueble beneficiado.
- c) Es la contribución de seguridad social es la prestación a cargo de patronos y trabajadores integrantes de los grupos beneficiados, destinada a la financiación del servicio de salud y previsión.

5.3 RECAUDACION DE LOS TRIBUTOS

La recaudación de los tributos es realizada por diferentes medios, los cuales han sido establecidos por la entidad competente.

5.3.1 MEDIOS DE PAGO

⁴⁰ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, Lic. Luis Vásquez López, Art. 14 Código Tributario

⁴¹ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, Lic. Luis Vásquez López, Art. 15 Código Tributario

El ministerio de hacienda a través de la dirección general de impuestos internos utiliza diversos medios para hacer efectiva el pago de los tributos siendo estos los siguientes:

- En dinero efectivo.
- Con títulos debidamente autorizados para tal efecto.
- Mediante cheque certificado.
- Por acreditamiento de retenciones de impuesto, anticipo a cuenta o contra créditos fiscales concedidos mediante resolución de conformidad a lo previsto por este código.⁴²

5.4 PAGO POR RETENCIÓN O PERCEPCIÓN.

Existe pago del impuesto respecto del contribuyente al cual se le han efectuado las retenciones o percepciones que contempla el código tributario o las leyes tributarias correspondiente hasta el monto de la cantidad efectivamente retenido percibida y debidamente enterada por el agente retenedor respectivo.⁴³

5.5 PAGO POR TERCEROS

El pago de la obligación tributaria puede ser realizado por un tercero quien no tenga relación directa por la misma

El tercero se subrogará sólo en cuanto al resarcimiento de lo pagado y a las garantías, preferencias y privilegios sustantivos.

⁴² Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, 2005, Lic. Luis Vásquez López, Art. 70 Código Tributario

⁴³ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, 2005, Lic. Luis Vásquez López, Art. 71 Código Tributario.

En este caso sólo podrá pagarse tributos legalmente exigibles.⁴⁴

5.6 ANTICIPOS A CUENTA

Los pagos anticipados deben ser expresamente dispuestos o autorizados por la ley tributaria y enterados en los plazos estipulados en la misma.⁴⁵

La autoliquidación definitiva del tributo se efectuara al vencimiento del respectivo ejercicio de imposición, en el plazo, con los requisitos, base y forma de determinación que establezca la ley del impuesto de que se trate, efectuando los ajustes que correspondan por pagos de más o menos en relación al tributo definitivamente autoliquidado.

5.7 LUGAR Y PLAZO

Los impuestos, anticipos a cuenta, retenciones deberán pagarse o enterarse, en los lugares y dentro de los plazos que señala el código tributario y las leyes tributarias respectivas.

En caso de liquidación de oficio dictada de conformidad a las disposiciones del presente Código, el obligado tributario deberá hacer efectivo el impuesto y accesorios, dentro del plazo de dos meses contados a partir de la fecha en que quede firme la respectiva resolución liquidatoria del impuesto, sin perjuicio que los efectos de la mora en el pago de impuesto se produzcan desde que el mismo debió haber sido legalmente pagado en su totalidad, de conformidad a los plazos establecidos para el pago del impuesto autoliquidado en las leyes tributarias respectivas.⁴⁶

⁴⁴ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, 2005, Lic. Luis Vásquez López, Art. 72 Código Tributario

⁴⁵ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, 2005, Lic. Luis Vásquez López, Art. 73 Código Tributario

⁴⁶ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, 2005, Lic. Luis Vásquez López, Art. 74 Código Tributario

6. BASE LEGAL

6.1 CODIGO TRIBUTARIO

Mediante Decreto Legislativo No. 230 de fecha 14 de diciembre de 2000, publicado en el Diario Oficial No. 241, Tomo 349, del 22 de ese mismo mes y año se emitió el Código Tributario, en cuyo articulado se establecen la mayor parte de las obligaciones que todo contribuyente debe cumplir.⁴⁷

6.2 REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL CODIGO TRIBUTARIO

Mediante Decreto Legislativo No. 117 publicado en el Diario Oficial N° 234, Tomo 353, del 11 de diciembre de 2001, se establece que es necesario establecer los alcances de aplicación del Código Tributario a efecto de facilitar a los sujetos pasivos el cumplimiento de las obligaciones reguladas en el Código Tributario.

Para lograr los objetivos que persigue el Código Tributario y en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 5, letra c) del mismo, es necesario emitir las disposiciones reglamentarias que desarrollen la normativa legal contenida en él.⁴⁸

6.3 NORMA PARA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Esta norma para auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias, se emite por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, en concordancia con los requerimientos del Código Tributario y su

⁴⁷ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, 2005, Lic. Luis Vásquez López, Código Tributario

⁴⁸ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, 2005, Lic. Luis Vásquez López, Reglamento de aplicación Código Tributario

correspondiente Reglamento de Aplicación, el cual fue emitido el 11 de diciembre de 2001 y publicado en el Diario Oficial No. 234, Tomo No. 353 de la misma fecha.

La presente norma delimita las responsabilidades atribuibles a los Contadores Públicos y los contribuyentes obligados a dictaminarse, así como en los criterios técnicos utilizados en la ejecución del trabajo.

Unos de los objetivos de la presente norma es establecer un marco de referencia a observar por los contadores públicos a efecto de garantizar que los trabajos de auditoría fiscal sean realizados con un alto grado de profesionalismo, y tanto el dictamen como el informe fiscal sean documentos que revelen de manera adecuada, el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes y garanticen el interés fiscal.⁴⁹

⁴⁹ Recopilación de Leyes Tributarias, 10ª. Edición, 2005, Lic. Luis Vásquez López.

CAPITULO III

INVESTIGACIÓN DE CAMPO SOBRE LA ELABORACIÓN DE UNA GUIA DE AUDITORIA FISCAL PARA CONTRIBUIR A LA RECOPIACIÓN DE EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE SUSTENTE LA OPINIÓN EMITIDA POR LAS FIRMAS DE AUDITORIA CON PERSONERIA JURIDICA, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR

A. GENERALIDADES

La investigación de campo se realizó con la finalidad de recopilar la información necesaria que permitiese conocer si las firmas de auditoria con personería jurídica, ubicadas en el municipio de San Salvador, cuentan con una guía para la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributaria que sustente la opinión emitida en materia fiscal.

Para esto fue necesario contar con la totalidad del universo que conforman los sujetos de estudio y seleccionar el censo de acuerdo a la delimitación geográfica establecida; posteriormente, utilizando el método científico y aplicando la técnica específica de las encuestas; la cual contiene interrogantes que nos permiten recopilar información específica, para el logro de los objetivos propuestos. Los responsables de brindar la información requerida fueron seleccionados de acuerdo a los niveles siguientes: Socios, gerentes y supervisores de las firmas en estudio.

Finalmente presentamos un resumen de los resultados de la encuesta, detallando cada interrogante del cuestionario con su objetivo, los cuadros estadísticos y además efectuando un análisis de los datos obtenidos, a efectos de plantear las conclusiones y recomendaciones en torno a los mismos.

B. OBJETIVOS

1. Objetivo General

Certificar en las firmas de auditoría con personería jurídica ubicadas en el municipio de San Salvador, la falta de una guía de auditoría fiscal que contribuya a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, que les permita sustentar suficientemente la opinión emitida.

2. Objetivos Específicos

2.1 Investigar si el personal que ejecuta la auditoría fiscal cuenta con la suficiente capacidad y experiencia en el campo de trabajo.

2.2 Conocer si están claramente definidos los pasos a seguir para presentar evidencia en los papeles de trabajo.

2.3 Identificar si las firmas se enfrentan a limitantes en la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

2.4 Determinar la necesidad de contar e implementar una guía para la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, dentro de las firmas de auditoría.

C. IMPORTANCIA

La investigación nos permite determinar con mayor precisión, si las firmas de auditoría cuentan con una guía que facilite la ejecución del trabajo en materia fiscal; que les ayude a documentar adecuadamente la evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

D METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION

1 Identificación de Fuentes de Información

La información recopilada estuvo orientada a conocer: Si las firmas de auditoría con personería jurídica cuentan o no con una guía para la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias y el interés por obtenerla.

1.1 Fuentes Primarias

La fuente primaria de los datos fue el Socio ó Gerente ó Supervisor de la firma en estudio que respondió el cuestionario; con ésta información se pudo establecer cuántas firmas realizan auditoría fiscal, si cuentan con lineamientos para la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, si están interesados en que se les proporcione una guía y aplicarla. El cuestionario está constituido por una serie de 19 preguntas cerradas y de 11 opción múltiple.

Esta herramienta aportó la información requerida para formular las conclusiones en que se basan las recomendaciones con respecto a la investigación.

1.2 Fuentes Secundarias

Las principales fuentes secundarias de información útil a esta investigación, lo constituyeron principalmente libros de texto relacionados con:

Normas Internacionales de Auditoría, Norma para auditoría de cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Código Tributario, Reglamento de aplicación del Código Tributario, Guía para la elaboración del Dictamen e Informe Fiscal, Ley de Impuesto sobre la Renta, Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta, Ley reguladora del ejercicio de la Contaduría Pública, Código de Ética Profesional, etc.; así mismo, se consultaron revistas económicas publicadas por diferentes asociaciones privadas relacionadas con la fiscalidad, TLC, información estadística obtenida de Instituciones de Gobierno y del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, tesis y páginas Web en Internet.

2. Ámbito de la investigación

La investigación fue dirigida a las firmas de auditoría con personería jurídica, ubicadas en el municipio de San Salvador, con el fin de obtener información confiable, suficiente y veraz encaminada a lograr los objetivos propuestos, y a la comprobación de la hipótesis formulada.

3. Determinación del universo

3.1 Universo Muestral

Debido a que nuestro campo de investigación son las firmas de auditoría con personería jurídica, para determinar el universo muestral se confrontó un listado proporcionado por la Dirección General de Estadísticas y Censos conteniendo las firmas de auditoría registradas, con el listado de Personas jurídicas autorizadas para ejercer la Contaduría Pública y Auditoría, obtenido en visita al Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría en mayo 2007 y apoyándonos con el Directorio telefónico 2007 para verificar la ubicación actual del universo en estudio.

Esta confrontación permitió establecer un universo de 40 firmas de auditoría registradas como empresas en la DIGESTYC, autorizadas para ejercer la profesión por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría y ubicadas actualmente en el municipio de San Salvador. Debido a que el universo es pequeño, no se determinó calcular una muestra, sino que se optó por realizar un censo en el 100% de las firmas establecidas.

3.2 Ubicación de las firmas de auditoría encuestadas

La investigación está delimitada en el municipio de San Salvador y debido a que la muestra es el 100% del universo, la ubicación de las firmas encuestadas es de acuerdo a la dirección que posee en el Municipio.

4. DISEÑO DE HERRAMIENTAS DE INVESTIGACIÓN

4.1 Cuestionario Estructurado

Para lograr la obtención de datos de las entidades en estudio se diseñó un cuestionario; el cual fue estructurado en forma lógica y de acuerdo a la necesidad de información, a fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos en la investigación de campo. Este fue redactado con preguntas cerradas y de opción múltiple, con el debido cuidado y diligencia profesional; de tal manera que se facilitara la comprensión e interpretación del mismo.

El cuestionario se estructuró en cuatro partes, las cuales detallamos a continuación:

a. Solicitud de Colaboración

En esta parte se hizo del conocimiento a los sujetos a encuestar, el objetivo de la investigación, haciendo una breve explicación del tema a investigar y se realizó la solicitud de colaboración

b. Datos de Clasificación

Consistió en mencionar los datos que identifican al sujeto encuestado, Cargo que desempeña y nivel académico.

c. Cuerpo del Cuestionario

Aquí se presentaron las diferentes preguntas contenidas en el cuestionario las cuales están dirigidas a obtener la información requerida por la investigación utilizando preguntas cerradas y de opción múltiple.

d. Datos de Identificación

En esta parte se plasmó la identificación de las personas a cargo de la investigación siendo los datos siguientes: Nombre del Encuestador, Supervisor y la fecha en que se realizó la encuesta.

4.2 Prueba Piloto

Con el propósito de verificar la comprensión del cuestionario por parte de los encuestados, se practicó la prueba piloto de 8 encuestas; lo cual constituye el 20% de la muestra; lo que nos permitió validar el cuestionario, ya que al analizar en conjunto los resultados de la misma, se determinó que éste cumplía en todas sus partes con el propósito de obtener la información suficiente y necesaria para los objetivos de la investigación.

5. ADMINISTRACIÓN DE LA ENCUESTA

Las encuestas se administraron a través de visita a las firmas de auditoría, solicitando entrevista directa con los que forman el perfil de estudio; pues por el cargo que desempeñan son conocedores de todos los procedimientos que se aplican al momento de brindar el servicio.

5.1 Limitantes de la Investigación

Del universo establecido como sujeto de estudio, hubo cuatro firmas que no colaboraron en contestar la encuesta.

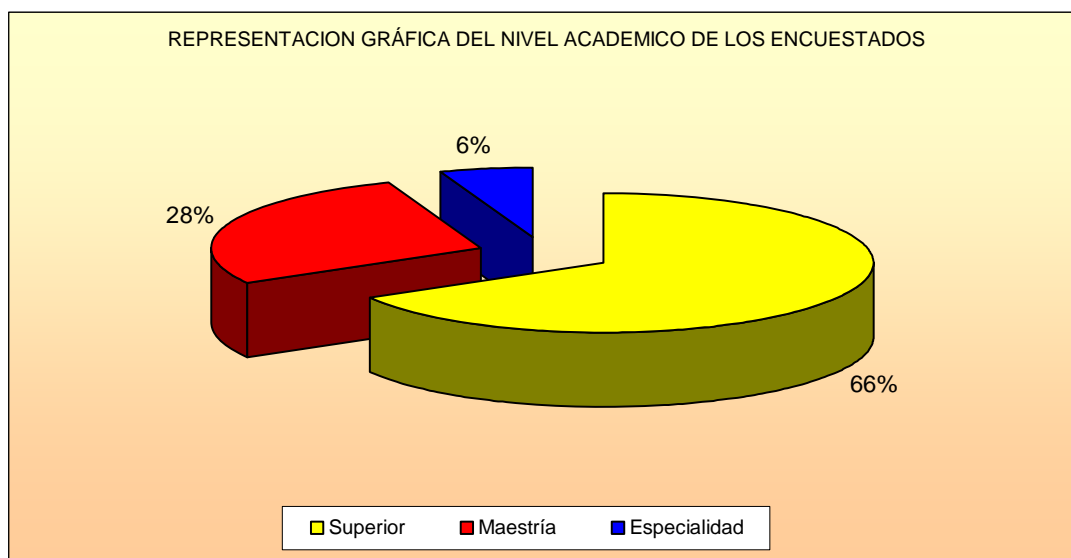
5.2 Tabulación y análisis de la información

Datos de clasificación de los sujetos encuestados dentro de las firmas de auditoría con personería jurídica.

Objetivo:

Identificar el nivel académico de las personas encuestadas.

CLASIFICACIÓN		SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR	TOTAL FRECUENCIA	%
ALTERNATIVA						
a)	Superior	3	6	15	24	66%
b)	Maestría	7	2	1	10	28%
c)	Especialidad	2	0	0	2	6%
TOTALES		12	8	16	36	100%



Análisis:

El total de los encuestados está integrado por 12 Socios, 8 Gerentes y 16 Supervisores de Firmas; de los cuales el 66% poseen un nivel académico superior, el 28% tienen maestría y el 6% tiene especialidad en Impuestos. Estos resultados demuestran que las personas que están dirigiendo el trabajo de auditoría cuentan con la preparación para hacerlo.

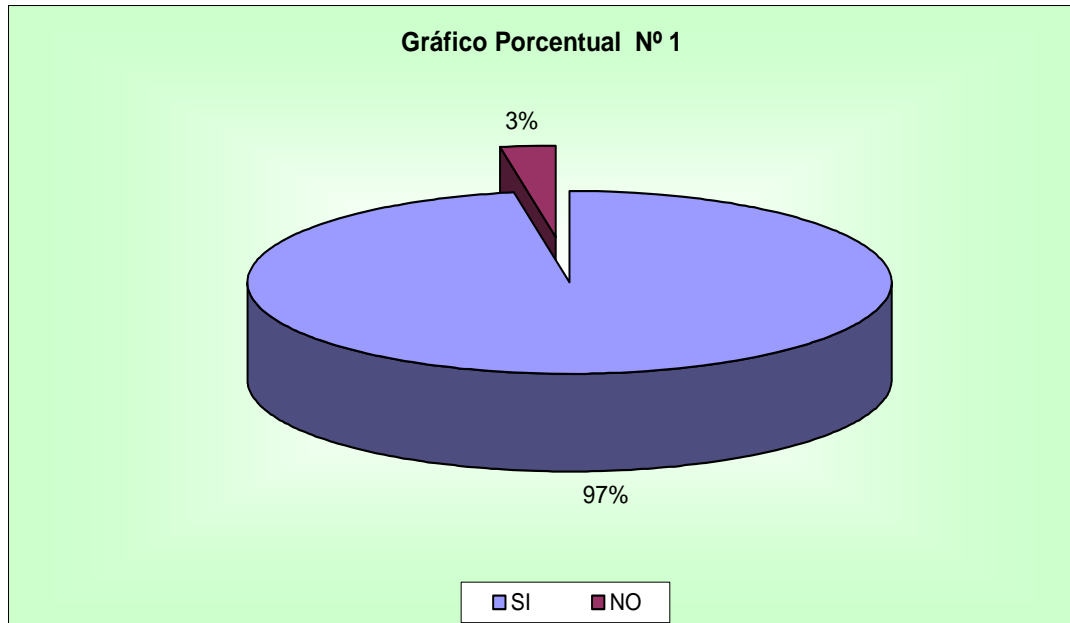
Pregunta N°01

¿Cuenta la firma con estructura organizativa definida?

Objetivo:

Conocer la estructura de las firmas de auditoría, para verificar si cumplen con la delegación de funciones al asignar el trabajo de auditoría.

ALTERNATIVA \ CLASIFICACIÓN		CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
		SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a)	SI	12	8	15	35	97%
b)	NO			1	1	3%
TOTALES		12	8	16	36	100%



Análisis:

De las firmas encuestadas el 97% cuenta con estructura organizativa definida y solo un 3% manifiestan no tenerla. Esto muestra que la mayoría posee una escala jerárquica definida para la asignación del trabajo de auditoría.

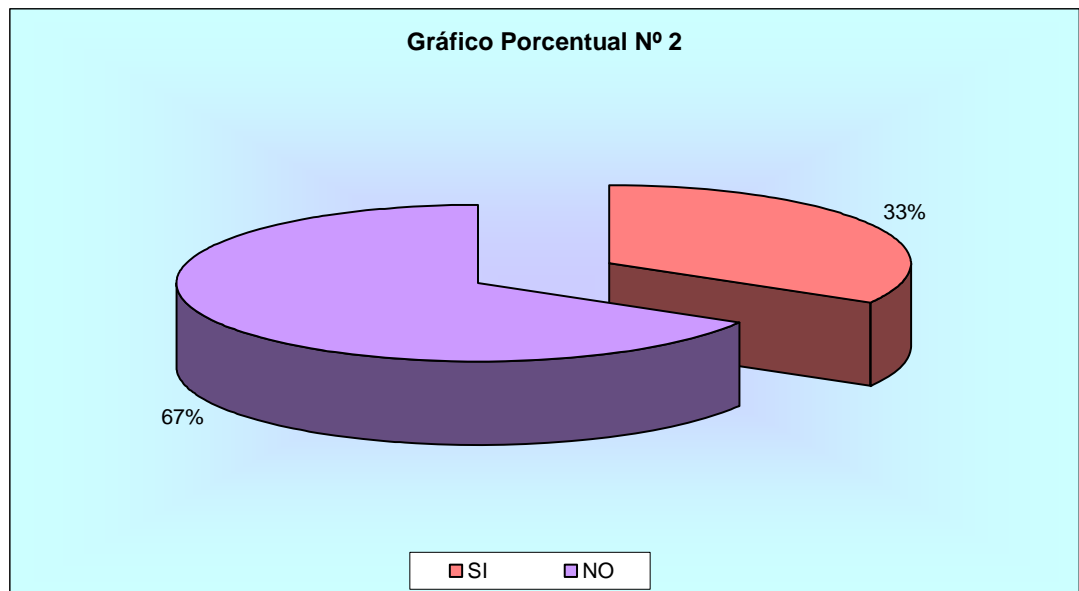
Pregunta N°02

¿Cuenta la firma con representación internacional?

Objetivo:

Conocer el número de firmas que tienen representación internacional

CLASIFICACIÓN ALTERNATIVA	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR	TOTAL FRECUENCIA	%
a) SI	1	5	6	12	33%
b) NO	11	3	10	24	67%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

El 67% de las firmas encuestadas no cuentan con representación internacional y el 33% si. Lo que indica que la mayoría de las firmas ubicadas del municipio de San Salvador no tienen dependencia internacional, sin embargo son competitivas.

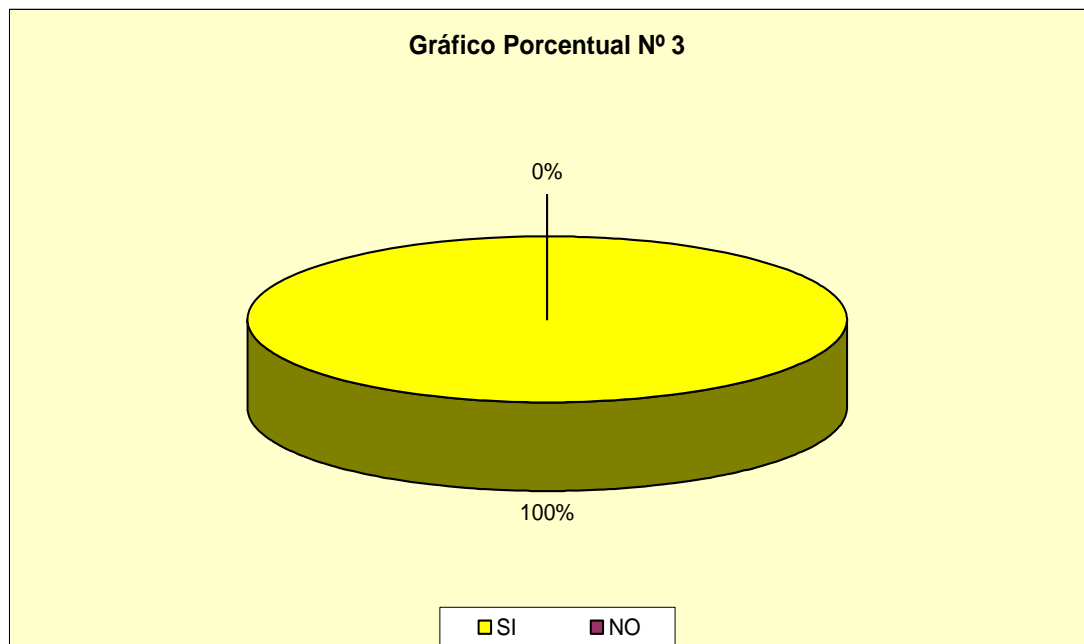
Pregunta N°03

¿Realiza la firma auditoría fiscal ?

Objetivo:

Conocer si la firma realiza auditoría fiscal .

CLASIFICACIÓN ALTERNATIVA	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR	TOTAL FRECUENCIA	%
a) SI	12	8	16	36	100%
b) NO				0	0%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

El 100% de las firmas encuestadas aseguran brindar servicios de auditoría fiscal.

Pregunta N°04

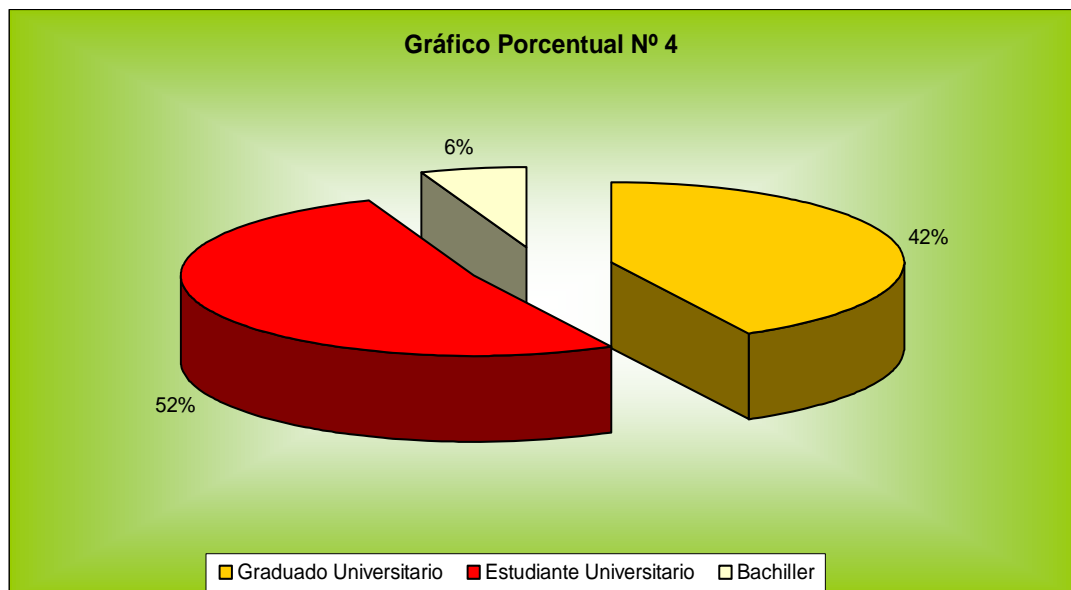
¿Qué nivel académico poseen los asistentes contratados por la firma?

Objetivo:

Conocer el nivel académico que poseen los asistentes contratados por la firma

CLASIFICACIÓN		SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR	TOTAL FRECUENCIA	%
ALTERNATIVA						
a)	Graduado Universitario	9	2	11	22	42%
b)	Estudiante Universitario	10	7	10	27	52%
c)	Bachiller	2		1	3	6%
TOTALES		21	9	22	52	100%

NOTA: La frecuencia varió en relación a la muestra por ser una pregunta de opción múltiple.



Análisis:

En el total de la respuestas brindadas por las firmas consultadas, un 52% manifiesta que los asistentes que contratan son estudiantes universitarios, el 42% graduados universitarios y el 6% bachilleres. La mayoría de firmas prefieren que el nivel académico de sus asistentes sea superior, pues garantiza un mejor desempeño laboral.

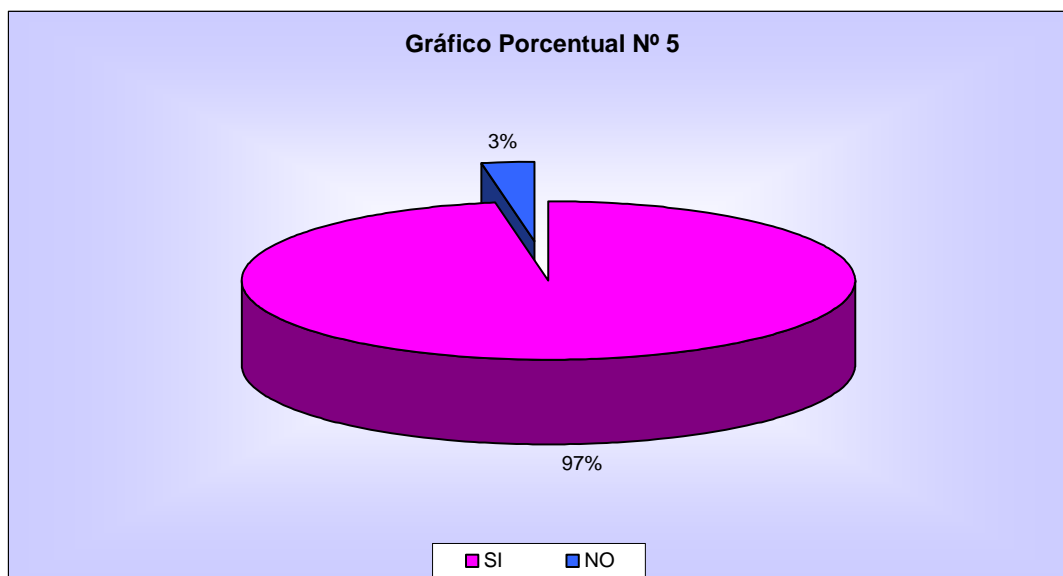
Pregunta N°05

¿Capacita la firma al personal empleado por la misma?

Objetivo:

Determinar si la firma brinda capacitación al personal contratado-empleado por la misma

ALTERNATIVA \ CLASIFICACIÓN	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR	TOTAL FRECUENCIA	%
	a) SI	12	8	15	35
b) NO			1	1	3%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

Del total de las firmas encuestadas el 97% sí capacita a su personal y el 3% no lo hace. La mayoría de firmas de auditoría prefieren que su personal este capacitado, pues además de ser una exigencia legal les genera mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones.

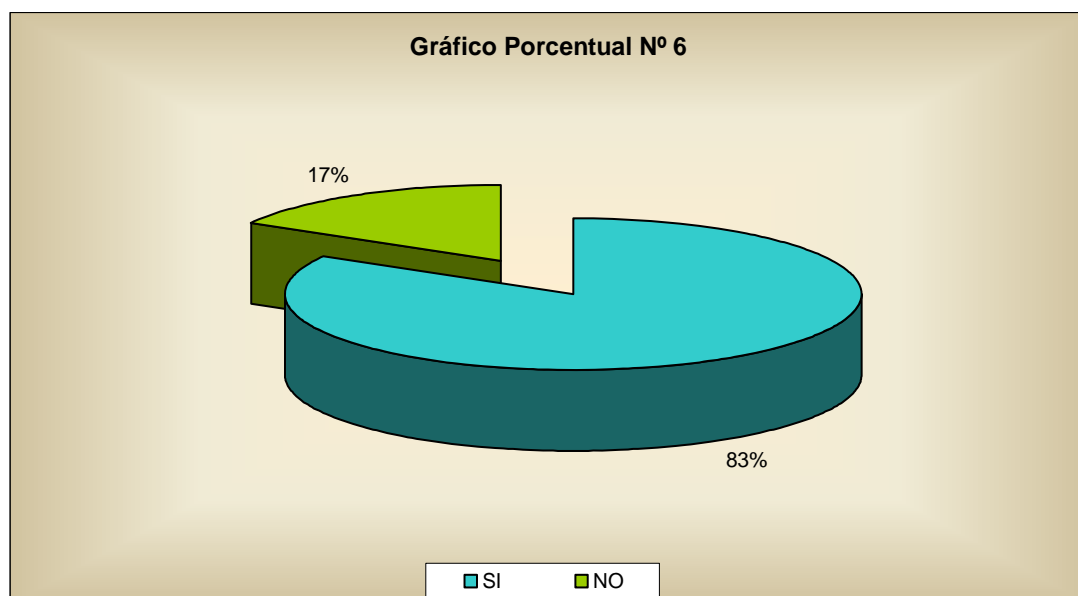
Pregunta N°06

¿La firma capacita al personal de acuerdo al número de horas que establece el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría ?

Objetivo:

Verificar si el personal de auditoría recibe capacitación continuada como lo exige el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) SI	10	8	12	30	83%
b) NO	2		4	6	17%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

El 83% de las firmas encuestadas que capacitan al personal manifestaron que lo hacen de acuerdo al número de horas que establece el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría y el 17% no; lo cual indica que la mayoría cumple con lo establecido en la norma de educación continuada.

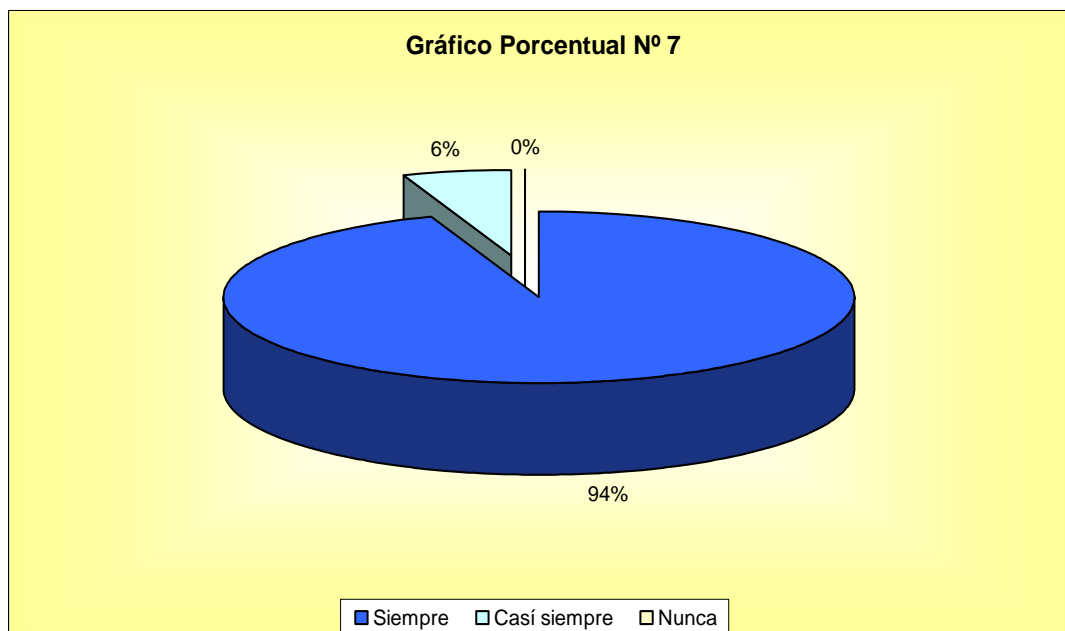
Pregunta N°07

¿Se prepara memorando de planeación para el desarrollo de la auditoría fiscal ?

Objetivo:

Conocer si las firmas planifican el desarrollo de la auditoría fiscal

ALTERNATIVA \ CLASIFICACIÓN	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) Siempre	11	8	15	34	94%
b) Casí siempre	1		1	2	6%
c) Nunca				0	0%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

Para el desarrollo de la auditoría fiscal, El 94% de las firmas encuestadas afirma preparar memorando de planeación, el 6% casi siempre y un 0% dice que nunca lo hace. Esto nos indica que la mayoría de las firmas están organizadas en este sentido, pues la planeación facilita la ejecución del trabajo y les permite comparar si han logrado los objetivos previstos.

Pregunta N°08

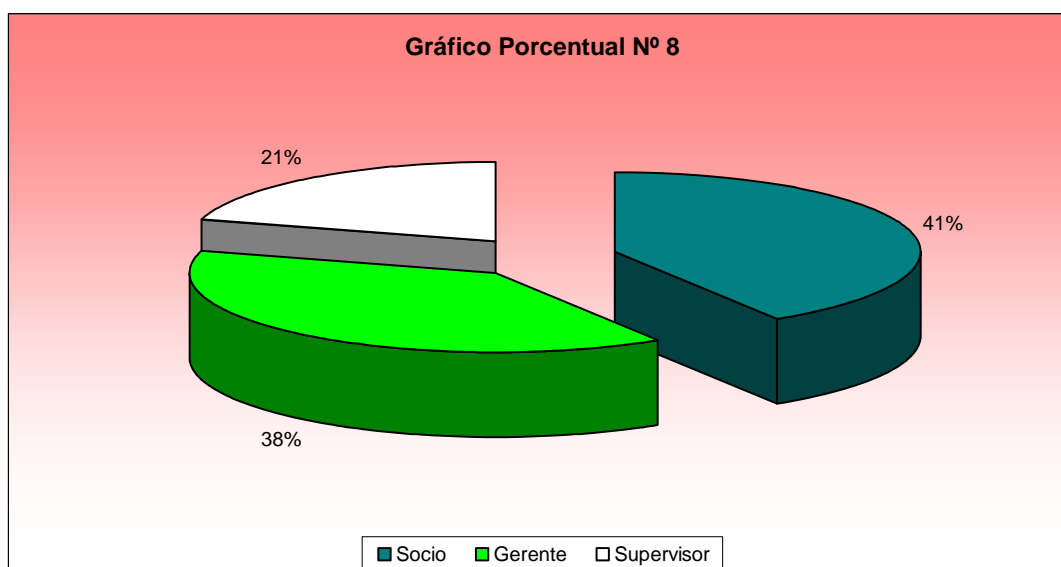
¿Quién es el responsable de asignar a los asistentes la realización de la auditoría fiscal ?

Objetivo:

Determinar si la persona responsable de asignar la realización de la auditoría fiscal, es la adecuada.

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) Socio	10	4	2	16	41%
b) Gerente	2	5	8	15	38%
c) Supervisor			8	8	21%
TOTALES	12	9	18	39	100%

NOTA: La frecuencia varió en relación a la muestra por ser una pregunta de opción múltiple.



Análisis:

El 41% del total de las respuestas obtenidas en las firmas encuestadas determina que es el Socio el responsable de asignar a los asistentes la realización de la auditoría fiscal, en el 38% le corresponde al Gerente y en un 21% es el Supervisor. La mayoría considera que el más indicado para asignar la realización de auditoría fiscal es la persona que ocupe un cargo superior en la firma.

Pregunta N°09

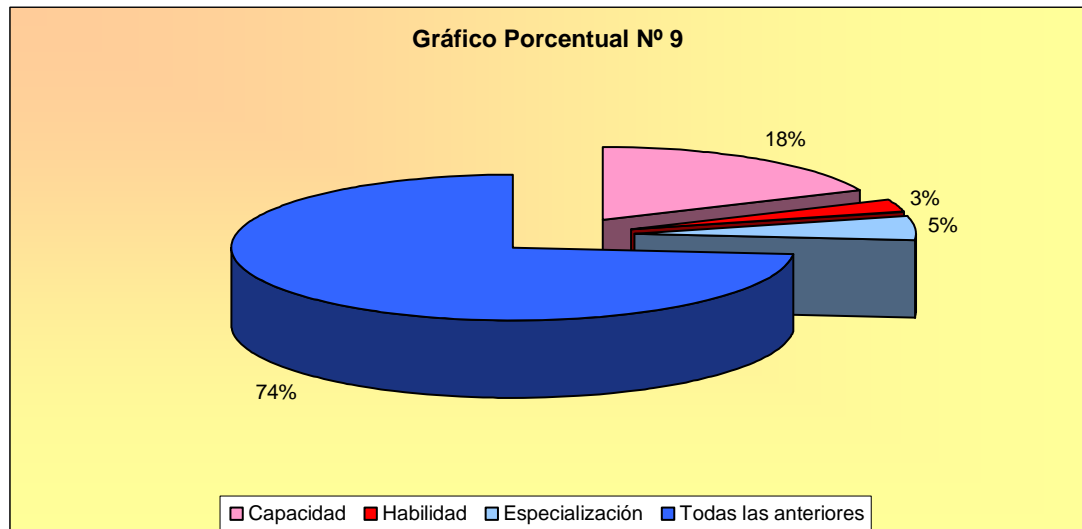
¿Cuál de los siguientes factores toma en cuenta, cuando asigna la auditoría a los asistentes?

Objetivo:

Conocer que factores considera importante la firma para la asignación del trabajo de auditoría fiscal

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) Capacidad	2	2	3	7	18%
b) Habilidad	0	0	1	1	3%
c) Especialización	0	0	2	2	5%
d) Todas las anteriores	10	6	12	28	74%
TOTALES	12	8	18	38	100%

NOTA: La frecuencia varió en relación a la muestra por ser una pregunta de opción múltiple.



Análisis:

De el total de las respuestas recibidas en las firmas encuestadas el 74% considera que todos los factores expuestos son necesarios para la asignación del trabajo de auditoría, el 18% toma en cuenta capacidad, el 5% la especialización y el 3% la habilidad. Este resultado nos permite verificar que las firmas de auditoría toman en cuenta que el personal sea altamente capacitado a la hora de asignar el trabajo de auditoría fiscal.

Pregunta N°10

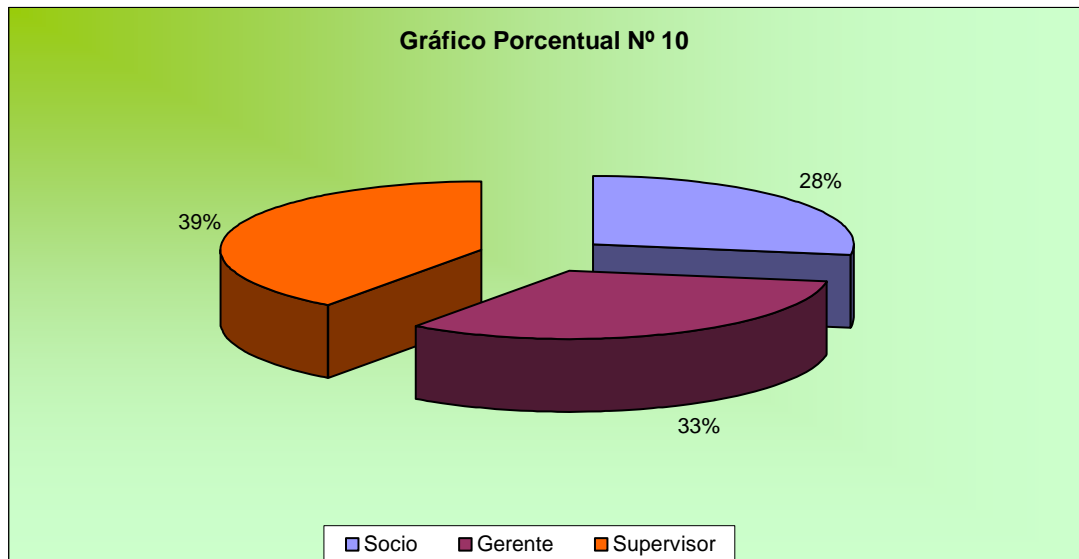
¿Quién es el encargado de evaluar el trabajo de los asistentes de auditoría fiscal ?

Objetivo:

Determinar si el encargado de evaluar el trabajo de los asistentes es la persona idónea.

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) Socio	6	2	3	11	28%
b) Gerente	4	3	6	13	33%
c) Supervisor	4	3	9	16	39%
TOTALES	14	8	18	40	100%

NOTA: La frecuencia varió en relación a la muestra por ser una pregunta de opción múltiple.



Análisis:

En el 39% de las respuestas brindadas por las firmas encuestadas es el supervisor el encargado de evaluar el trabajo de los asistentes, en un 33% es el Gerente y en el 28% es el Socio. Este resultado nos indica que todos los superiores en la firma están consientes de la responsabilidad que tienen al momento de aprobar el trabajo realizado por los asistentes.

Pregunta N°11

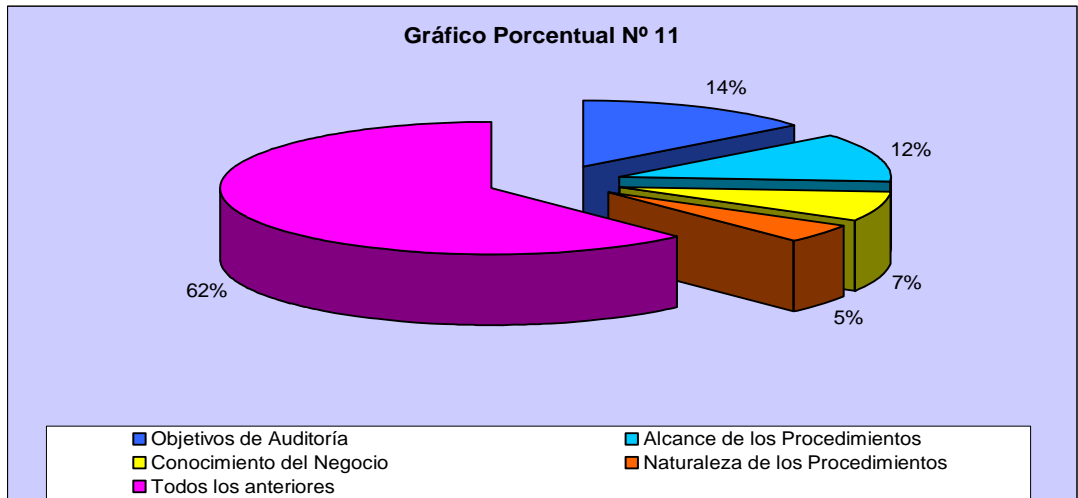
¿Qué elementos toma en cuenta para elaborar el programa de auditoría fiscal ?

Objetivo:

Determinar si los programas de auditoria son elaborados conforme a Normas Internacionales de Auditoría

CLASIFICACIÓN		SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR	TOTAL FRECUENCIA	%
ALTERNATIVA						
a)	Objetivos de Auditoría	2	1	3	6	14%
b)	Alcance de los Procedimientos	2	0	3	5	12%
c)	Conocimiento del Negocio	0	2	1	3	7%
d)	Naturaleza de los Procedimientos	1	0	1	2	5%
e)	Todos los anteriores	9	6	11	26	62%
TOTALES		14	9	19	42	100%

NOTA: La frecuencia varió en relación a la muestra por ser una pregunta de opción múltiple.



Análisis:

De acuerdo a las respuestas obtenidas de las firmas encuestadas sobre la elaboración de los programas de auditoria fiscal un 62% considera que todos los elementos expuestos son importantes, un 14% toma en cuenta los objetivos de auditoria, el 12% se inclina más por el alcance de los procedimientos, el 7% opina que el elemento mas importante es el conocimiento del negocio y el 5% restante considera que es la naturaleza de los procedimientos. Esto nos permite verificar que la mayoría de firmas de auditoria sostienen que los programas deben ser elaborados de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoria.

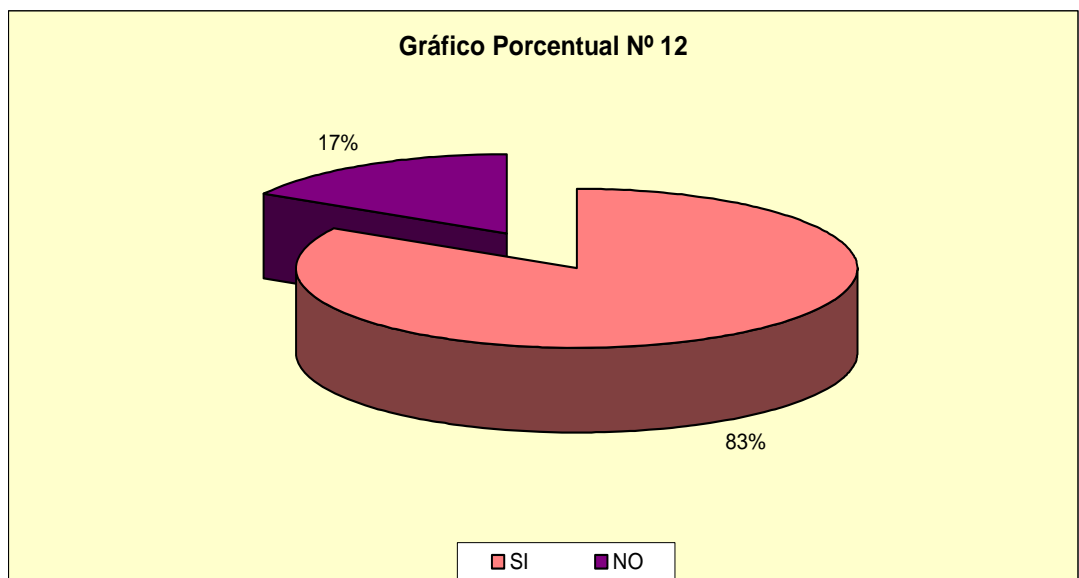
Pregunta N°12

¿Cuenta la firma con una guía para la elaboración de los papeles de trabajo de auditoría fiscal?

Objetivo:

Conocer si las firmas de auditoría encuestadas, cuentan con una guía para la elaboración de los Papeles de Trabajo que facilite el trabajo del personal.

ALTERNATIVA \ CLASIFICACIÓN	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) SI	12	7	11	30	83%
b) NO	0	1	5	6	17%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

El 82% de los encuestados respondió que si cuentan con una guía para la elaboración de los papeles de trabajo y el 17% restante dijo que no la tienen. Es de notar que la mayoría de firmas están preparadas para facilitar el trabajo del personal.

Pregunta N°13

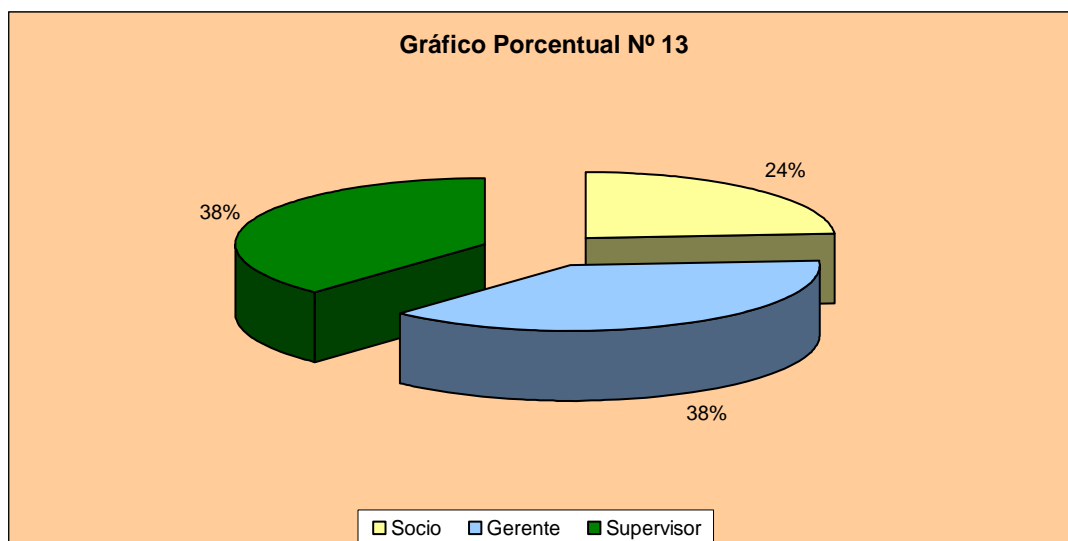
¿Quién es el encargado de revisar los papeles de trabajo y demás documentación que respalda los hallazgos en una auditoría fiscal?

Objetivo:

Verificar si son revisados los Papeles de Trabajo y demás documentación por un superior de la persona que los elabora.

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) Socio	6	0	4	10	24%
b) Gerente	7	5	4	16	38%
c) Supervisor	2	3	11	16	38%
TOTALES	15	8	19	42	100%

NOTA: La frecuencia varió en relación a la muestra por ser una pregunta de opción múltiple.



Análisis:

Del total de respuestas obtenidas en las firmas encuestadas un 38% manifiesta que es el Gerente quien revisa los Papeles de Trabajo, en otro 38% es el Supervisor y en el 24% es el Socio. Estos resultados nos permiten verificar que los papeles de trabajo y demás documentación son revisados por un superior de la persona que los elabora.

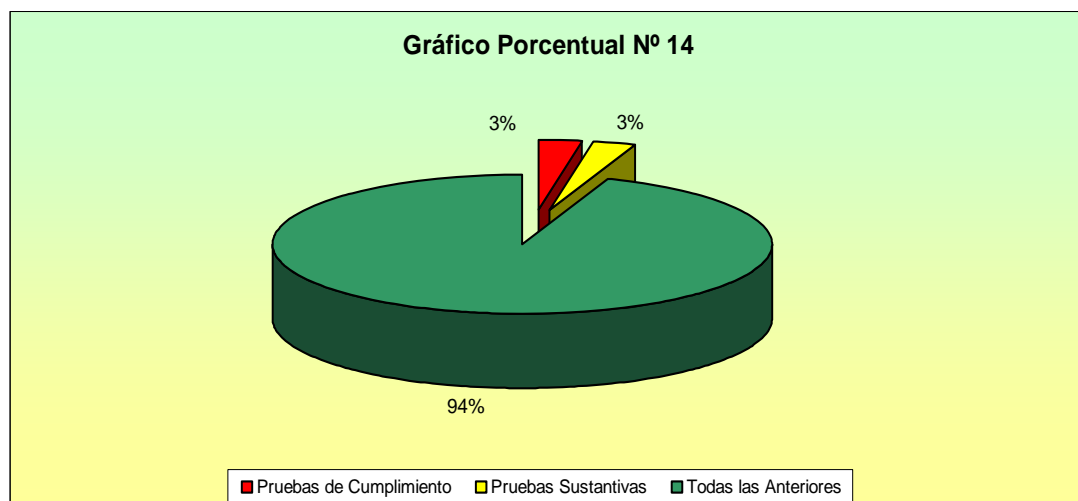
Pregunta N°14

¿ Qué tipo de pruebas utiliza para la ejecución de la auditoría fiscal ?

Objetivo:

Conocer si los tipos de pruebas utilizados son los sugeridos por las Normas Internacionales de Auditoría

ALTERNATIVA \ CLASIFICACION	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR	TOTAL FRECUENCIA	%
a) Pruebas de Cumplimiento	0	1	0	1	3%
b) Pruebas Sustantivas	1	0	0	1	3%
c) Todas las Anteriores	11	7	16	34	94%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

El 94% de las firmas encuestadas manifiestan que en la ejecución de la auditoría fiscal aplican los dos tipos de pruebas expuestas; sin embargo, el 3% sólo aplican pruebas de cumplimiento y otro 3% pruebas sustantivas. Este resultado nos permite deducir que la mayoría de las firmas de auditoría utilizan las pruebas sugeridas según las Normas Internacionales de Auditoría.

Pregunta N°15

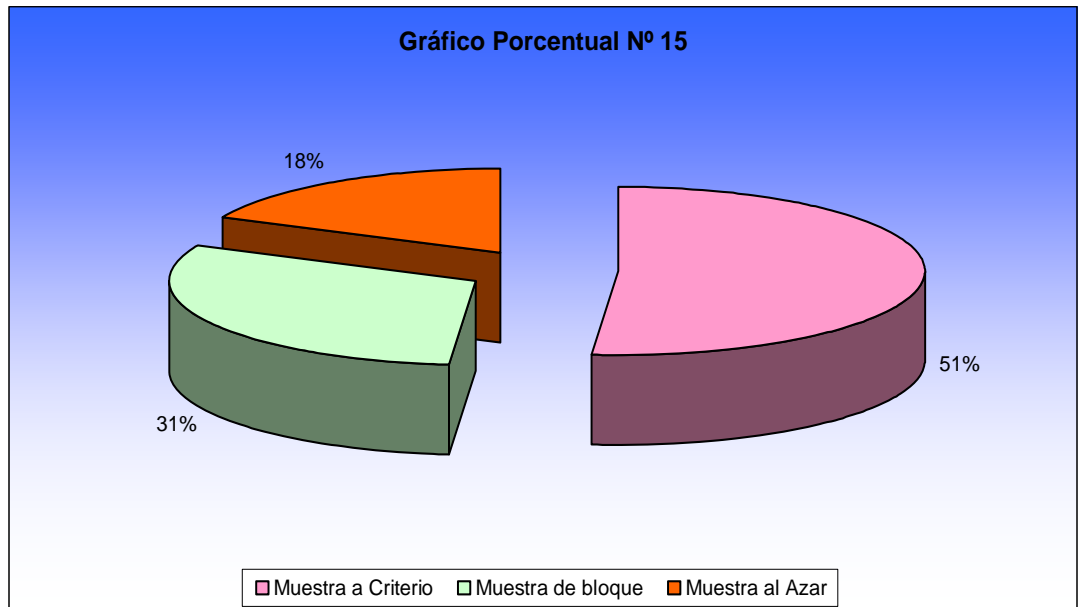
¿Qué métodos utiliza para seleccionar la muestra a examinar?

Objetivo:

Saber cual es el método que utilizan para la selección de las muestras a examinar en la ejecución de una auditoría fiscal

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) Muestra a Criterio	3	7	10	20	51%
b) Muestra de bloque	7	1	4	12	31%
c) Muestra al Azar	4	0	3	7	18%
TOTALES	14	8	17	39	100%

NOTA: La frecuencia varió en relación a la muestra por ser una pregunta de opción múltiple.



Análisis:

El 51% de las respuestas recibidas en las firmas encuestadas seleccionan la muestra a examinar según criterio, el 31% lo hace por muestras de bloque y el 18% con muestras al azar. Estas respuestas nos permiten conocer que la mayoría de las firmas utilizan muestra a criterio; lo cual significa que quien ejecuta la el trabajo es quien toma la decisión al momento de seleccionar las muestras a examinar.

Pregunta N°16

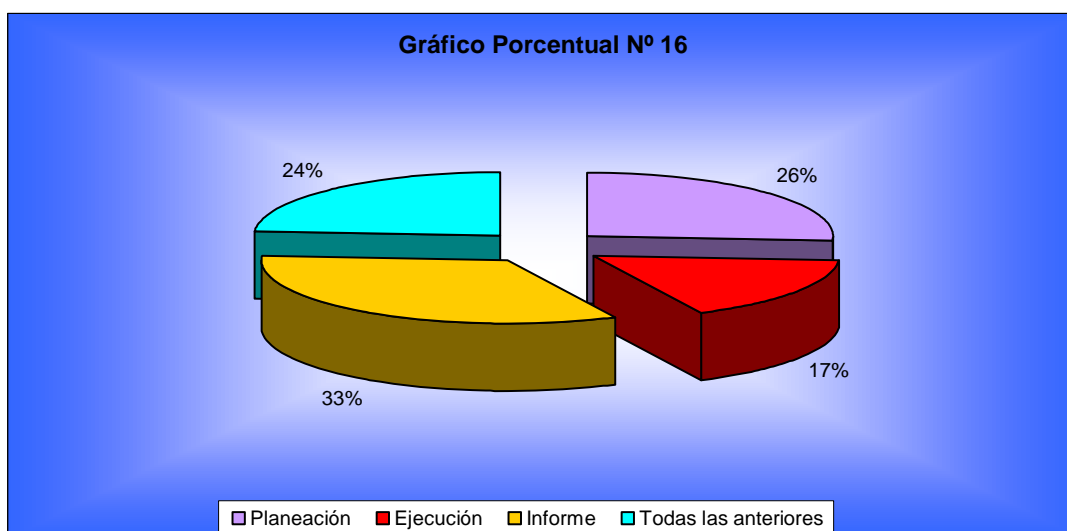
¿En cual de las fases del proceso considera que existen dificultades por parte del personal de nuevo ingreso, en la ejecución de la auditoría fiscal?

Objetivo:

Conocer en cual de las fases del proceso existe dificultad por parte del personal de nuevo ingreso para ejecutar la auditoría fiscal

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) Planeación	4	3	4	11	26%
b) Ejecución	2	1	4	7	17%
c) Informe	6	3	5	14	33%
d) Todas las anteriores	3	2	5	10	24%
TOTALES	15	9	18	42	100%

NOTA: La frecuencia varió en relación a la muestra por ser una pregunta de opción múltiple.



Análisis:

De el total de las respuestas brindadas por las firmas encuestadas, el 33% manifiesta que el personal de nuevo ingreso tiene dificultad en la fase del informe, el 26% respondió que en la planeación, el 24% dice que en todas las fases mencionadas y el 17% que es en la fase de ejecución. Estos resultados nos permiten conocer que el personal de nuevo ingreso presenta mayor dificultad en la fase de elaboración del informe fiscal.

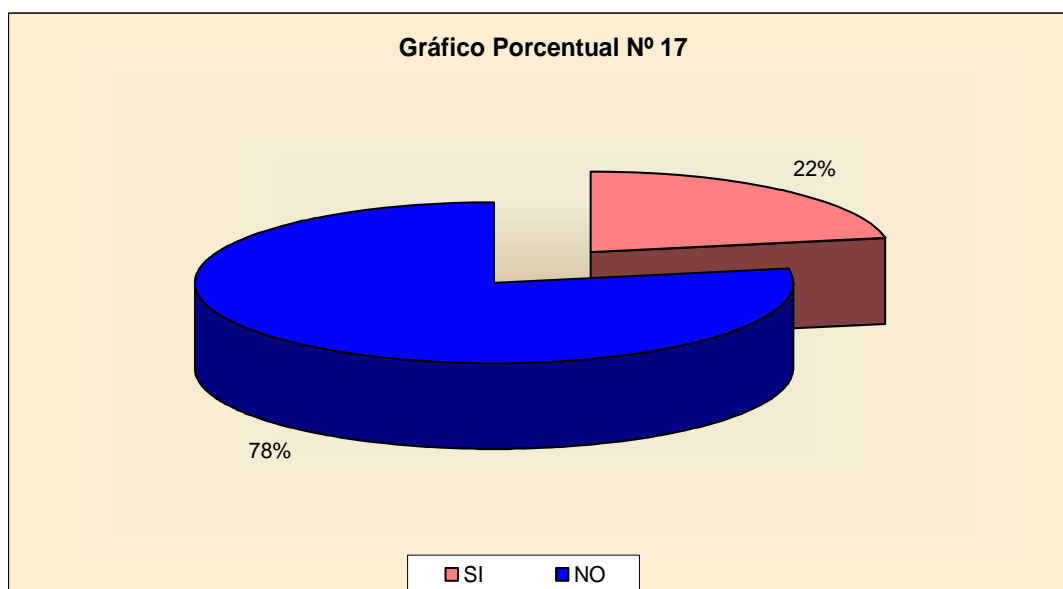
Pregunta N°17

¿Cuenta la firma con una guía metodológica para la recopilación de evidencia del cumplimiento de obligaciones tributarias ?

Objetivo:

Saber si la firma posee lineamientos específicos para la recopilación de evidencia del cumplimiento de obligaciones tributarias.

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) SI	1	1	6	8	22%
b) NO	11	7	10	28	78%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

El 78% de las firmas de auditoría encuestadas no cuenta con una guía metodológica para la recopilación de evidencia y el 22% manifiestan que sí la tienen. Estas respuestas nos permiten constatar que la mayoría de las firmas de auditoría no cuentan con una guía que les facilite la recopilación de evidencia del cumplimiento de obligaciones tributarias al realizar una auditoría fiscal.

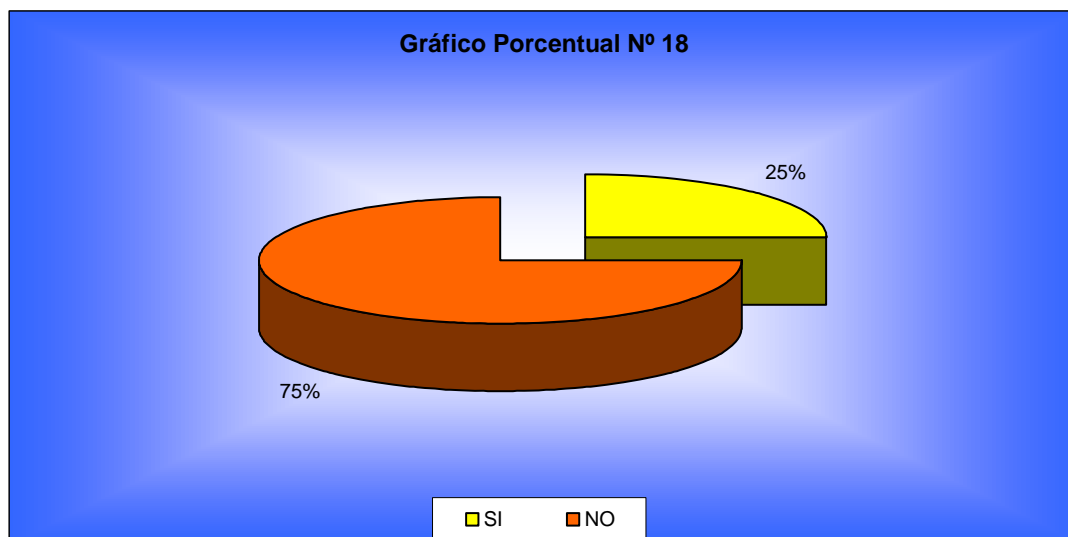
Pregunta N°18

¿Los procedimientos para la obtención de evidencia son de fácil comprensión por los asistentes?

Objetivo:

Verificar si los asistentes de la firma comprenden fácilmente los procedimientos establecidos para la obtención de evidencia.

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) SI	2	0	7	9	25%
b) NO	10	8	9	27	75%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

De el total de las firmas encuestadas el 75% considera que los procedimientos existentes no son comprendidos fácilmente por los asistentes, y el 25% dice que sí. Esto demuestra que la mayoría tiene dificultad en la comprensión de los procedimientos establecidos para la recopilación de evidencia de cumplimiento de obligaciones tributarias.

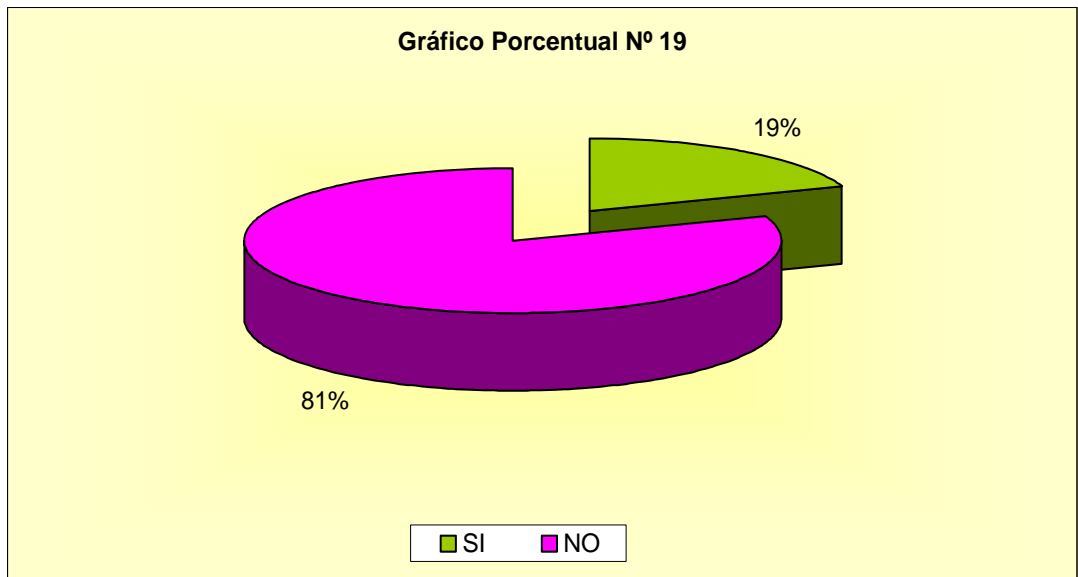
Pregunta N°19

¿Considera que los procedimientos que aplica para la obtención de la evidencia son efectivos?

Objetivo:

Verificar si los procedimientos aplicados para la obtención de evidencia, satisface el propósito de la firma.

ALTERNATIVA \ CLASIFICACIÓN	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) SI	2	0	5	7	19%
b) NO	10	8	11	29	81%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

El 81% de las firmas de auditoría considera que los procedimientos aplicados no son efectivos y el 19% dice que sí. Estos resultados demuestran la dificultad que tienen los asistentes en la comprensión de los procedimientos existentes.

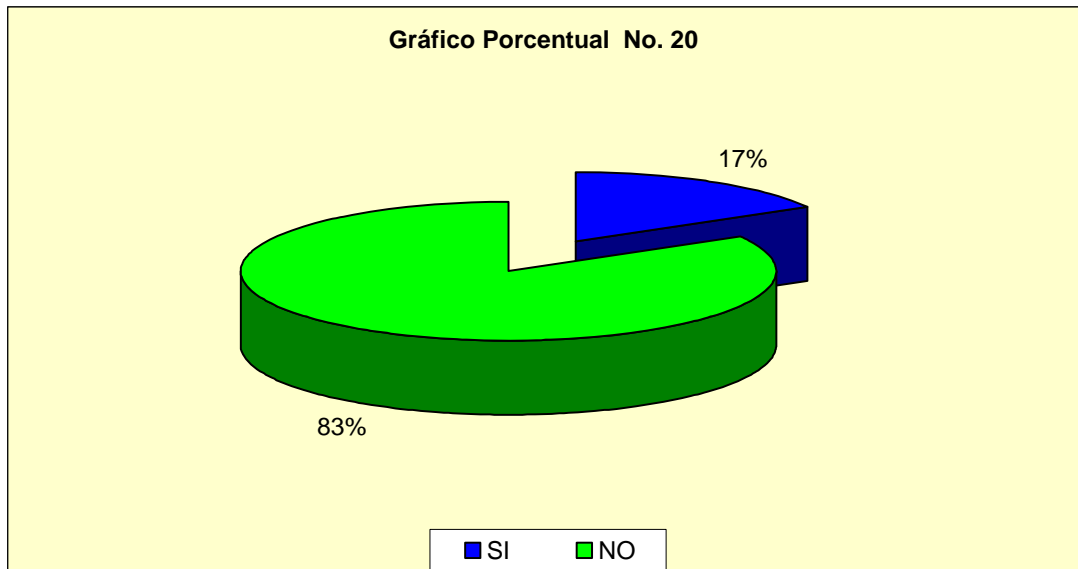
Pregunta N°20

¿El proceso para la recopilación de evidencia aplicado facilita la obtención de la misma por parte de los asistentes?

Objetivo:

Conocer si el proceso para la recopilación de evidencia aplicado facilita la obtención por parte de los asistentes

ALTERNATIVA \ CLASIFICACIÓN	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR	TOTAL FRECUENCIA	%
a) SI	3	0	3	6	17%
b) NO	9	8	13	30	83%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

Con base a la información obtenida en la investigación, el 83% considera que el proceso aplicado para la recopilación de evidencia no facilita la obtención a los asistentes y el 17% dice que si. Este resultado nos permite determinar que las firmas encuestadas en su mayoría no cuentan con un proceso efectivo para la obtención de evidencia de auditoria.

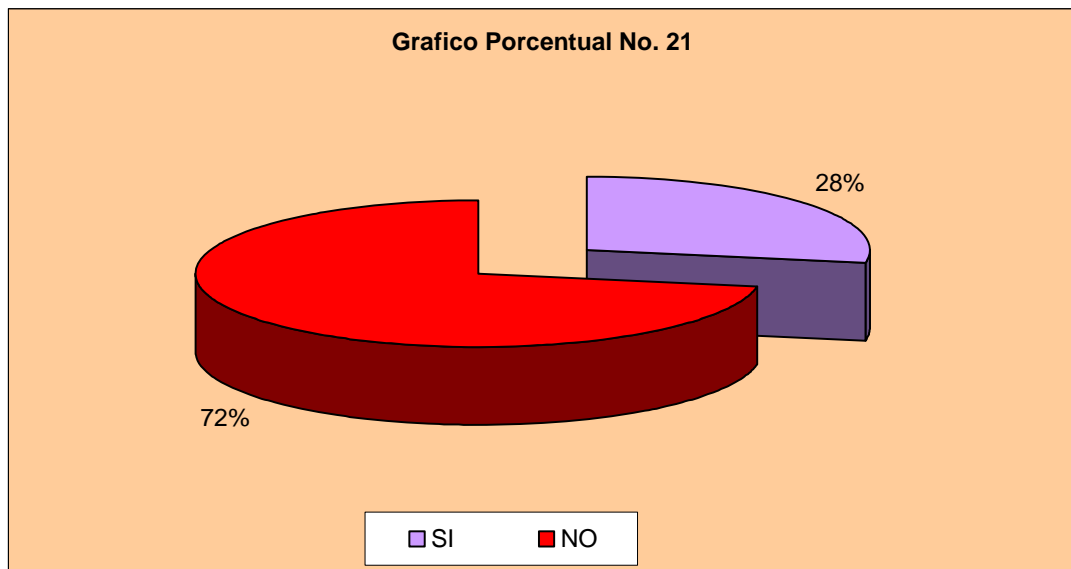
Pregunta N°21

¿Están claramente definidos los pasos a seguir para presentar evidencia en los papeles de trabajo?

Objetivo:

Conocer si los pasos a seguir para presentar evidencia en los papeles de trabajo están claramente definidos.

ALTERNATIVA \ CLASIFICACIÓN	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR	TOTAL FRECUENCIA	%
a) SI	6	3	1	10	28%
b) NO	6	5	15	26	72%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

El 72% de las firmas encuestadas manifiesta que los pasos a seguir para presentar evidencia en los papeles de trabajo no están claramente definidos y el 28% dice que si. Según este resultado la mayoría de las firmas admite no tener bien definidos los pasos a seguir para presentar evidencia en los papeles de trabajo.

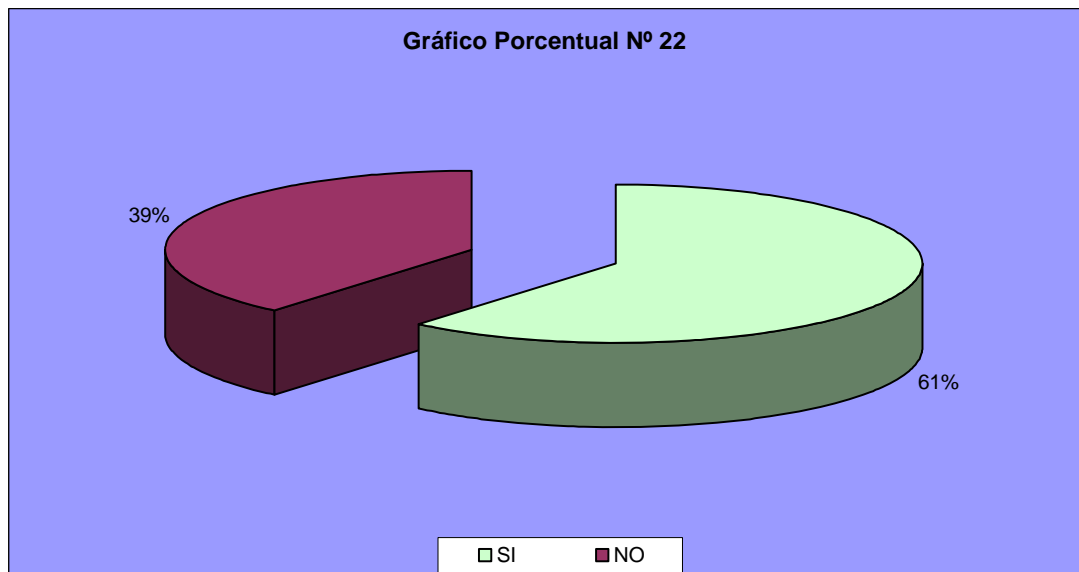
Pregunta N°22

¿Se revisa que todo hallazgo presentado este debidamente documentado?

Objetivo:

Determinar si todos los hallazgos establecidos son debidamente documentados.

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) SI	4	5	13	22	61%
b) NO	1	3	10	14	39%
TOTALES	5	8	23	36	100%



Análisis:

El 61% de las firmas encuestadas manifiestan que si revisan que todo hallazgo esté documentado y el 39% dice que no lo hace. Por los resultados obtenidos se considera que hay interés por parte de la firma en documentar debidamente los hallazgos establecidos en una auditoria.

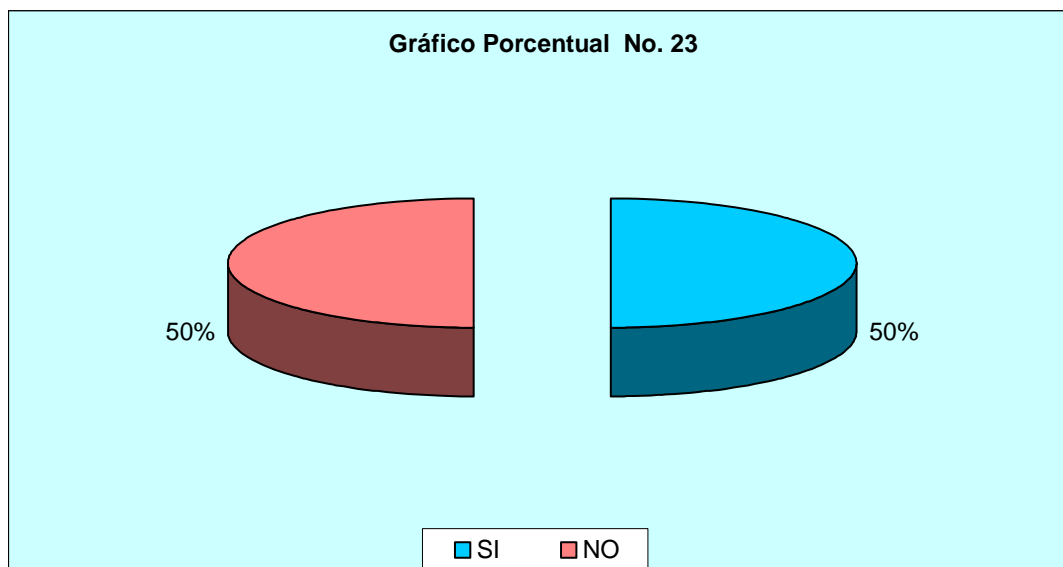
Pregunta N°23

¿La empresa auditada le proporciona la documentación a fin de reunir evidencia suficiente y competente para respaldar los hallazgos determinados?

Objetivo:

Determinar si la documentación presentada por parte de la empresa auditada proporciona evidencia suficiente y competente para respaldar los hallazgos determinados.

ALTERNATIVA \ CLASIFICACIÓN	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) SI	7	3	8	18	50%
b) NO	5	5	8	18	50%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

El 50% de las firmas encuestadas manifiestan que la documentación proporcionada por parte de la empresa auditada es suficiente y competente, pero el 50% opina que no lo es. De acuerdo a estos resultados, podemos decir que la empresa auditada no colabora eficazmente en proporcionar evidencia suficiente y competente para respaldar los hallazgos determinados.

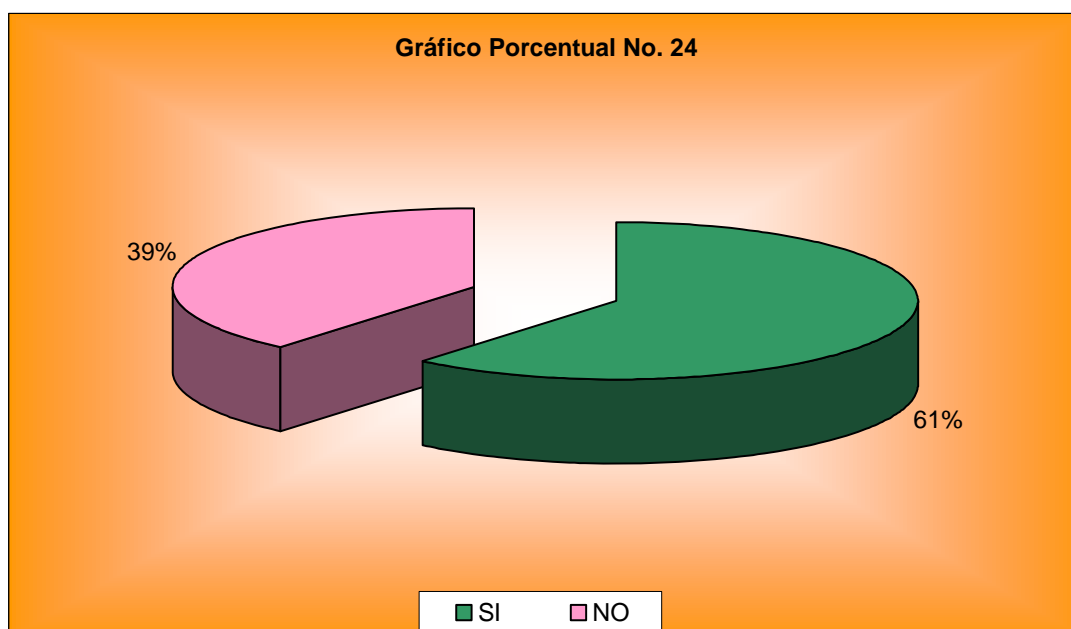
Pregunta N°24

¿En algún momento ha tenido limitantes ya sea voluntaria o no por parte de la empresa auditada para la obtención de evidencia?

Objetivo:

Determinar si la firma ha tenido limitantes por parte de la empresa auditada para obtener evidencia.

ALTERNATIVA \ CLASIFICACIÓN	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR	TOTAL FRECUENCIA	%
a) SI	7	5	10	22	61%
b) NO	5	3	6	14	39%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

De las firmas de auditoría encuestadas el 61% manifestó que sí ha tenido limitantes en la obtención de evidencia y un 39% dijo que no. Este resultado demuestra que la mayoría de las firmas ha experimentado dificultad con las empresas auditadas para obtener evidencia, lo cual limita la sustentación de los hallazgos en una auditoría fiscal.

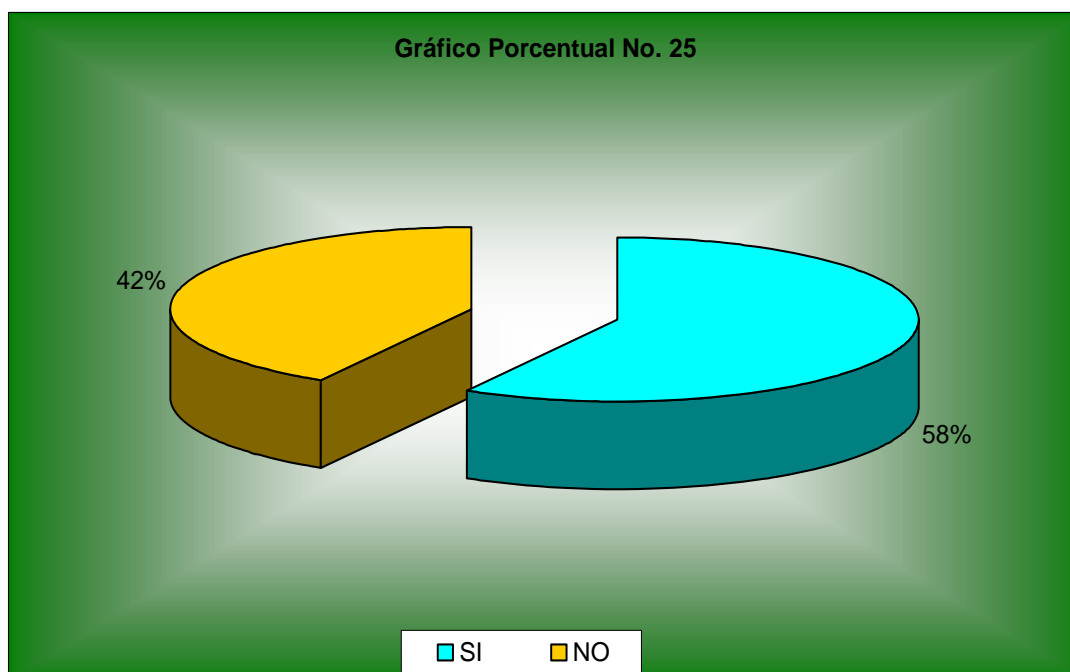
Pregunta N°25

¿Se indica a los asistentes que otros medios utilizar ante la falta de evidencia que soporte un hallazgo?

Objetivo:

Indagar si las firmas de auditoria indica a los asistentes que otros medios utilizar ante la falta de evidencia que soporte un hallazgo.

ALTERNATIVA \ CLASIFICACION	CLASIFICACION			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) SI	10	6	5	21	58%
b) NO	2	2	11	15	42%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

El 58% de las firmas encuestadas afirma que si indica a sus asistentes los métodos a seguir y el 42% no lo hace. Lo anterior demuestra el interes de las firmas, en documentar los hallazgos establecidos por los asistentes en una auditoria fiscal.

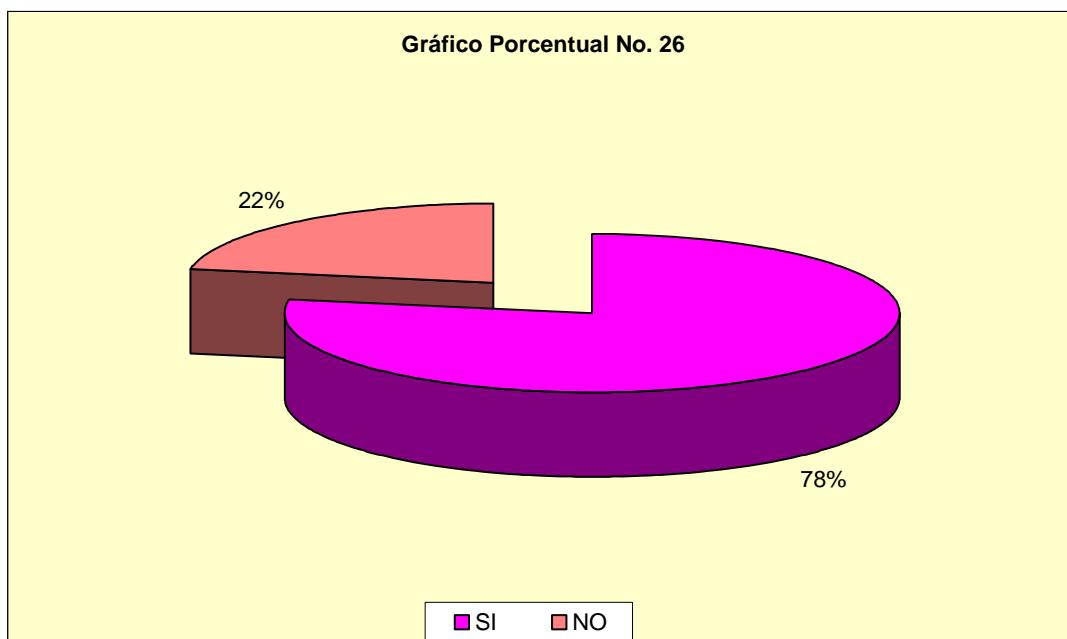
Pregunta N°26

¿Hay disponibilidad por parte de la empresa auditada para proporcionar los requerimientos de información que el auditor realiza?

Objetivo:

Saber si existe disponibilidad por parte de la empresa auditada para proporcionar la información requerida por el auditor.

CLASIFICACION	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR	TOTAL FRECUENCIA	%
a) SI	8	7	13	28	78%
b) NO	3	0	5	8	22%
TOTALES	11	7	18	36	100%



Análisis:

Según los resultados obtenidos, el 78% de las firmas encuestadas manifiesta que si hay disponibilidad por parte de la empresa auditada para proporcionar los requerimientos del auditor y el 22% dijo que no. Estos datos nos permiten verificar que aunque en la mayoría de las empresas auditadas hay disponibilidad para brindar la información requerida por el auditor; existe un significativo porcentaje con falta de disponibilidad.

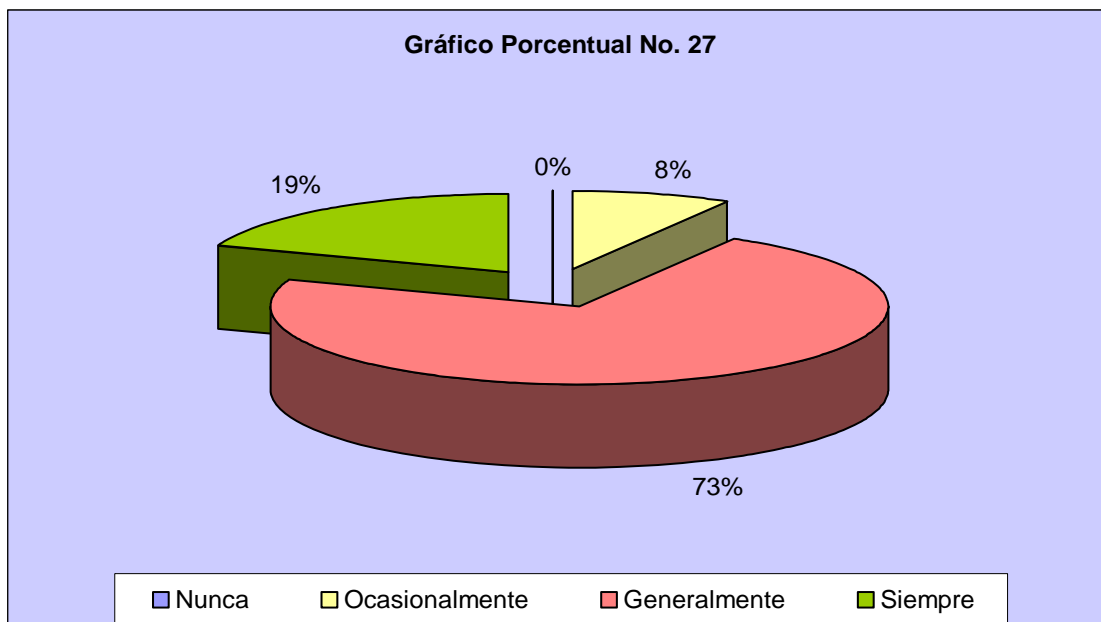
Pregunta N°27

¿Es recibida oportunamente la información solicitada por los asistentes?

Objetivo:

Conocer si la información solicitada por los asistentes es recibida oportunamente.

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) Nunca	0	0	0	0	0%
b) Ocasionalmente	1	1	1	3	8%
c) Generalmente	7	7	12	26	73%
d) Siempre	4	0	3	7	19%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

El 73% del total de las firmas encuestadas respondió que generalmente la información es recibida oportunamente, el 19% manifestó que siempre, el 8% considera que ocasionalmente y un 0% dijo que nunca. Lo antes expuesto indica que la mayoría de firmas si reciben la información solicitada por los asistentes en forma oportuna, sin embargo manifestaron que generalmente no es satisfactoria e impide cumplir con el plan de trabajo.

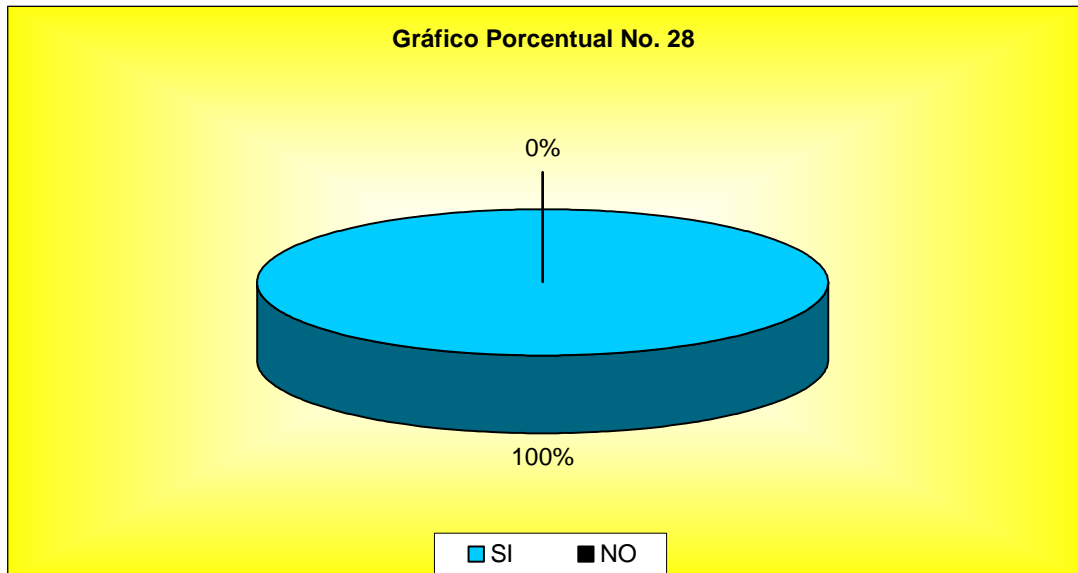
Pregunta N°28

¿Considera usted que una guía para recopilar evidencia en una auditoría fiscal contribuiría a desarrollar un trabajo eficiente y oportuno?

Objetivo:

Determinar la necesidad de estructurar una guía de auditoría fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias que sustente la opinión emitida por las firmas de auditoría con personería jurídica.

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) SI	12	8	16	36	100%
b) NO	0	0	0	0	0%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

Se determino que el 100% de las firmas encuestadas consideran que una guía para recopilar evidencia en una auditoría fiscal contribuiría a desarrollar un trabajo eficiente y oportuno. Observando así la necesidad existente en las firmas de estructurar una guía que les permita recopilar evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias que sustente la opinión emitida.

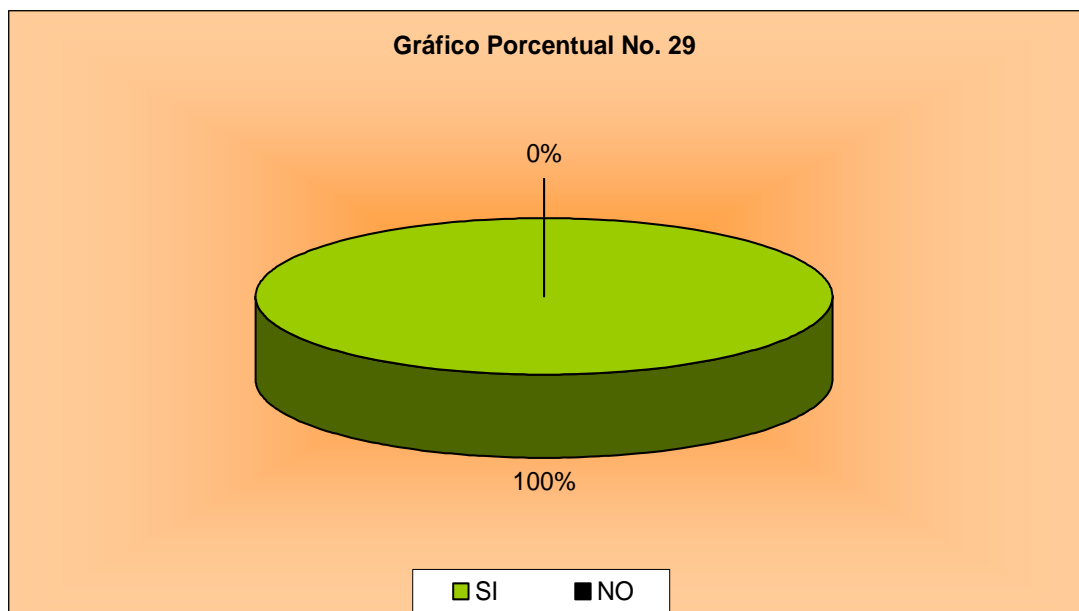
Pregunta N°29

¿Le gustaría contar con una guía de auditoría fiscal para la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias?

Objetivo:

Determinar el grado de aceptación que tendría en las firmas la propuesta de una guía de auditoría fiscal para la recopilación de la evidencia del cumplimiento de obligaciones tributarias.

ALTERNATIVA	CLASIFICACIÓN			TOTAL FRECUENCIA	%
	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR		
a) SI	12	8	16	36	100%
b) NO				0	0%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

Según el resultado, a todas las firmas encuestadas les gustaría contar con una guía de auditoría fiscal para la recopilación de evidencia del cumplimiento de obligaciones tributarias. Determinando la aceptación de nuestra propuesta en las firmas.

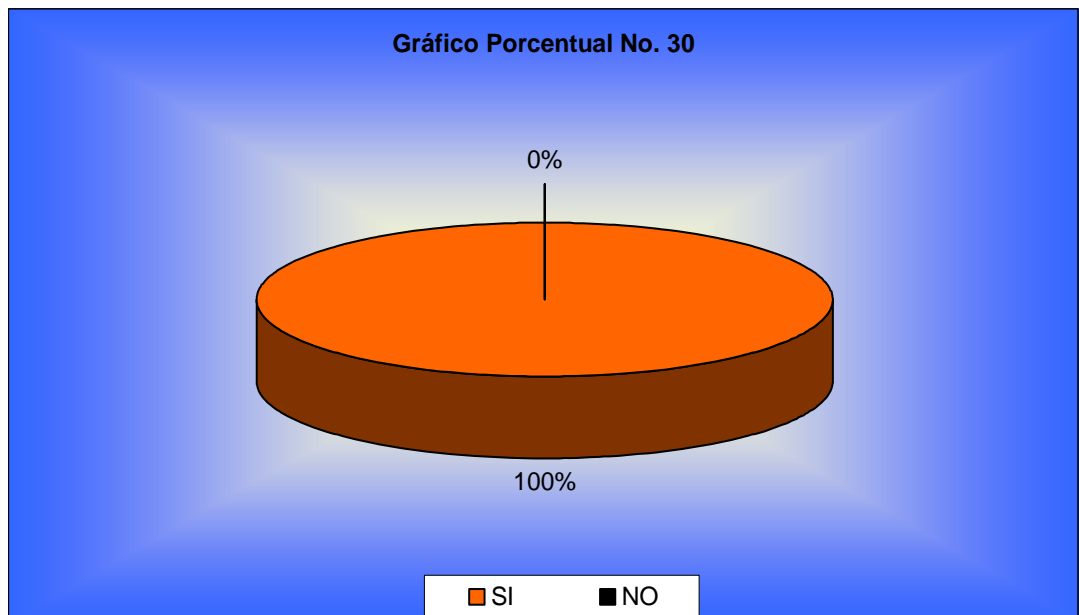
Pregunta N°30

¿Si le proporcionan una Guía de Auditoría Fiscal para la recopilación de evidencia del cumplimiento de obligaciones tributarias, incluyendo capacitación para la implementación, la utilizaría ?

Objetivo:

Determinar si las firmas de auditoría estarían interesadas en implementar la Guía de Auditoría Fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias que sustente la opinión emitida.

CLASIFICACIÓN ALTERNATIVA	SOCIO	GERENTE	SUPERVISOR	TOTAL FRECUENCIA	%
a) SI	12	8	16	36	100%
b) NO				0	0%
TOTALES	12	8	16	36	100%



Análisis:

Se determinó que el 100% de las firmas encuestadas están interesadas en implementar la guía de auditoría fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias que sustente la opinión emitida en el dictamen fiscal.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

Después de haber realizado la investigación de campo, para conocer si existe la necesidad de elaborar una Guía de Auditoría Fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, se concluye que:

- La mayoría de las firmas encuestadas afirman que capacitan a su personal de acuerdo al número de horas establecidas en la Norma de Educación Continua emitida por el Consejo de la Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.
- Las firmas encuestadas manifiestan que el responsable de la asignación del trabajo de auditoría fiscal es el socio de la firma en primera instancia, el Gerente de la firma según la estructura organizativa o el supervisor de acuerdo a la magnitud de la empresa. Tomando en consideración para la asignación del trabajo la capacidad, habilidad y especialización en el área. Sin embargo, es el supervisor el que evalúa la ejecución del mismo, ya que es la persona que está directamente relacionada con las funciones de los asistentes.
- Con los resultados obtenidos en la pregunta No. 11 se determina que la mayoría de las firmas considera que todos los elementos expuestos, son necesarios para elaborar el programa de auditoría fiscal tal como lo establece la Norma Internacional de Auditoría 300.
- Existe dificultad por parte del personal de nuevo ingreso a las firmas encuestadas en todas las fases del proceso de auditoría. Sin embargo la más crítica es la fase de elaboración del Informe, siendo ésta la más importante por ser el objetivo de la auditoría, seguida de la Ejecución del trabajo

- Las firmas de auditoría encuestadas no cuentan con una Guía metodológica para la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias. Actualmente su requerimiento de evidencia lo basan en los hallazgos establecidos en la ejecución de la auditoría. Sin embargo, ésta no garantiza la obtención de la evidencia, ya que los procedimientos son de difícil comprensión para los asistentes, por consiguiente no son efectivos.
- Se revisan todos los hallazgos plasmados en los papeles de trabajo, sin embargo, en la mayoría de los casos éstos no son debidamente documentados; debido a la falta de claridad en los pasos a seguir para recopilar evidencia.
- Al analizar los resultados obtenidos en las preguntas No. 24 y No. 27, se observa incongruencia en las respuestas brindadas, producto de lo siguiente: En la pregunta No. 24 el 61% de las firmas responde que sí enfrenta limitantes para la obtención de evidencia; no obstante en la pregunta No. 27 el 73% de las empresas responde que la evidencia generalmente es recibida en forma oportuna.
- Las firmas encuestadas consideran que una Guía de Auditoría Fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, contribuiría a desarrollar un trabajo eficiente y oportuno, afirmando que es de su interés contar con ésta e implementarla, incluyendo la debida capacitación.

6.2 Recomendaciones

Después de haber analizado los datos y elaborar las conclusiones pertinentes a la investigación, se recomienda:

- La capacitación del personal según lo establecido en la Norma de Educación Continuada emitida por el Consejo de la Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, debe constar de 20 horas en Normas Internacionales de Auditoría y 20 horas en Normas Internacionales de Información Financiera, Ética Profesional, Normas Internacionales de Control de Calidad No. 1, Aspectos Tributarios y Normas de Control Interno (Coso)
- Se sugiere que el Supervisor de grupo debe intervenir con mayor incidencia en la asignación de las funciones a los asistentes, debido a que es la persona que dirige el trabajo de campo y conoce la capacidad y experiencia de cada uno.
- Además de cumplir con lo Establecido en la Norma Internacional de Auditoría 300, las firmas deberán considerar y aplicar las bases y lineamientos del programa de auditoría plasmado en la Guía para la elaboración del Dictamen e Informe Fiscal, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos.
- Es necesario que la firma contrate personal con experiencia en el área fiscal o en su defecto le proporcione la capacitación e inducción suficiente, y exista un monitoreo en todas las áreas del proceso de auditoría para verificar el avance del trabajo realizado por los asistentes.
- Adoptar una Guía metodológica para la recopilación de evidencia del cumplimiento de obligaciones tributarias que facilite la comprensión de los procedimientos necesarios, a fin de lograr efectividad en la ejecución del trabajo.

- Para garantizar la obtención de evidencia, las firmas de auditoría previo a la ejecución de una auditoría fiscal, deben identificar la evidencia necesaria a requerir y solicitarla por escrito para luego proceder a evaluar los cumplimientos correspondientes. Asimismo, en la medida de posibles limitantes, se deben buscar medidas alternas para reunir la evidencia suficiente y competente, para sustentar su opinión.
- Implementar una Guía de Auditoría Fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, que sustente la opinión emitida por las firmas de auditoría con personería jurídica ubicadas en el municipio de san salvador.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DE UNA GUIA DE AUDITORIA FISCAL PARA CONTRIBUIR A LA RECOPIACIÓN DE EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE SUSTENTE LA OPINIÓN EMITIDA POR LAS FIRMAS DE AUDITORIA CON PERSONERIA JURIDICA, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR

A. GENERALIDADES SOBRE LA PROPUESTA

Debido a que la legislación tributaria obliga a ciertos contribuyentes a dictaminarse fiscalmente y siendo las firmas de auditoria las facultadas para ejercer dicha función, surge la necesidad de fomentar la competencia profesional de los servicios en el ámbito fiscal.

En este sentido y con el objetivo de apoyar el desempeño de las firmas de auditoria, determinamos la importancia de elaborar una guía que contenga técnicas y procedimientos que contribuyan a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, garantizando la obtención suficiente y competente de la misma para respaldar la opinión emitida en el dictamen fiscal.

La propuesta de la guía está orientada a facilitar un segmento del trabajo que ejecutan las firmas de auditoria contribuyendo a mejorar el grado de competitividad de la firma como tal y su personal que lo representa, permitiendo eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos de los profesionales que la implementen.

B. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

1. General

Diseñar una guía de Auditoría Fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias que sustente la opinión emitida por las firmas de auditoría con personería jurídica, ubicadas en el municipio de San Salvador.

2. Específicos

- Establecer lineamientos bajo Normas específicas, que garanticen la identificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los sujetos pasivos.
- Facilitar a las firmas de auditoría una herramienta técnica que permita establecer previamente la evidencia, garantizando la obtención de la misma para respaldar la opinión emitida, específicamente relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Apoyar el desempeño de las firmas de auditoría en lo relacionado a la recopilación de evidencia para fortalecer la transparencia de la gestión y los resultados presentados al ente competente.

C. IMPORTANCIA Y BENEFICIOS DE LA GUIA

La utilización de una guía, facilita en gran medida la realización de una tarea, trabajo o actividad específica.

✓ **Importancia:**

Considerando que el campo de la auditoría fiscal en el país, es de reciente aplicación y desarrollo, la importancia que reviste esta disciplina requiere diseñar lineamientos definidos incluyendo técnicas que orienten de manera precisa, como realizar el trabajo de recopilación de información suficiente y competente para sustentar la opinión emitida en el dictamen e informe fiscal.

✓ **Beneficios**

Se logra la recopilación de toda la evidencia clara, precisa y oportuna; que sustente hallazgos bajo estándares de trabajo, agregando seguridad profesional a los resultados obtenidos.

1. Importancia para la firma

Entre las firmas de auditoría, existen similitudes operativas y características que las ubican en un medio competitivo de gestión al servicio de la sociedad.

Es por eso, que con el objeto de reforzar aún más la guía para la elaboración del dictamen e informe fiscal emitida por la Dirección General de Impuestos Internos y para apoyar a los profesionales de la contaduría pública, surge la necesidad de diseñar una guía de auditoría fiscal que contribuya al proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones y hechos relacionados con actos y acontecimientos de carácter tributario.

Una guía de auditoría fiscal que contribuya a la recopilación de evidencia, proporcionará a las firmas de auditoría una herramienta que permitirá establecer y construir evidencia clara y concisa, que respalde la opinión emitida en el dictamen; asegurando la ejecución de la auditoría fiscal en

forma efectiva y eficiente, evidenciando el reflejo contable de las circunstancias fiscales, sobre una base razonable de acuerdo con las normas y leyes establecidas.

2. Importancia para el Ministerio de Hacienda

Considerando que el Ministerio de Hacienda, es el ente encargado de la recaudación y administración tributaria, la Auditoría Fiscal constituye una herramienta de control y supervisión a través de terceros, que contribuye a la creación de una cultura de disciplina, garantizando el cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto formales como sustantivas.

El diseño de una guía de auditoría fiscal que contribuya a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias constituye una herramienta útil para generar congruencia entre el Fisco y las firmas de auditoría, quienes están facultadas para desarrollar la gestión de auditoría fiscal, regidas bajo ciertos requisitos para la presentación del dictamen e informe fiscal, basados en la evidencia suficiente y competente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

De esta manera, mejorar la gestión de las firmas de auditoría, implica generar confianza en los informes presentados al Fisco.

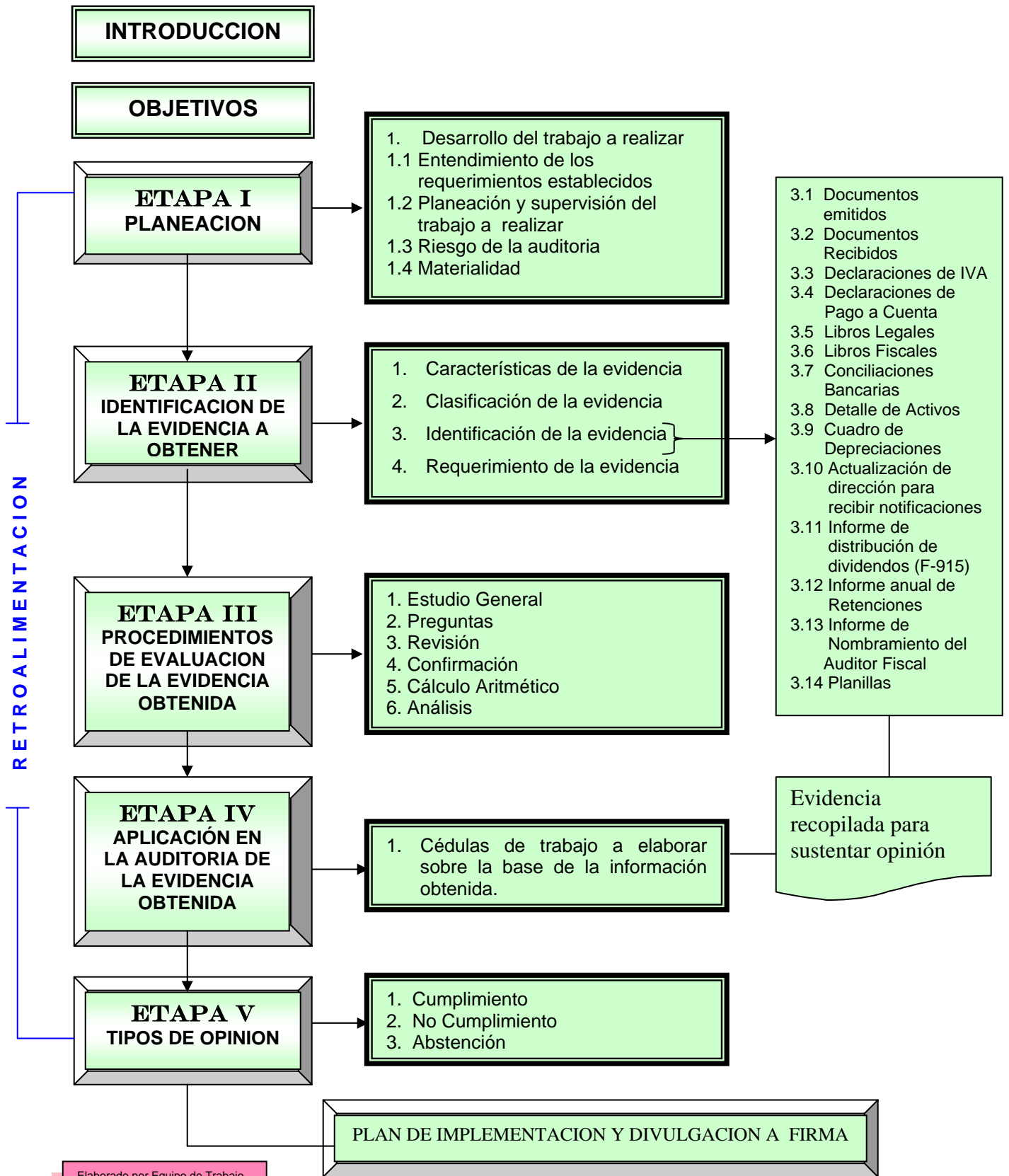
D. DISEÑO DE LA GUIA

Portada

La guía se presenta a continuación, graficando su contenido, a manera de facilitar la comprensión de ésta.

1. Esquema de la guía

ESQUEMA DE LA GUIA DE AUDITORIA FISCAL PARA CONTRIBUIR A LA RECOPIACION DE EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS



E. CONTENIDO DE LA GUÍA DE AUDITORIA FISCAL PARA CONTRIBUIR A LA RECOPIACIÓN DE EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

1. INTRODUCCION

La presente guía se ha diseñado para conducir técnicamente un segmento del trabajo que ejecutan las firmas de auditoría, específicamente relacionado con la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias y esta integrada por cinco etapas, según se detalla a continuación:

Etapa I

Planeación: se desarrolla el plan de trabajo a realizar según lo establece la Norma para Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, emitida por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría; exponiendo los elementos importantes necesarios para la ejecución de una auditoría fiscal.

Etapa II

Identificación de la evidencia a obtener: se plantean los distintos documentos considerados como evidencia y que el auditor debe requerir, previo a la ejecución de una auditoría fiscal.

Etapa III

Procedimientos de evaluación de la evidencia obtenida: se describen las principales técnicas que deben aplicarse en el proceso de verificación de la evidencia, con el objetivo de validarla como suficiente para que sustente la opinión emitida por el auditor.

Etapa IV

Aplicación en la auditoría de la evidencia obtenida: contiene formatos de cédulas de

trabajo (papeles de trabajo) que son importantes e indispensable elaborar cuando se verifica el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas.

Etapas V

Tipos de opinión: se resume los dos tipos de opinión considerados para emitir dictamen fiscal, así como la abstención de opinión en el caso de que la firma no logre la totalidad de información necesaria para expresar una opinión.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Proporcionar a las firmas de auditoría con personería jurídica una herramienta útil que incluya técnicas y procedimientos a seguir para facilitar la recopilación de evidencia suficiente y competente, que sustente la opinión emitida en el dictamen fiscal.

2.2 Específicos

- Desarrollar técnicas y procedimientos prácticos que faciliten la recopilación de evidencia suficiente y competente del cumplimiento o no de las obligaciones tributarias.
- Indicar en los formatos de cédulas de trabajo, los insumos necesarios en la ejecución de una auditoría fiscal, para que éstos se constituyan en evidencia del cumplimiento o no de las obligaciones tributarias.
- Describir gráfica y textualmente el proceso idóneo para verificar la evidencia tangible de auditoría.

1. PLANEACION

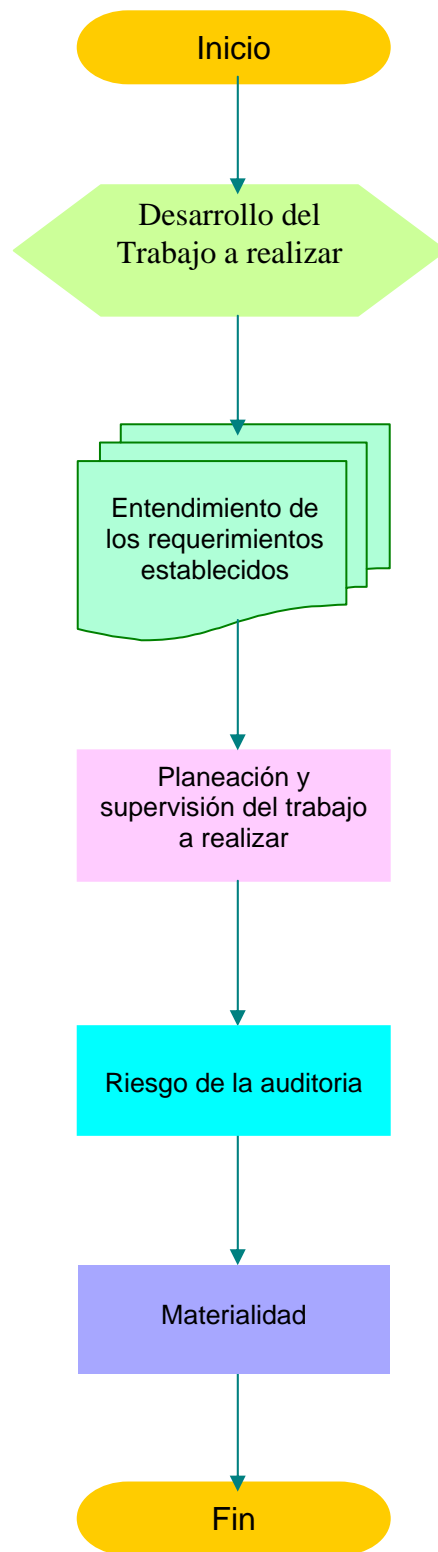
La planeación abarca la selección de procedimientos de auditoría basada en el entendimiento del negocio del cliente, el análisis de la información financiera y las evaluaciones del riesgo de que existan incumplimientos de importancia relativa.

El grado de planeación variará de acuerdo al tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento del negocio.

La planeación como etapa primaria del proceso de toda auditoría, se establece para prever los procedimientos que se aplican con la finalidad de obtener conclusiones válidas y objetivas, las cuales sirven de soporte a la opinión que emite sobre la entidad bajo examen.

La planeación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita.

2. FLUJOGRAMA DE PLANEACION



Elaborado por equipo de trabajo

3. DESARROLLO DEL TRABAJO A REALIZAR

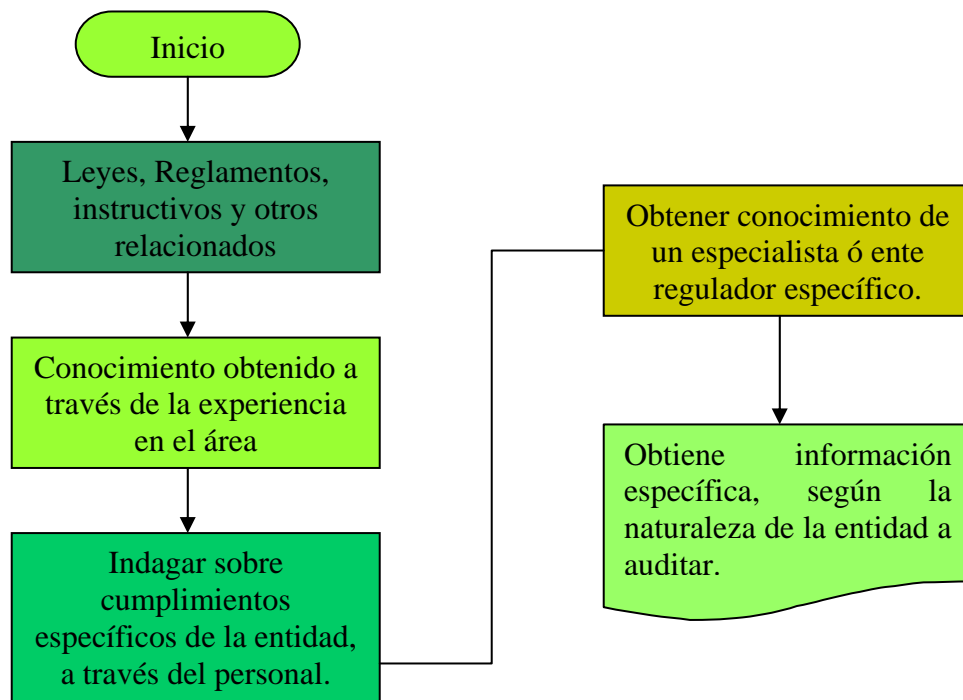
De acuerdo a lo establecido en la Norma para Auditoria de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, el auditor fiscal debe ejecutar su trabajo asegurándose de contar con:

- ❖ El debido cuidado en el desarrollo y evaluación de los resultados de sus procedimientos de examen.
- ❖ Un grado de escepticismo profesional para alcanzar una seguridad razonable de que incumplimientos importantes serán detectados.

Adicionalmente en un examen de cumplimiento de las obligaciones tributarias, el auditor debe considerar los siguientes aspectos:

3.1 Entendimiento de los requerimientos de cumplimiento establecidos

El auditor debe tener la suficiente comprensión de los siguientes requerimientos:



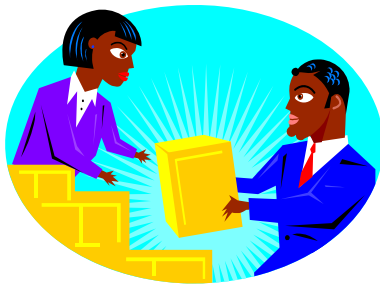
Asimismo, para obtener la comprensión de los requerimientos de cumplimiento, el auditor fiscal debe considerar:



Leyes, reglamentos, instructivos y otros documentos que conciernen a los requerimientos de cumplimiento específicos.



Conocimiento acerca de los requerimientos de cumplimiento específicos obtenido a través de trabajos anteriores



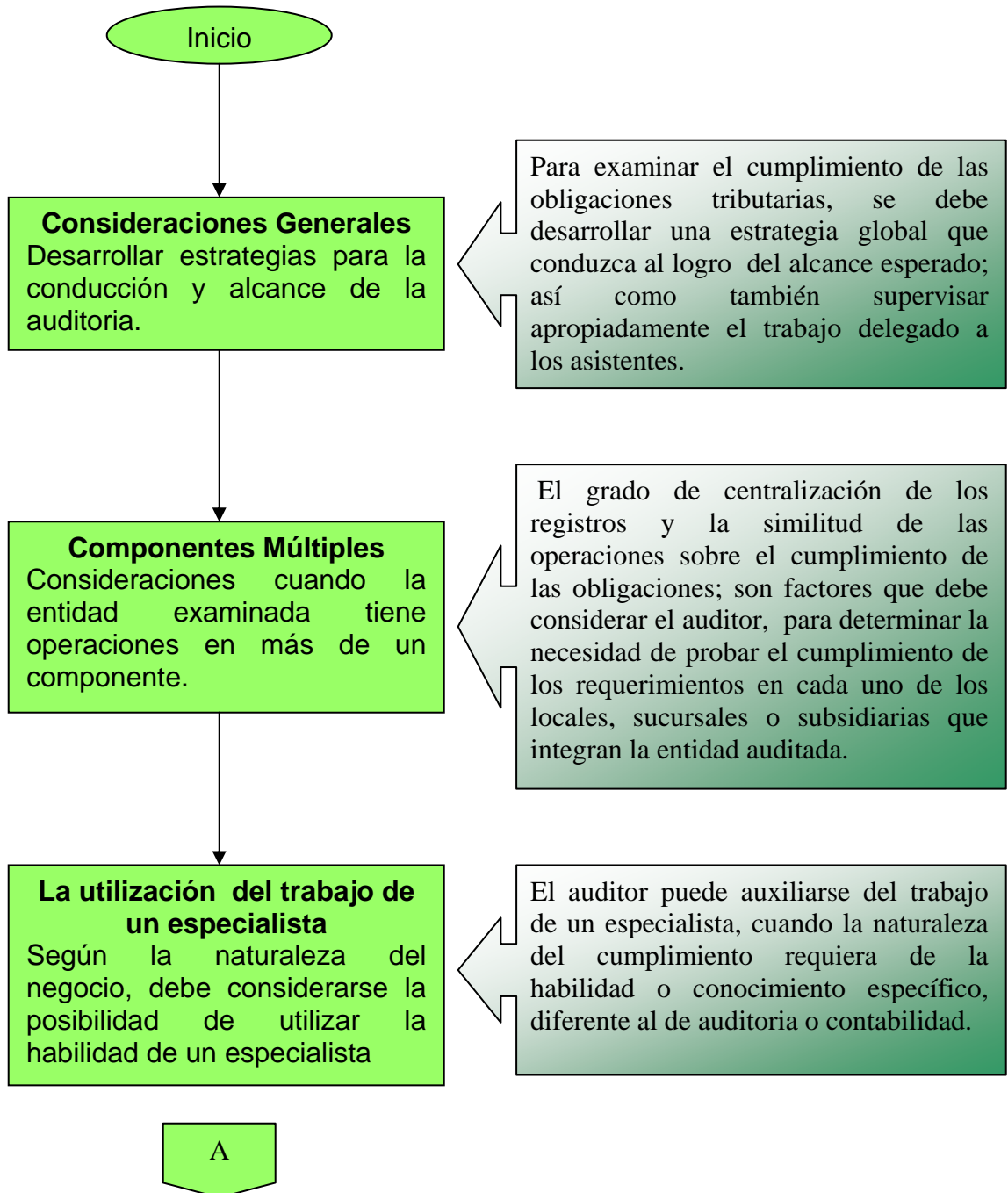
Conocimiento acerca de los requerimientos de cumplimiento específicos obtenido a través de discusiones con el personal apropiado dentro de la entidad (por ejemplo, el gerente financiero, auditores internos, consejero legal, administradores, etc.)



Conocimiento acerca de los requerimientos de cumplimiento específicos obtenido a través de discusiones con personas apropiadas fuera de la entidad (por ejemplo, un ente regulador o tercera persona especialista)

3.2 Planeación y Supervisión del trabajo a realizar

A continuación presentamos un flujograma que incluye la idea principal de los aspectos que el auditor debe considerar en la planeación y supervisión del trabajo a realizar.



A

Función de Auditoría Interna
Consideraciones cuando la entidad tiene departamento de auditoría interna.

Si la entidad auditada tiene departamento de auditoría interna, al planear el trabajo se debe considerar el grado en que los auditores internos están involucrados en controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo del contribuyente.

Consideración del Control Interno
Evaluación del control interno e identificar puntos críticos.

Al planear el trabajo, la evaluación del control interno para el cumplimiento de las obligaciones tributarias debe ser utilizada para identificar los puntos críticos que afecten el riesgo de incumplimientos importantes, para diseñar pruebas apropiadas que conduzcan a la detección de los mismos.

Obtención de la Evidencia Suficiente
Aplicación del juicio profesional en la elaboración de procedimientos para detectar incumplimientos importantes

La determinación de los procedimientos que proporcionen una seguridad razonable de detectar incumplimientos importantes y evaluar la suficiencia de la evidencia obtenida a través de su aplicación, son aspectos de juicio profesional.

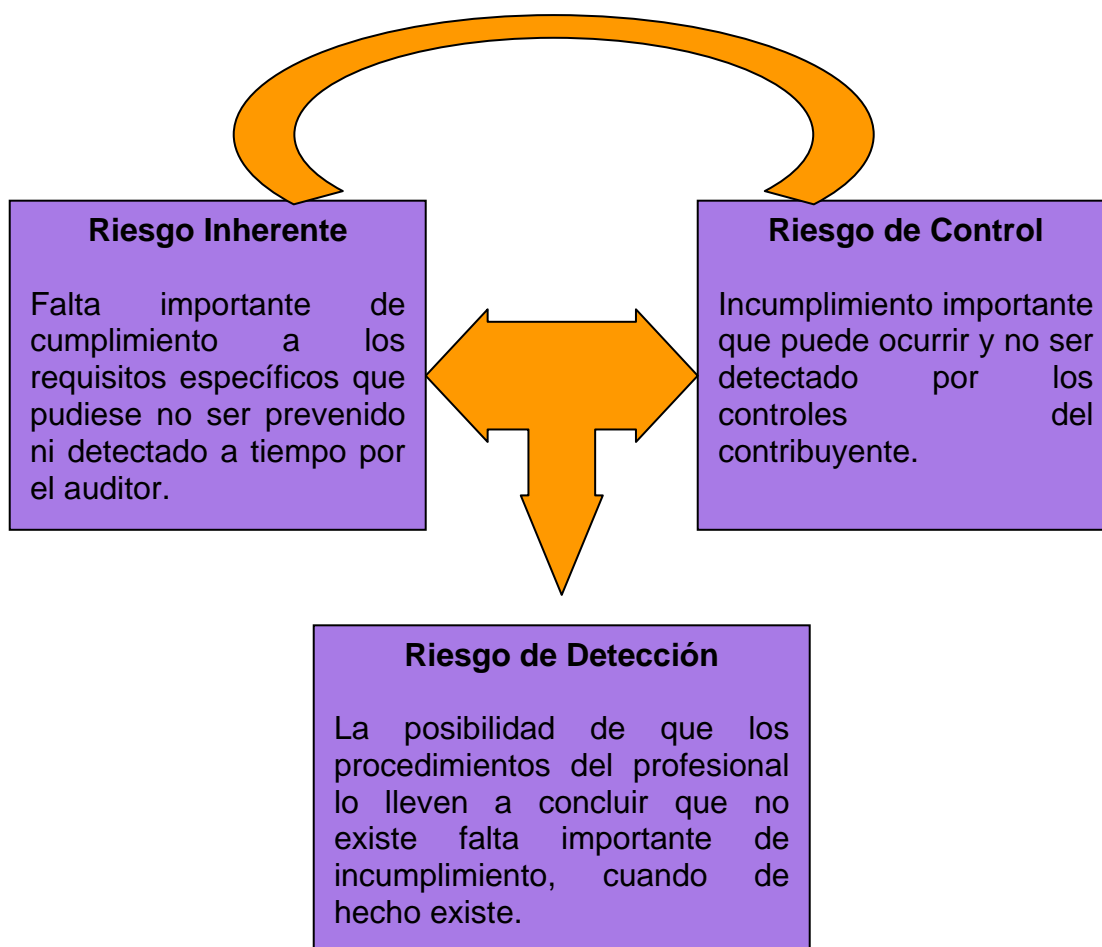
Consideración de Eventos Subsecuentes
Debe considerar información acerca de eventos ocurridos después de finalizado el período de auditoría y previo a la emisión de su dictamen e informe fiscal

Si al finalizar el trabajo de auditoría fiscal del período y antes de emitir el dictamen, el auditor se da cuenta de que la entidad auditada incurrió en incumplimientos importantes posterior al período examinado; debe evaluar la naturaleza e importancia de evento y revelarlo en el dictamen, a menos que el contribuyente haya efectuado las correcciones correspondientes. En tal caso debe tener en cuenta los informes de entidades reguladoras sobre incumplimientos por parte del contribuyente, emitidos durante el período subsecuente.

Elaborado por equipo de trabajo

3.3 Riesgo de la auditoria

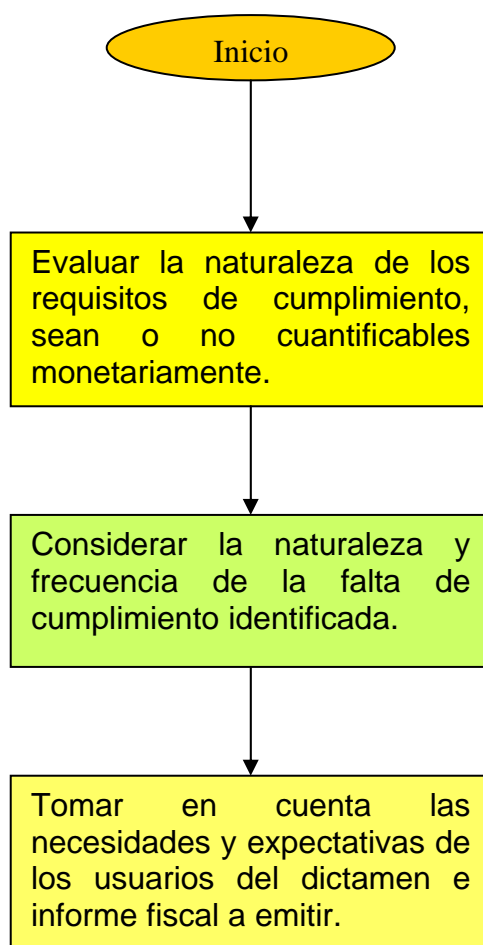
El riesgo de emitir opinión respecto al cumplimiento de obligaciones tributarias está compuesto por el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección; que para los propósitos de un examen de cumplimiento, estos componentes se definen de la siguiente manera:



3.4 Materialidad

Al hacer un examen del cumplimiento de las obligaciones tributarias, la consideración que el profesional dé a la materialidad debe estar basada en los requerimientos formales y sustantivos establecidos por la administración tributaria.

Por tal razón el profesional debe evaluar la materialidad de la siguiente manera:



Elaborado por equipo de trabajo

1. CARACTERISTICAS DE LA EVIDENCIA

La evidencia de auditoria es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión; por lo cual debe reunir las características siguientes:

1.1 Competencia

Es la medida de la calidad de evidencia de la auditoria y su relevancia para una particular afirmación y su confiabilidad. La evidencia será más confiable cuando se basa en hechos más que en criterios.

1.2 Suficiencia

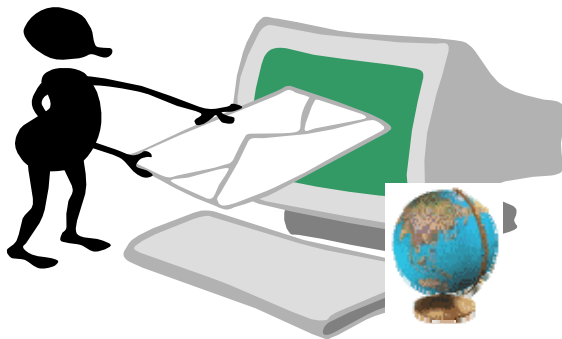
Es la medida de la cantidad de evidencia de la auditoria. El auditor a su criterio profesional, obtiene evidencia suficiente al tener en cuenta los factores como posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia.

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las siguientes características:

- a) Relevancia. La evidencia es relevante cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoria
- b) Autenticidad. La evidencia es autentica cuando es verdadera en todas sus características.
- c) Verificabilidad. Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones en iguales circunstancias. Si diferentes auditores llegaran a distintas conclusiones examinando el mismo asunto, entonces no habría el requisito de verificabilidad.
- d) Neutralidad. Es el requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales.

2. CLASIFICACION DE LA EVIDENCIA

a) Evidencia física



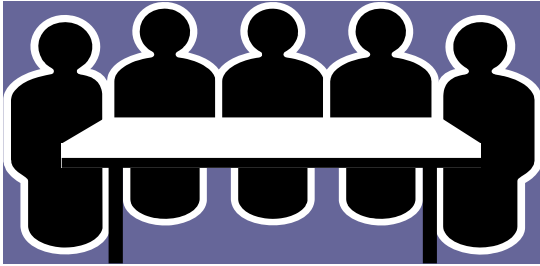
Se obtiene mediante la inspección y observación directa de actividades, bienes o sucesos. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, mapas o muestras materiales.

b) Evidencia documental.



Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración, relacionados con su desempeño.

c) Evidencia testimonial.



Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de indagaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional.

También será necesario evaluar la evidencia testimonial para asegurarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran solo un conocimiento parcial del área auditada.

d) Evidencia analítica.



Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos, separación de la información de sus componentes para ser analizada.

3 IDENTIFICACION DE LA EVIDENCIA

3.1 Documentos Emitidos

a) Comprobante de Crédito Fiscal

Datos del Contribuyente emisor

COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL
0800000C
Nº 00453

CLIENTE: _____ FECHA: _____
DIRECCIÓN: _____ REGISTRO Nº: _____
MUNICIPIO: _____ DEPARTAMENTO: _____ NIT Nº: _____
VENEDUCENTA DE: _____ DRO: _____ CONDICIONES DE CÁ OPERACIÓN: _____
NOTA DE REMISIÓN ANTERIOR Nº: _____ FECHA DE NOTA DE REMISIÓN: _____

CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS
1	Servicio de fumigación general en agencia paseo escalón.			\$ 25.00
Para operaciones superiores a \$11.428.58				SUMAS \$ 25.00
ENTREGADO POR: _____ RECIBIDO POR: _____				(+) IVA 3.25
DUI: _____ NOMBRE: _____				(-) IVA RETENIDO
FIRMA: _____ FIRMA: _____				VENTAS EXENTAS
SON: <i>Veinte y ocho 25/100 dólares.</i>				TOTAL \$ 28.25

ORIGINAL - Cliente

Se origina por las transferencias de dominio de bienes muebles o prestación de servicios que realice la entidad, sean operaciones gravadas o exentas.



Representa la evidencia de los ingresos de la empresa

b) Factura de Consumidor Final

Datos del Contribuyente emisor

FACTURA
Nº: 237
NET o D&E
S&C

Cliente: _____ Fecha: 20/02/2017
Dirección: NET o D&E
Departamento: Venta a cuenta de: 25/12/2007

CANT.	COD. ART.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS
2,00	100100	LINDA ESTRECHO LINDA	1,95		3,90
2,00	100150	ESTRIPADO 40XV BELA	1,50		3,00
2,50	100105	LINDA 1 TOR LINDA	1,10		2,75
5,00	100110	GENIV	2,00		10,00

S&C DE C.A.
SANTA ANA

SON: DIEZ Y SEIS
BUMAS

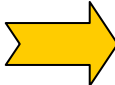
ENTREGADO POR: 702/100 DE C.A.
RECIBIDO POR: _____
FIRMA: _____ FIRMAS

VENTAS EXENTAS: 14,70
SUB TOTAL: 19,65
VENTA TOTAL US\$: 34,35

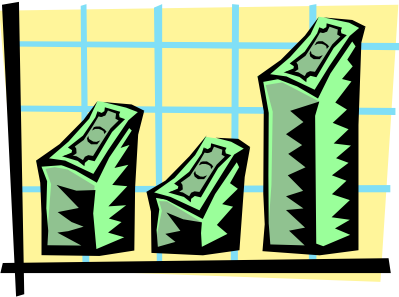
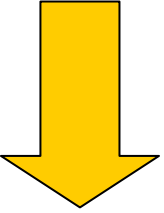
DEBO Y PAGARE A: _____
RECONOCERE EL 1% DE INTERES MENSUAL Y RENUNCIO A TODA ACCION TENDIENTE A VOLVER REAFICAZ EL COBRO DEL ADEUDO
S&C SALVADOR: _____

EN UN PLAZO MAXIMO DE 90 DIAS EL VALOR DE ESTE COMPROBANTE EN CASO DE MORA

IMP. S.A. DE C.A.
CALLE SAN CARLOS No. 1244, San Salvador, Tel: (503) 2211 4455, 2211 4455 (Ext. 2211)
SANTA ANA Original: Emisor



Se origina por operaciones de transferencia de dominio de bienes muebles o prestación de servicios que realice la entidad a personas no inscritas en el Registro de Contribuyentes/ Consumidores Finales.



Representa la evidencia de los ingresos de la empresa

c) Nota de Remisión

Datos del Contribuyente emisor

NOTA DE REMISION
 No. 635

Cliente: 07 UBULUTAN		Fecha: 15 de Agosto del 2007	
Dirección:		Registro No.:	
Departamento:		NIT:	
Bienes Remitidos a Título de:		Cno.:	
Condiciones de la Operación: TRASLADO A SUCURSAL		No. y Fecha del Comp. de C.C.F. Emitidos Prev.	

UNIDAD	CANT.	DESCRIPCION	ARTICULO	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
2	✓	100.00	TELA SINCATEK 1615.	A0201	
2	✓	-100.00	TELA KOSHIBO LISO	T10128	
2	✓	-120.00	DACRON CHINO BLANCO 110x76 45" ANCHO	PC0111	
2	✓	-123.00	TELA YALLA	T10141	
2	✓	-60.00	TELA DACRON X-2505 C/2 55"	B0135	
1	✓	-28.00	DACRON LISO CP X2505 55" A-A1	B0148	
4	✓	-285.00	LINO STRECH LISO	T10101	
1	✓	-20.00	TELA LINO ITALIANO	D00409	
1	✓	-30.00	TELA X-5821 CAMUFLAJE 3 X30-40	B0321	
2	✓	-150.00	TELA SINCATEK 1615.	A0201	
2	✓	-60.00	LINO STRECH LISO	T10101	
6	✓	-180.00	DACRON LISO BLANCO X2505 55" AA'	B0143	
4	✓	-133.50	X-2215 55" BLANCO A-A1.	B0145	
1	✓	-30.00	TELA SINCATEK 1615.	A0201	
2	✓	-60.00	LINO STRECH LISO	T10101	

TOTAL

ENTREGADO POR: NIT/DUI: FIRMA:

RECIBIDO POR: NIT/DUI: FIRMA:

FIRMA Y SELLO DEL EMISOR

Original: Emisor

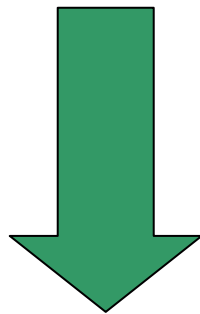
Se origina cuando el Comprobante de Crédito Fiscal no se emite al momento de efectuarse la entrega real o simbólica de los bienes, los contribuyentes deberán emitir y entregar en esa oportunidad una "Nota de Remisión" que amparará la circulación o tránsito de los bienes y mercaderías.

Es un soporte del Comprobante de Crédito Fiscal y deberá emitirse dentro del mismo período tributario en que se emite la nota de remisión, nos permite identificar las condiciones en que se realizó la operación si es traslado de mercadería de una sucursal a otra o si es venta, debemos asegurarnos que esté facturada y que las cantidades sean las mismas que contiene el Comprobante de Crédito Fiscal.

d) Ticket de máquina registradora

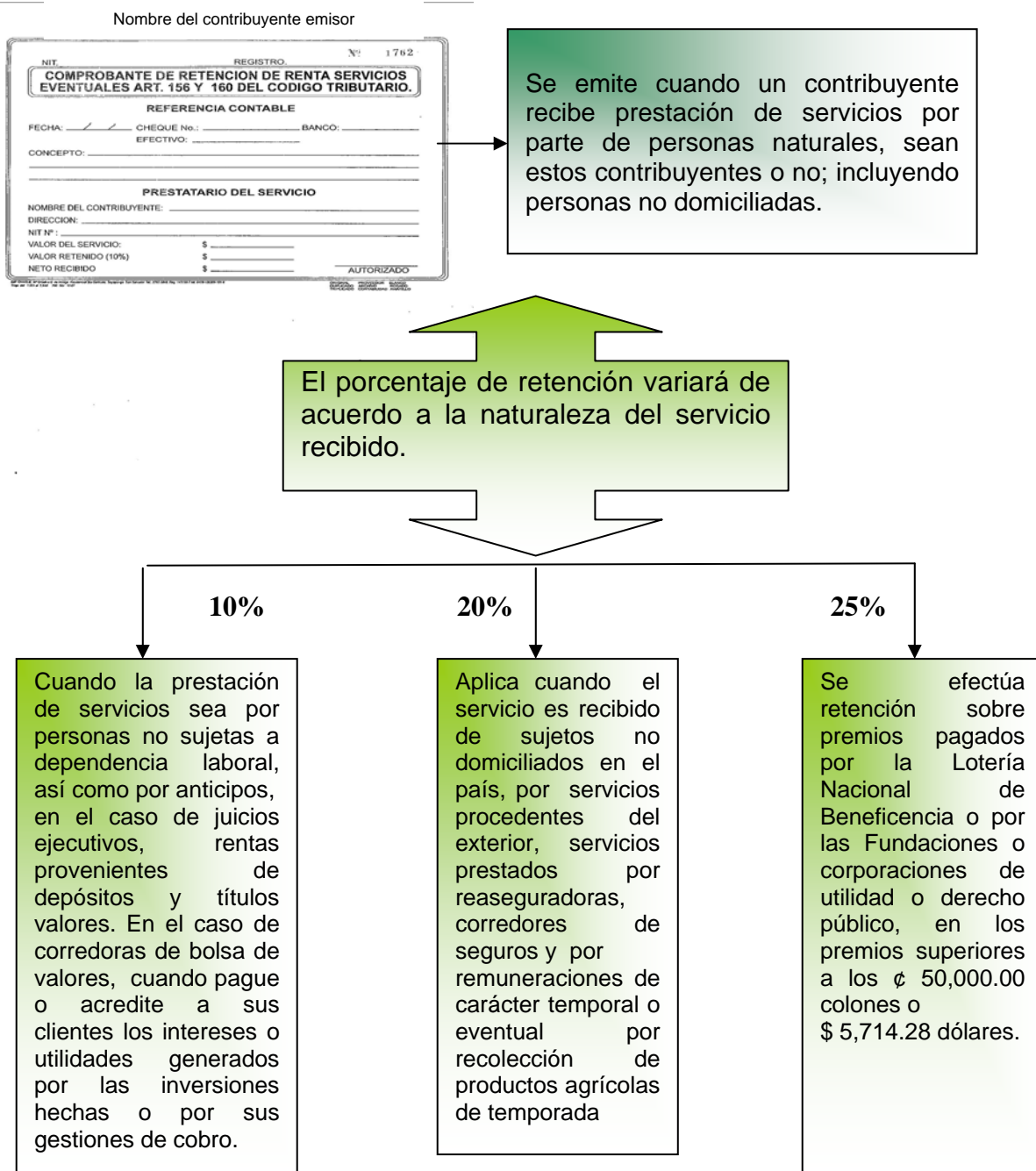


Se utilizan cuando la emisión de facturas resultare impráctica o de difícil aplicación, por la naturaleza propia del negocio o del sistema particular de ventas o servicios, la Administración Tributaria podrá autorizar mediante resolución la utilización de máquinas registradoras u otros medios computarizados para la emisión de tickets en sustitución de facturas.



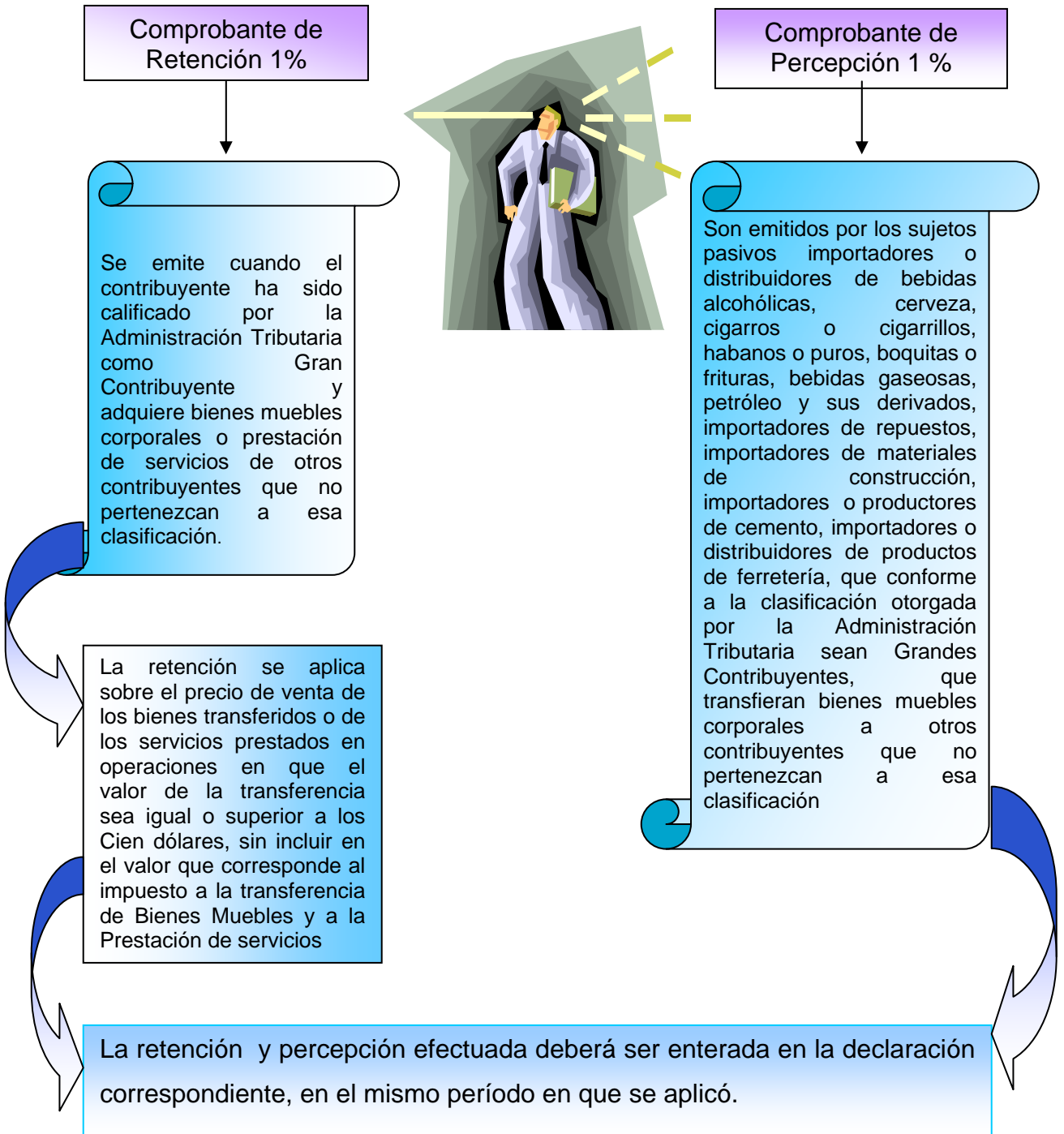
Representa la evidencia de los ingresos de la empresa

e) **Comprobante de retención de impuesto sobre la Renta**

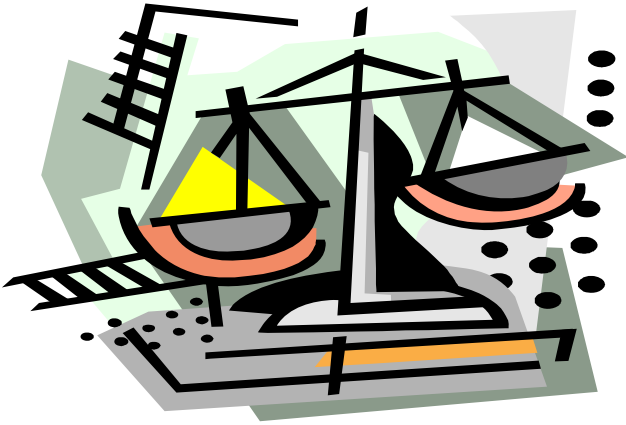


Las cantidades deberán ser enteradas en el mismo período en que se efectuó la retención e incorporadas en la Declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido

f) Comprobante de retención y percepción de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).



g) Notas de Débito



Se emiten Notas de Débito por las cantidades que aumentan tanto los valores como el impuesto en operaciones de transferencia de bienes o servicios.

Deberá contener referencia del comprobante de venta que modifica.



Representa evidencia de los ingresos de la empresa.

h) Notas de Crédito

Datos del Contribuyente emisor

NOTA DE CREDITO
07050007
Nº **0075**
N.I.T. N.R.C.

FECHA: 21 SEPTIEMBRE 2007

Cliente: _____ Código Cliente: 01009

Dirección: _____

NIT: _____ Registro No: _____

Condiciones de la Operación: _____ No. de Comprobante de Venta: _____

Venta a cuenta de: _____

CANT	DESCRIPCION	P. UNITARIO	V. EXENTAS	V. GRAVADAS
	DESCUENTO POR PAGO DE FACTS. DE AGOSTO/07			974.13
S UN MIL CIEEN 77/100 DOLARES		SUMAS	US \$	974.13
		IVA	US \$	126.64
		SUB-TOTAL	US \$	
		(-) IVA RETENIDO	US \$	
		(+) IVA PERCIBIDO	US \$	
		VENTA EXENTA	US \$	
		TOTAL	US \$	1,100.77

OPERACION SUPERIOR A \$ 11.428.38

Nombre y Firma de Entrega: _____ Nombre y Firma de Recibe: _____

Impresora GARCIA - Juan Pablo Campos Garcia - NIT 0617-010873-103-4 - Reg. 1570794
Carrera Panamericana Km. 7, Cos. California, Pte 1 casa No. 8, Soyapango, Tel. 2277-2724
Autorización de Impresión No. 526, Fecha de Autorización: 05/07/2004, Tráje del 070500071 al 07050007200
Fecha de Impresión: 02/09/07 No. de Autorización de numeración consecutiva: 10115-RES-CR-0615-2007

Original - Cliente

Se emitirán Notas de Crédito cuando sea necesario disminuir el valor de una venta previamente facturada. Dicha disminución puede ser parcial ó total del documento.



Deberá contener referencia del comprobante de venta que modifica.



Representa evidencia de las disminuciones en las ventas (ingresos) de la empresa.

j) Documento Contable de Liquidación

Datos del Contribuyente emisor

DOCUMENTO CONTABLE DE LIQUIDACION 07000000	
No. 055489	
NRC:	
NTE:	
Contribuyente:	Fecha Liquidación: 17/02/07
Reg. IVA :	Periodo: 17/02/07
RET :	Doc. Cont. Liq. No. :

Total Neto :	47,95	Total Ajustes :	0,00	Tot. Prop. Exe :	0,00
Ret. Efectivo :	0,00	Monto(-) Propias:	47,95	Iva :	5,52
Mto. Comisionab.:	42,43	Retención 22 :	0,05	Pago Comercio :	46,47
Comision :	2,33	Iva Comision :	0,30	Comision + Iva :	2,63

ORIGINAL-SUBITO DE PERCEPCION

Se emite a los contribuyentes que se le realice transferencia de bienes ó servicios y el pago recibido sea por medio de tarjetas de crédito ó débito.

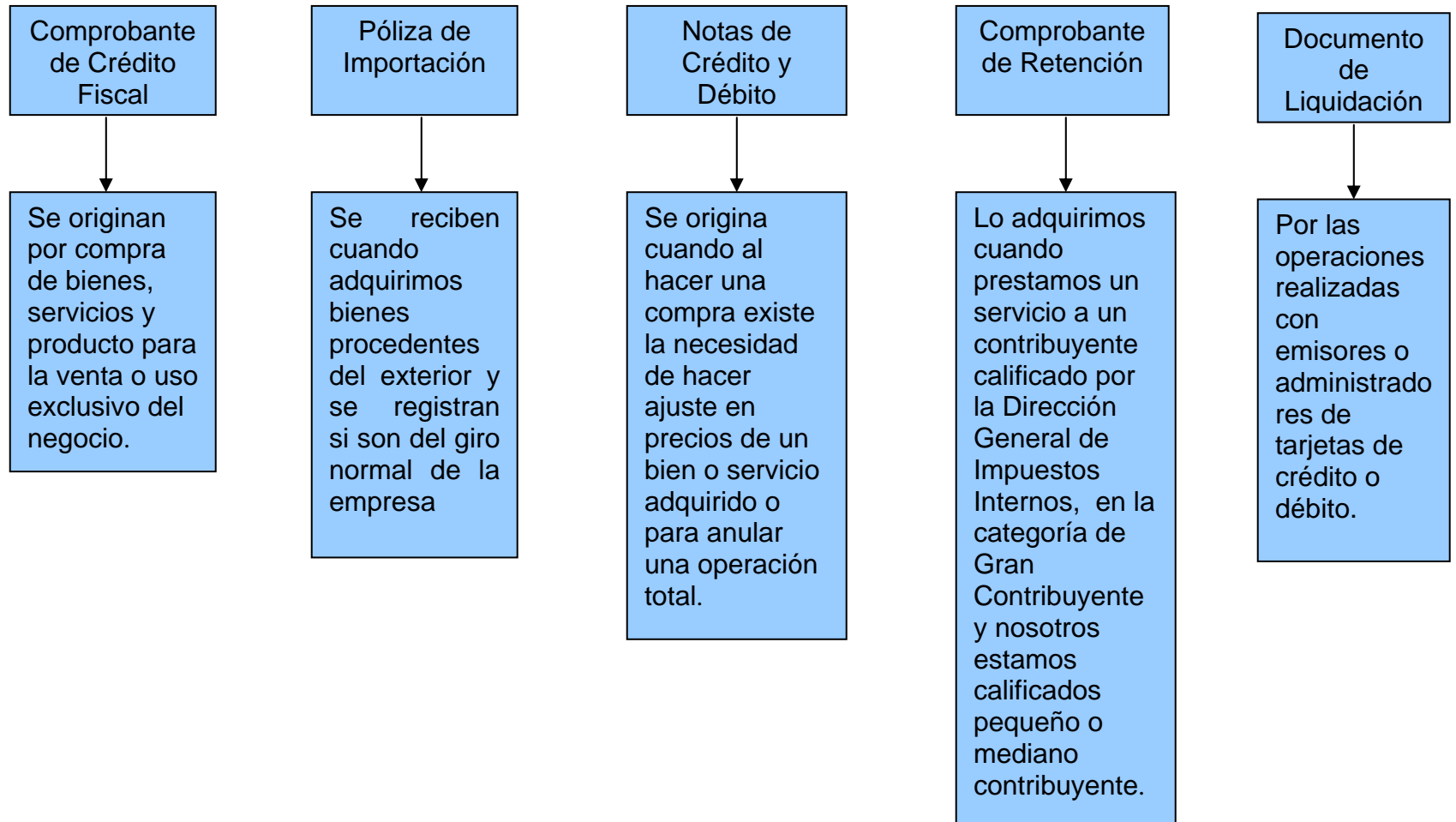
La cantidad a retener será el 2% del valor del bien o servicio

Los emisores o administradores de tarjetas de crédito o débito deberán enterar la cantidad retenida en el mismo período en que se efectuó la retención. Para efectos de cálculo no deberá incluirse el monto correspondiente al Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

3.2 Documentos recibidos

3.2.1 Documentos recibidos por operaciones de compra y venta

Principales documentos que recibimos en operaciones de compra realizadas por la entidad.



3.2.2 Documento recibido por donación

Datos del Contribuyente emisor	
Dirección del Centro: Fecha: 05/Oct/2007	
Nombre del Donante: Dirección: SAM SALVADOR NIT	
POR \$:	1,000.00
CONCEPTO DE LA DONACION	
DONACION OCTUBRE	
TOTAL 1,000.00	

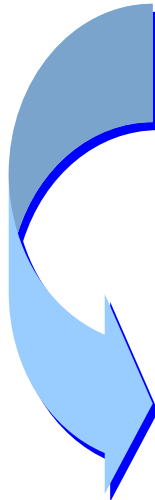
RECIBO
0682D0002
Nº 3941
NIT
AUTORIZACION DE IMPRENTA DGI No. 001

ALBARRADO S.A. S.A. C.V. No. 28-040
C/ Calle Fátima y Calle Pinar del Este
Rt. 100 # 2077-800 - Bogotá D.C.
Teléfono: 595-5950

TELÉFONO: 0952017901 AL SERVIDOR
Asesoría DGI No. 18118-PES-CR-1-2887-2005
Folio 9 Inscrito 28-63-07

ORIGINAL Donante

Los recibos por las donaciones que se hacen a las Fundaciones o Corporaciones de utilidad pública previamente calificadas por la Dirección General de Impuestos Internos.



Para que pueda ser deducido del impuesto sobre la renta a pagar por parte del donante, dicho documento debe haber sido reportado por la entidad emisora del mismo en el período correspondiente.

Asimismo, Para efectos de cálculo del valor deducible de la donación, se debe tomar como límite máximo el 20% resultante de restar a la renta neta del donante en el período respectivo, el valor de la donación.

Ejemplo del cálculo del valor deducible de la donación a partir de la renta neta establecida:

a) Para personas jurídicas

Renta neta previa	\$ 25,470.00		
Menos:			
Valor de la donación	<u>\$ 15,000.00</u>		
Diferencia	\$ 10,470.00	X 20%	= \$ 2,094.00

Valor donación a deducir \$ 2,094.00

Donación no deducible \$ 12,906.00

Cálculo del impuesto a pagar:

Valor renta neta previa	\$ 25,470.00		
Menos: Valor donación deducible	<u>\$ 2,094.00</u>		
Renta neta gravada	\$ 23,376.00	X 25%	

Impuesto a pagar \$ 5,844.00

b) Para asalariados

Ingresos por salario	\$ 10,312.00		
Menos:			
Deducciones (ISSS, médicos y colegiaturas)	\$ 990.00		
Donación	<u>\$ 200.00</u>		
Renta neta previa	\$ 9,122.00		
Menos: Valor donación	<u>\$ 200.00</u>		
Diferencia	\$ 8,922.00	X 20%	= \$ 1,784.00

Valor donación a deducir \$ 200.00

Aplica deducción del 100% por no exceder del límite máximo permitido por la Ley del Impuesto sobre la Renta.

3.3 Declaración y pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).

El formulario muestra los datos del contribuyente y un detalle de las operaciones del mes. En la sección 'OPERACIONES DEL MES', se detallan compras y ventas con sus respectivos montos y IVA. La suma de débitos es de 14,874.36 y la suma de créditos es de 14,874.36, lo que indica un saldo a pagar de 0.00.

Están obligados a presentar declaraciones tributarias dentro del plazo estipulado para tal efecto, los sujetos pasivos de los impuestos bajo la potestad de la Administración Tributaria, sea en calidad de contribuyentes o de responsables, aún cuando ella no dé lugar al pago del impuesto, de acuerdo a lo previsto en las leyes correspondientes. Las declaraciones tributarias se presentarán en los formularios que disponga la Administración Tributaria.

El período de declaración comprende del primero hasta el último día del mes calendario.

- Deberán contener las mismas cantidades reflejadas en el Libro de Compras, Ventas a Contribuyentes, Ventas a Consumidor Final. Además, en caso de que el contribuyente haya efectuado ventas exentas, debe calcular y declarar la proporcionalidad correspondiente por dicha operación.
- Cuando exista remanente de crédito fiscal, los valores deberán ser reportados en la siguiente declaración.

3.4 Declaración de Pago a Cuenta

The image shows a detailed tax declaration form titled 'DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA' for the 'IMPUESTO RENTAS'. It includes sections for 'INGRESOS BRUTOS' (Gross Income) and 'CONCEPTO DE INGRESO' (Income Concept), with columns for 'Número de Pagos', 'Monto Pagado a Cuenta', and 'Impuesto Retenido'. The form is numbered '114030400120' and 'F14-V6'.

Debe ser presentada por todo Contribuyente del Impuesto sobre la Renta, Sucesiones, Fideicomisos, Transportistas y por personas jurídicas de derecho privado y público domiciliadas para efectos tributarios; con excepción de las que se dediquen exclusivamente a actividades agrícolas y ganaderas.

El período de declaración comprende del primero hasta el último día del mes calendario, sobre los ingresos brutos obtenidos por rama económica.

Los porcentajes a pagar en concepto de anticipo a cuenta del impuesto sobre la Renta son:

3%

Personas naturales titulares de empresa mercantiles distribuidoras de bebidas, productos comestibles, artículos de higiene personal, prestación de servicio de transporte.

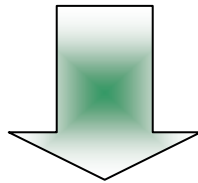
1.5%

Personas naturales titulares de empresas mercantiles que se dediquen a actividades distintas a las enunciadas en concepto de retención del 3%

Las cantidades en concepto de Ingresos deberán ser las mismas reportadas en la declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios de ese período.

3.5

Libros Legales



- a) LIBRO DIARIO**
- b) LIBRO MAYOR**
- c) LIBRO DE ESTADOS FINANCIEROS**
- d) LIBRO DE ACTAS**

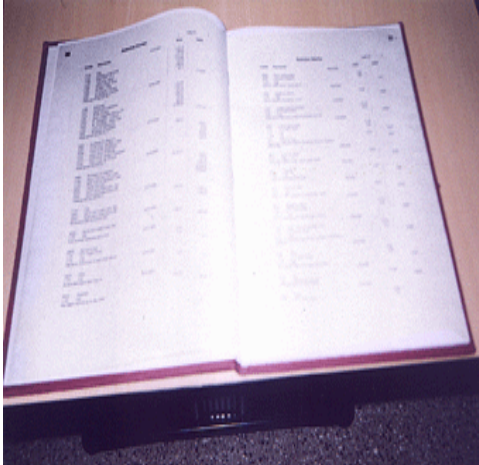
a) Libro Diario



Los contribuyentes están obligados a llevar Libro Diario, en el cual deberán anotar la concentración de todas las operaciones contables mensuales.

Constituyen asientos de prueba de las anotaciones diarias de la empresa soportadas con las partidas contables que contienen la documentación de respaldo que permite establecer el origen de las operaciones de ventas y compras que realiza la entidad.

b) Libro Mayor



En el Libro Mayor se sintetiza toda la información contable.

Los asientos que se hacen en este Libro se toman del libro diario, en el mismo orden cronológico, puesto que en el Libro Diario se indican los códigos, nombre de las cuentas y valores que deben ser cargados o abonados en el período.

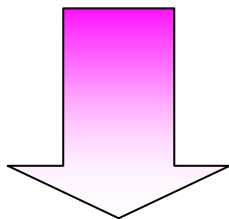


El propósito de revisar este Libro es determinar los saldos de todas las cuentas de mayor, principalmente las relacionadas con la cancelación o recepción de impuestos.

c) **Libro de Estados Financieros**



El uso de este Libro no es muy frecuente, el primer registro que en el se hace es el balance de situación general con el que se inicia las operaciones de la empresa y luego se vuelve a utilizar cuando se asienta el Balance de situación general y Estado de resultados al final de cada ejercicio económico.



Las cifras contenidas deberán ser acorde a las expresadas en la declaración de Renta del mismo período, con la finalidad de verificar la relación de las cuentas que representan el impacto tributario, que son: IVA crédito fiscal, IVA retenido por pagar y por cobrar, IVA percibido, Impuestos Sobre Renta retenido, Pago a Cuenta.

c) Libro de Actas



En este Libro deben estar asentados los acuerdos de junta general de accionistas y los acuerdos de Junta Directiva.

Para nosotros reviste mayor importancia el cumplimiento de la obligación de asentar el Acta correspondiente al nombramiento del auditor fiscal, la cual debe estar en el libro de actas de Junta General de Accionistas.

3.6 Libros Fiscales



a) LIBRO DE COMPRAS

b) LIBRO DE VENTAS A CONTRIBUYENTES

c) LIBRO DE VENTAS A CONSUMIDOR
FINAL

a) Libro de Compras



Es un medio probatorio del adecuado registro de operaciones de compra, efectuada a personas inscritas en el registro de contribuyentes

El objetivo es garantizar el control del impuesto a la Transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, así como archivos especiales y adicionales que sean necesarios.

Las compras detalladas deberán ser del giro de la empresa.

La fecha de los comprobantes no deberá exceder de más de 90 días.

Los comprobantes deberán estar a nombre del contribuyente

b) Libro de Ventas a Contribuyentes



Contiene el registro de las operaciones de ventas efectuadas a personas inscritas en el Registro de Contribuyentes IVA las cuales deben poseer Número de Identificación Tributaria.

- Las ventas deberán estar asentadas en orden cronológico.
- Debe mantenerse la secuencia en el correlativo del documento.
- Los valores registrados deberán ser los mismos reflejados en el Comprobante de Crédito Fiscal emitido

El objetivo de este Libro es llevar el control de las ventas y sirve como medio probatorio del adecuado registro de las operaciones de ventas.

c) Libro de Ventas a Consumidor Final



Contiene registro de operaciones de venta efectuadas a personas no inscritas en el Registro de Contribuyentes.

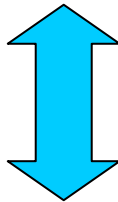
- Las ventas deberán estar asentadas en orden cronológico.
- Debe mantenerse la secuencia en el correlativo del documento.
- Los valores registrados deberán ser los mismos reflejados en las facturas de consumidor final, ticket y facturas de exportación, emitidas

El objetivo de este Libro es llevar el control de las ventas y sirve como medio probatorio del adecuado registro de las operaciones de ventas.

3.7 Conciliaciones Bancarias

CUENTA CORRIENTE #	
CONCILIACION BANCARIA AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2007	
SALDO SEGUN ESTADO BANCARIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2007	\$4,974.64
MENOS: CHEQUES NO COBRADOS	
MAS: REMESA PENDIENTE DE APLICAR POR EL BANCO	\$100,000.00
TOTAL BANCO	\$104,974.64
SALDO SEGUN LIBROS AL 30/09/2007	<u>\$104,974.64</u>
MAS	\$-
	\$-
TOTAL LIBROS	\$104,974.64
ANA DEL C. MARTINEZ Elabora Reviso	

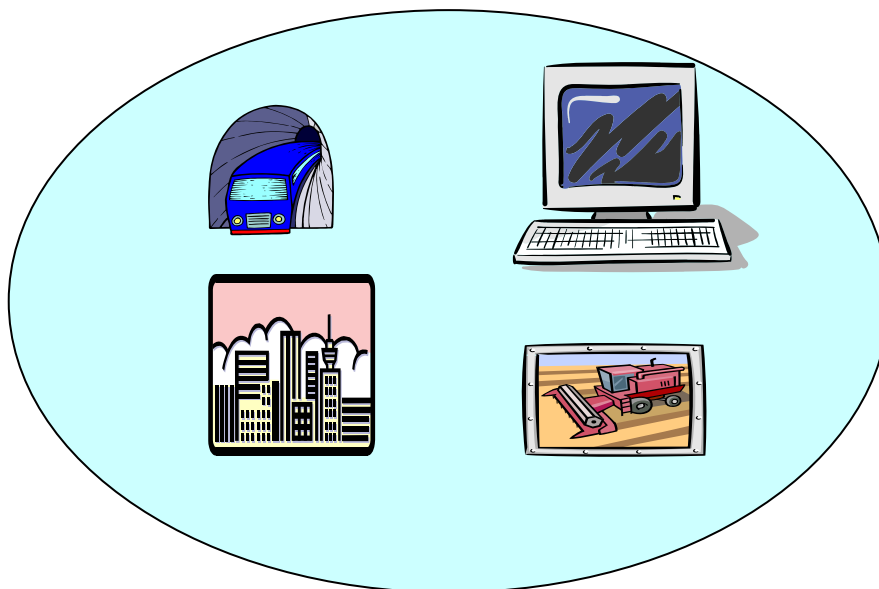
Contiene una relación entre el saldo registrado contablemente por la entidad y el saldo según estado de cuenta bancario, a una fecha determinada.



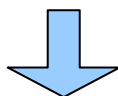
ESTADO DE CUENTA CORRIENTE			
REVO VEREJUELA S.A. DE C.V.		CALLE LA CORRIENTE	
REVO VEREJUELA S.A. DE C.V.	2400	REVO VEREJUELA S.A. DE C.V.	2400
CALLE LA CORRIENTE, 2400		CALLE LA CORRIENTE, 2400	
TEL: 503 2222 2222		TEL: 503 2222 2222	
PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN, CONTACTE A LOS SERVIDORES DE SERVICIOS AL CLIENTE, EN LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN INTERNACIONAL 011 833 30 0000.		PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN, CONTACTE A LOS SERVIDORES DE SERVICIOS AL CLIENTE, EN LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN INTERNACIONAL 011 833 30 0000.	
FECHA	DESCRIPCIÓN	CARGOS	SALDO
01/09/07	Saldo Inicial	0.00	4,974.64
02/09/07	Deposito	100,000.00	104,974.64
03/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
04/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
05/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
06/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
07/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
08/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
09/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
10/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
11/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
12/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
13/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
14/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
15/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
16/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
17/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
18/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
19/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
20/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
21/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
22/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
23/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
24/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
25/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
26/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
27/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
28/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
29/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
30/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
31/09/07	Deposito	0.00	104,974.64
TOTAL			104,974.64

El propósito de la conciliación bancaria es determinar el origen de los ingresos, los movimientos de las cuentas bancarias y el control de las remesas que sean originadas por las ventas de la empresa.

3.8 Cuadro de Activo Fijo



Son todos los bienes que se adquieren con el propósito de ser utilizados por el contribuyente para desarrollar sus operaciones normales.



El cuadro de Activo Fijo nos permitirá identificar que el costo de adquisición de los bienes sea el registrado en Libros y el mismo tomado como base para efecto del cálculo de la depreciación.

3.9 Cuadro de Depreciaciones

05/11/2007
12:28:39p.m.

Página 1 de 11

CUADRO DE ACTIVOS FIJOS
EXPRESADO U.S. DOLARES

Fecha Adq.	Referencia	Descripción del Bien	Valor Adq.	Valor Residual	Valor a Depreciar	Atos	C. Depn. Anual	C. Depn. Men	Valor Contable
DEPREC. ACUMULADA DE INSTALACIONES									
06/01/90	1	CONSTRUCCIONES HUSGAL	707,217.38	7,072.16	700,145.22	20	35,007.26	2,917.27	269,833.89
06/02/94	2	MODIFICACIONES A INSTALACIONES HUSGAL	46,221.82	1,787.54	44,434.28	20	2,221.71	185.14	22,005.19
31/12/94	3	INSTALACIONES CONSTRUCCIONES VARIAS	9,223.10	0.00	9,223.10	20	461.16	38.43	4,811.57
31/01/2002	4	EDIFICACIONES TERRENO DEL LAGO DE COATEPECQUE	59,698.57	0.00	59,698.57	20	2,984.93	248.62	\$1,464.17
08/12/2004	5	INMUEBLE EN CENTRO COMERCIAL BOYHANGUO	222,389.91	0.00	222,389.91	20	11,119.70	926.64	222,389.91
Total			1,044,724.78		1,036,965.88		\$1,763.25	4,316.10	\$70,158.73
DEPREC. ACUMULADA DE MOB. Y EQUIP. DE OFI									
31/12/1991	1	VARIOS ACTIVOS HROS. INTERIORES(1)	3,829.57	392.86	3,446.71	3	1,148.57	95.71	302.86
31/03/1992	2	ARCHIVO DE 4 GAFETAS (1)	205.72	2.86	202.86	3	67.62	5.64	2.86
30/06/1992	3	MARCO DE MADERA (2)	36.57	0.57	36.00	3	12.00	1.00	0.57
30/11/1992	4	CALCULADORA CASIO MCO (R)(1)	89.37	1.37	88.00	3	29.33	2.44	1.37
21/12/1992	5	MAQUINA DE ESCRIBIR BROTHER(1)	229.09	2.29	226.80	3	75.60	6.30	2.29
20/01/1993	6	CALCULADORAS CASIO DR 200(A2)	178.74	1.14	177.60	3	59.20	4.93	1.14
22/03/1993	7	ARCHIVO DE 4 GAFETAS (1)	153.58	1.14	152.44	3	50.81	4.23	1.14
29/09/1993	8	CALCULADORA TEXAS INSTRUMENTS(1)	54.87	0.57	54.10	3	18.03	1.50	0.57
29/09/1993	9	CALCULADORA TEXAS INSTRUMENTS(1)	19.47	0.00	19.47	3	6.49	0.54	0.00
30/09/1993	10	CAJA FUERTE MARCA HMTWOOD MILLER S 601(2B)(1)	285.71	1.14	284.57	3	94.86	7.90	1.14
30/09/1993	11	CALCULADORA CASIO MCO QJ 100-S SERIE H 107477 (A2)(1)	170.39	1.14	169.25	3	56.42	4.70	1.14
19/10/1993	12	CALCULADORAS TEXAS INSTRUMENTS(2)	74.15	0.57	73.58	3	24.53	2.04	0.57
28/10/1993	13	ESCRITORIOS COMP. BCO. CUB (2)	25.14	0.23	24.91	3	8.30	0.69	0.23
19/12/1993	14	CALCULADORA CASIO DR 100A SERIE 9018(1)	91.43	0.57	90.86	3	30.29	2.52	0.57
30/09/1994	15	CALCULADORA CASIO QJ SERIE S2040R(1)	103.40	2.37	101.03	3	33.68	2.81	2.37
31/07/1994	16	ENRIADOR DE AGUA BT US NO 84070(1)	332.47	22.87	309.60	3	103.20	8.60	22.87
09/09/1994	17	ARCHIVO METALICO DE 4 GAFETAS(1)	135.06	20.78	114.28	3	38.09	3.17	20.78
09/09/1994	18	ESCRITORIO SECRETARIAL (1)	168.23	17.66	148.57	3	49.52	4.13	17.66
09/09/1994	19	SILLA SECRETARIAL(1)	54.55	0.83	53.72	3	17.91	1.49	0.83
19/09/1994	20	ASEO MOBILIARIO OFICINA (VCPRESIDENCIA(1)	2,151.77	94.62	2,057.15	3	685.72	57.14	94.62

Contiene el detalle de los bienes adquiridos como activo fijo clasificados de acuerdo a su vida útil estimada según su capacidad operativa.

Los valores detallados deben ser coherentes con el detalle de activo fijo a efecto de establecer las depreciaciones que deban deducirse del impuesto sobre la renta.

3.10 Actualización de dirección para recibir notificaciones

ACTUALIZACIÓN DE DIRECCIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES F211V2

SEÑAL CONTRIBUYENTE ELABORADA EN MÁQUINA O CON LETRA DE MOLDE MANUSCRITA Y UTILIZANDO TINTA COLOR NEGRO

NUMERO DE FOLIO: 002 148916

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

PRIMER APELLADO, NOMBRE SOCIAL O DENOMINACION

SEGUNDO APELLADO O DE CALADA

DIRECCION DEL CONTRIBUYENTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES AL PRENSAR CADA PASE DEBE COMPLETAR EN ESPACIO RESERVADO

CALLE

CALLE ADJUNTA

CALLE ADJUNTA 2

CALLE ADJUNTA 3

CALLE ADJUNTA 4

CALLE ADJUNTA 5

CALLE ADJUNTA 6

CALLE ADJUNTA 7

CALLE ADJUNTA 8

CALLE ADJUNTA 9

CALLE ADJUNTA 10

CALLE ADJUNTA 11

CALLE ADJUNTA 12

CALLE ADJUNTA 13

CALLE ADJUNTA 14

CALLE ADJUNTA 15

CALLE ADJUNTA 16

CALLE ADJUNTA 17

CALLE ADJUNTA 18

CALLE ADJUNTA 19

CALLE ADJUNTA 20

CALLE ADJUNTA 21

CALLE ADJUNTA 22

CALLE ADJUNTA 23

CALLE ADJUNTA 24

CALLE ADJUNTA 25

CALLE ADJUNTA 26

CALLE ADJUNTA 27

CALLE ADJUNTA 28

CALLE ADJUNTA 29

CALLE ADJUNTA 30

CALLE ADJUNTA 31

CALLE ADJUNTA 32

CALLE ADJUNTA 33

CALLE ADJUNTA 34

CALLE ADJUNTA 35

CALLE ADJUNTA 36

CALLE ADJUNTA 37

CALLE ADJUNTA 38

CALLE ADJUNTA 39

CALLE ADJUNTA 40

CALLE ADJUNTA 41

CALLE ADJUNTA 42

CALLE ADJUNTA 43

CALLE ADJUNTA 44

CALLE ADJUNTA 45

CALLE ADJUNTA 46

CALLE ADJUNTA 47

CALLE ADJUNTA 48

CALLE ADJUNTA 49

CALLE ADJUNTA 50

CALLE ADJUNTA 51

CALLE ADJUNTA 52

CALLE ADJUNTA 53

CALLE ADJUNTA 54

CALLE ADJUNTA 55

CALLE ADJUNTA 56

CALLE ADJUNTA 57

CALLE ADJUNTA 58

CALLE ADJUNTA 59

CALLE ADJUNTA 60

CALLE ADJUNTA 61

CALLE ADJUNTA 62

CALLE ADJUNTA 63

CALLE ADJUNTA 64

CALLE ADJUNTA 65

CALLE ADJUNTA 66

CALLE ADJUNTA 67

CALLE ADJUNTA 68

CALLE ADJUNTA 69

CALLE ADJUNTA 70

CALLE ADJUNTA 71

CALLE ADJUNTA 72

CALLE ADJUNTA 73

CALLE ADJUNTA 74

CALLE ADJUNTA 75

CALLE ADJUNTA 76

CALLE ADJUNTA 77

CALLE ADJUNTA 78

CALLE ADJUNTA 79

CALLE ADJUNTA 80

CALLE ADJUNTA 81

CALLE ADJUNTA 82

CALLE ADJUNTA 83

CALLE ADJUNTA 84

CALLE ADJUNTA 85

CALLE ADJUNTA 86

CALLE ADJUNTA 87

CALLE ADJUNTA 88

CALLE ADJUNTA 89

CALLE ADJUNTA 90

CALLE ADJUNTA 91

CALLE ADJUNTA 92

CALLE ADJUNTA 93

CALLE ADJUNTA 94

CALLE ADJUNTA 95

CALLE ADJUNTA 96

CALLE ADJUNTA 97

CALLE ADJUNTA 98

CALLE ADJUNTA 99

CALLE ADJUNTA 100

DEPARTAMENTO

MUNICIPIO

CORREO ELECTRONICO

Una Entidad Institución Receptora

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REO LEGAL O APODERADO

FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR DEL INFORMADO

BASE LEGAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 incisos segundo y cuarto del Código Tributario:

Los sujetos pasivos, se encuentran obligados a actualizar la información correspondiente a su dirección para recibir notificaciones, los primeros diez días hábiles de cada año, por medio del formulario respectivo, que deberán presentar en dicho plazo a la Administración Tributaria; de no actualizar la citada información, se tendrá como lugar válido para recibir notificaciones el que se encuentra en los registros de la Administración Tributaria.

El formulario en el que se informan la dirección para recibir notificaciones, la actualización de ésta o cualquier cambio a la misma, deberá ser firmado únicamente por el sujeto pasivo en caso de ser persona natural; por el representante legal o apoderado debidamente acreditado y facultado para tal efecto, cuando se trate de personas jurídicas, sucesiones, fiducias o entes colectivos con personalidad jurídica; y por cualquier de los socios o administradores, cuando se refiera a entes colectivos o asociaciones de sujetos pasivos sin personalidad jurídica, debiendo anexar la documentación mediante la cual compruebe la calidad respectiva.

Contiene datos del contribuyente, y la principal función que tiene es la de notificar a la Administración Tributaria sobre su domicilio.

Constituye el cumplimiento de una obligación formal que todo contribuyente como tal, debe cumplir independientemente de si se ha cambiado de domicilio o no.

Debe ser presentado en los primeros 10 días hábiles de cada año, igualmente si ha cambiado de domicilio debe informar durante los primeros 10 días siguientes al cambio.

3.12 Informe anual de retenciones

F910 v3

RESUMEN DEL INFORME ANUAL DE RETENCIONES

República de El Salvador
Ministerio de Hacienda
Dirección General de Impuestos Internos

Informe No. 10 910030476555 3

IDENTIFICACION DEL AGENTE DE RETENCIÓN

NT Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres

RESUMEN Moneda DÓLARES

Periodo Tributario 01 2006 9

Secuencia Original

Total de Registros 234

Total Ingresos Sujetos de Retención 368,857.90

Total Impuesto Retenido 43 22,872.51 4

Nota: Este informe, que debe ser presentado a la Administración Tributaria, tiene un detalle implícito que sirve de respaldo al Contribuyente y que por motivos de espacio no se encuentra incluido en este resumen.

DETALLE Moneda DÓLARES

Concepto	No. de Registros	Ingresos Sujetos de Retención	Impuesto Retenido
01. Servicios de Carácter Permanente.	63	183,483.11	4,304.94
05. Rentas de Personas Jurídicas Provenientes de Depósitos de Dinero	0	0.00	0.00
06. Rentas Provenientes de Intereses por Emisión y Colocación de Títulos	0	0.00	0.00
07. Retenciones por Actividades Agropecuarias	0	0.00	0.00
08. Retenciones por Juicios Ejecutivos	0	0.00	0.00
09. Otras Retenciones	0	0.00	0.00
11. Servicios sin Dependencia Laboral	171	185,394.79	18,567.57
12. Rentas Obtenidas en el País por personas no Domiciliadas	0	0.00	0.00
13. Retenciones sobre Premios a Domiciliadas	0	0.00	0.00
14. Transferencia de Bienes Intangibles por Personas Domiciliadas	0	0.00	0.00
15. Transferencia de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas	0	0.00	0.00
16. Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exterior	0	0.00	0.00
17. Pagos efectuados a Casa Matriz por Filiales y/o Sucursales	0	0.00	0.00
18. Retenciones sobre Premios a no Domiciliadas	0	0.00	0.00
19. Costos y Gastos Incurridos Sujetos a Retención y Entero	0	0.00	0.00
20. Valores Garantizados por Seguro Dotal u Otros Tipos de Seguros	0	0.00	0.00

Fecha 05/11/2007 Versión F910 v3.01 r1 Informe No. 910030476555 Ejercicio 2006 NT

Declaro bajo juramento que los datos consignados en este informe son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente y garantizo que se ha confeccionado el presente utilizando el aplicativo (software) entregado por la D.G.I.I., sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener. Manifiesto que tengo conocimiento que incurriría en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva. Sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los artículos 241 del Código Tributario y 249-A del Código Penal.

Fecha de Recepción

Nombre, Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado Sello FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO
(El sello estampado en este formulario no debe considerarse como pago de impuesto.)

Las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos, tienen la obligación de remitir dentro del mes de enero del siguiente año, un informe de las retenciones de impuesto sobre la renta, efectuadas en el año inmediato anterior a los pagos por servicios de carácter permanente o eventuales.

El propósito es verificar que el total reportado en el informe anual de retenciones coincidan con las cantidades reportadas mensualmente.

3.13 Informe de nombramiento, renuncia o sustitución de Auditor para emitir Dictamen e Informe Fiscal (F-456)

Formulario F-456 de nombramiento de Auditor Fiscal. El formulario está dividido en varias secciones con campos para datos personales, datos de la empresa, y detalles del nombramiento. Se observan campos como 'NOMBRE', 'DIRECCIÓN', 'CALLE A SANTA TERESA', 'CINQUE COMERCIAL, FERIA REGA', y 'SAN SALVADOR'. Hay una fecha manuscrita '12/1/2006' y un sello circular que dice 'INSCRIPCIÓN'.

Los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente deberán presentar a la Administración Tributaria el formulario y escrito de nombramiento de Auditor Fiscal, firmado por el contribuyente y por el Auditor nombrado

El nombramiento debe estar asentado en un punto de acta e informado por el contribuyente, representante legal o apoderado, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes de haberse nombrado.

Si la obligación se adquiere por el valor de activos o ingresos de un período anterior, debe nombrarse en el período anual a dictaminarse a más tardar dentro de los cinco meses siguientes de finalizado el anterior.

4. Requerimientos de la evidencia identificada

Después de identificar los documentos que serán necesarios considerar como evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, el profesional elabora el memorando de requerimientos; mediante el cual se le hace saber formalmente al contador de la entidad auditada, todos los documentos que debe proveer al auditor fiscal para que éste pueda verificarla y ejecutar la auditoria de forma independiente.

El contenido del memorando principalmente es la solicitud de documentos identificados previamente como evidencia de auditoria fiscal; los cuales se requieren en original y fotocopia de los mismos, para que éstos a su vez se constituyan en evidencia de los hallazgos durante el examen. De esta manera el auditor fiscal garantiza la obtención de la evidencia suficiente y competente para emitir una opinión sobre la situación de la entidad, respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas.

Un Modelo de memorando de requerimientos se presenta a continuación:

Membrete de la firma auditora contratada

San Salvador, 20 de Febrero de 2008

Lic. Misael Domínguez
Contador General
Empresa XYZ, S.A. de C.V.
Presente

Solicitamos su colaboración, en el sentido de proporcionar la documentación e información que a continuación se detalla:

DE LA CONTABILIDAD:

- Libro de Estados Financieros, (original y fotocopia de la última anotación realizada)
- Libro Diario, de Enero a Diciembre de 2007 (original y fotocopia de la primera y última página con registros)
- Libro Mayor, de Enero a Diciembre de 2007 (original y fotocopia de la primera y última anotación efectuada)
- Libro de Actas, (original y fotocopia de la última anotación realizada)
- Balances del ejercicio 2007, con sus anexos
- Balances de Comprobación, de Enero a Diciembre de 2007 (original y fotocopia)
- Libros Auxiliares, de Enero a Diciembre de 2007
- Detalle de Movimientos de los Activos Fijos, en los meses de Enero a Diciembre de 2007

Membrete de la firma auditora contratada

- Cuadro de Depreciación de los Activos Fijos, de Enero a Diciembre de 2007 (impreso ó fotocopia)
- Solvencia de Estadística y Censo
- Renovación de la Matrícula de Empresa y Establecimiento
- Ultimo Balance inscrito en el registro de comercio
- Detalle de Retenciones de Impuesto sobre la Renta, de Enero a Diciembre de 2007 (original y fotocopias).
- Mayor auxiliar de Ingresos y Gastos, de Enero a Diciembre de 2007
- Comprobantes de Ingresos y Gastos, de Enero a Diciembre de 2007
- Auxiliares de Cuentas y Documentos por Cobrar, de Enero a Diciembre de 2007 Conciliaciones bancarias, de Enero a Diciembre de 2007 (original y fotocopias)
- Planillas de Salario, ISSS y AFP (original y fotocopia)

INFORMACION Y REGISTROS DE CARÁCTER TRIBUTARIO (IVA)

- Libro de Compras, de Enero a Diciembre de 2007 (original y fotocopias).
- Libro de Ventas a contribuyentes, de Enero a Diciembre de 2007 (original y fotocopias)
- Libro de Ventas a Consumidor Final, de Enero a Diciembre de 2007 (original y fotocopias)
- Declaraciones mensuales de IVA, de Enero a Diciembre de 2007 (original y fotocopias).
- Declaraciones mensuales de Pago a Cuenta y Retenciones, de Enero a Diciembre de 2007 (original y fotocopias).

Membrete de la firma auditora contratada

- Declaraciones de Informes de Retención, Percepción y anticipo de IVA, de Enero a Diciembre 2007 (original y fotocopias)
- Informe Anual de Retenciones de ISR del Ejercicio 2007, (original y fotocopia)
- Informe sobre Distribución de Dividendos o Capitalización de utilidades del Ejercicio 2007 (fotocopia).
- Formulario de autorización de Emisión de Nuevos Documentos. (fotocopia)
- Formulario de notificación y cambio de Dirección F 211. (fotocopia)
- Copia del primero y último documento emitido en los meses de Enero a Diciembre de 2007
- Fotocopia del informe de Nombramiento del Auditor para el ejercicio 2007

Nota: En el transcurso de la auditoria, se solicitará documentación adicional que se considere importante y necesaria para la realización de la auditoria.

Espero le proporcionen la documentación al Sr. Roberto Ruiz, quien realizará la auditoria Fiscal correspondiente al ejercicio 2007, a partir del XX de Febrero de 2008.

Atentamente.

Juan Pérez
Auditor a Cargo

Elaborado por equipo de trabajo

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE LA EVIDENCIA OBTENIDA

Los procedimientos de evaluación son un conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida, un grupo de hechos o circunstancias relativas al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

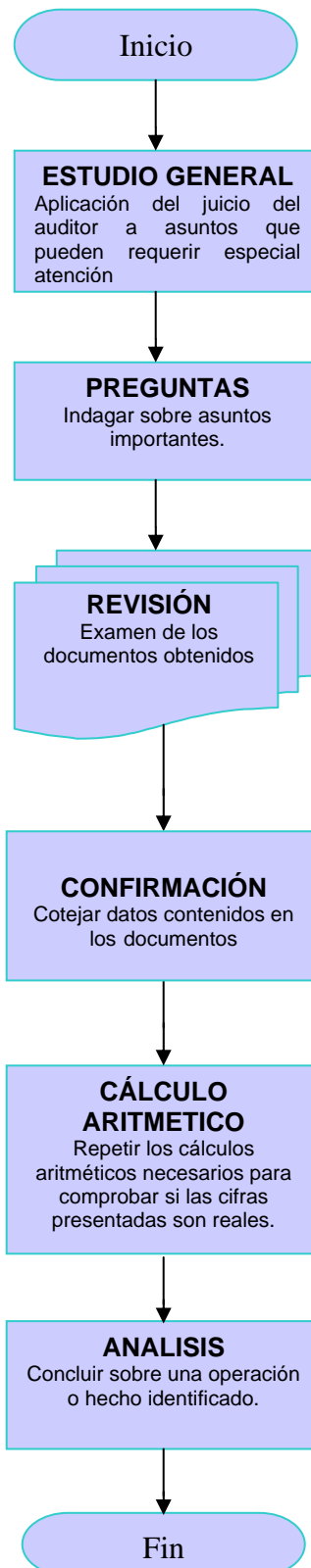
Técnicas de auditoria son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria que fundamente su opinión profesional.

La aplicación de las técnicas para recopilar evidencia nos permiten cerciorarnos de la autenticidad y correcta contabilización de las operaciones y del correcto cumplimiento de las normas y procedimientos, las cuales se aplicaran según la pertinencia del caso hasta lograr la convicción del auditor de un determinado hecho o circunstancia que se examina.

Su objetivo consiste en proporcionar elementos técnicos que puede utilizar el auditor para obtener la información necesaria que fundamente su opinión profesional sobre la entidad sujeta a su examen.

La evidencia de auditoria se obtiene a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas, mediante la aplicación de una o más de las siguientes técnicas.

Flujograma de procedimientos de evaluación de la evidencia obtenida



1.- ESTUDIO GENERAL



Se desarrolla aplicando el juicio profesional del auditor a los datos o informaciones originales de la empresa que va a examinar.

La razón por la cual se lleva a cabo esta técnica es por que es indispensable conocer y evaluar debidamente las cifras importantes y anormales en relación a las demás operaciones del cliente.

PROCEDIMIENTOS:

- ✚ Evaluar las características generales que poseen los documentos que la empresa auditada le ha proporcionado.
- ✚ Desarrollar cuadro comparativo de los estados financieros de los últimos dos períodos y detectar cifras ó variaciones que llaman la atención.
- ✚ Analizar las cifras de ingresos y gastos del período, reflejadas en el Estado de Resultados.
- ✚ Constatar que la empresa posee archivos de la documentación a la que está obligada.



RESULTADOS

- ✓ Se Identifican variaciones de importancia relativa
- ✓ Permite fortalecer la identificación de puntos críticos
- ✓ Reduce el riesgo de auditoria.
- ✓ Se verifica el cumplimiento formal, de conservar los documentos

2.- PREGUNTAS



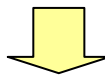
El objetivo de aplicar esta técnica es obtener información adecuada de personas de dentro y de fuera de la entidad.

Pueden ser verbales o escritas

PROCEDIMIENTOS

- ✚ Entrevistar a empleados de la entidad auditada sobre operaciones relacionadas con el proceso de cumplimiento de las obligaciones tributarias.
 - ¿Identificar quien se encarga del registro de las ventas y compras en libro respectivo?
 - ¿Conocer qué documentos toma como insumos para su registro?
 - ¿Consultar si se verifica que los documentos de compra estén emitidos a nombre de la empresa, antes de registrarlo?
- ✚ Confirmar información necesaria con personas externas a la entidad

RESULTADOS



- ✓ Validación de la aplicación de los procedimientos establecidos
- ✓ Evacuación de consultas necesarias para concluir sobre un hallazgo.
- ✓ Verificación del adecuado registro de ventas y compras.

3.- REVISION



Consiste en examinar la información de los documentos que le fueron proporcionados por los funcionarios de la empresa.

El objetivo del trabajo de revisión es hacer posible a un auditor declarar si, con base a los requerimientos establecidos por la Administración Tributaria, la evidencia obtenida cumple en todos sus aspectos formales y sustantivos.

PROCEDIMIENTOS:

	<ul style="list-style-type: none">✚ Verificar que los documentos emitidos por ventas, cumplan con los requisitos establecidos en el Código Tributario Art. 107 al 115. (Ver figura 1)✚ Verificar que los documentos recibidos por compras cumplan con las obligaciones formales establecidas en el código tributario Art. 107 al 115. (Ver figura 2)✚ Revisar cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas de las Declaraciones de IVA (Ver figura 3)	
--	--	--

B

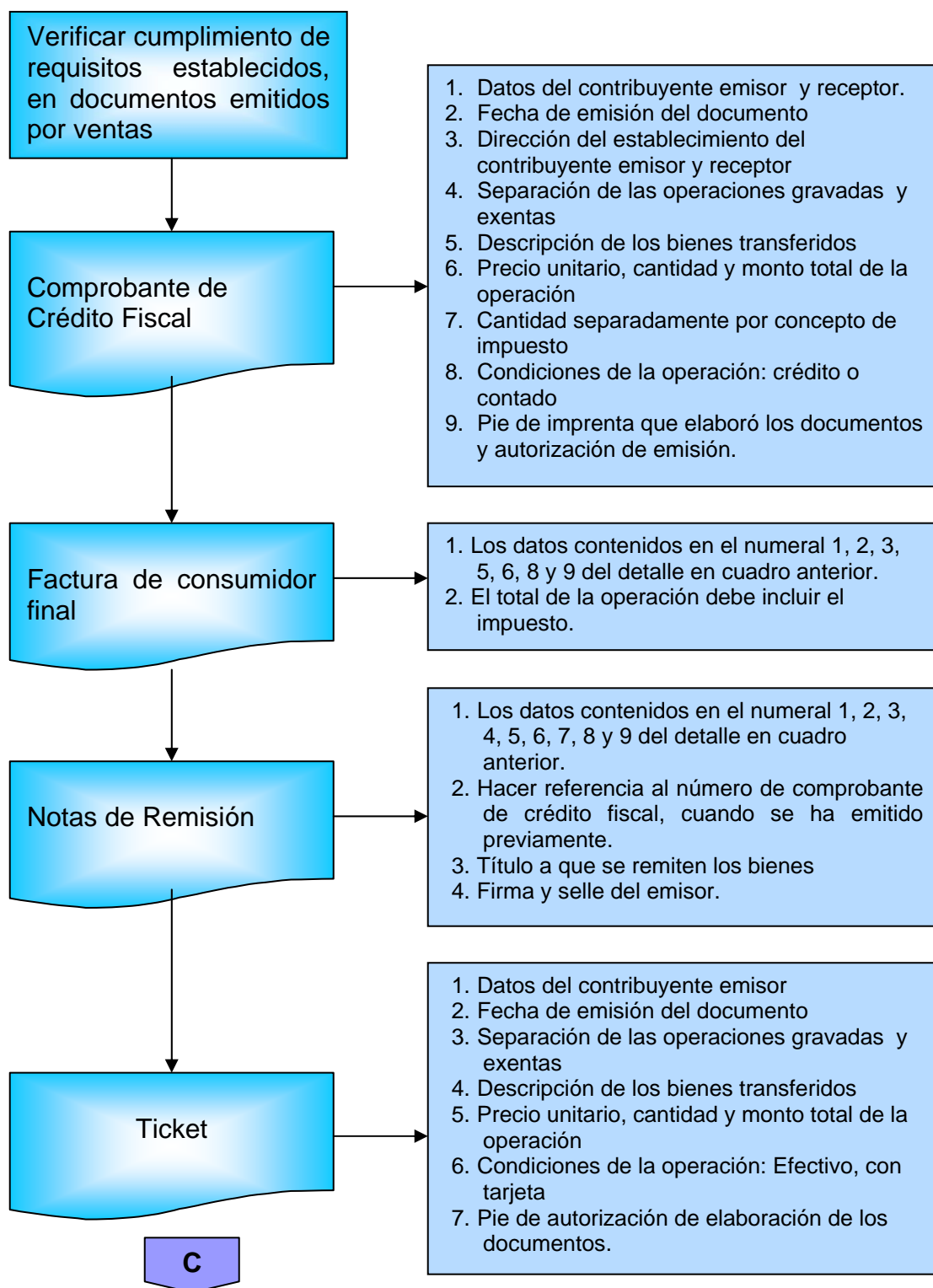
	<ul style="list-style-type: none">✚ Revisar cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas de las Declaraciones de Pago a Cuenta. (Ver figura 4)✚ Revisar la actualización de registros de libros legales (Ver figura 5)✚ Revisar la actualización de registros de libros Fiscales (Ver figura 6)✚ Revisar la actualización de las conciliaciones bancarias. (Ver figura 7)✚ Revisar cuadro activo fijo y depreciaciones (Ver figura 8)✚ Revisar cumplimiento formal de presentar Informe anual de Retenciones. (Ver figura 9)✚ Revisar planillas de Sueldos, ISSS y AFP (Ver figura 10)	
--	---	--

RESULTADOS

- ✓ Determina la correcta declaración y registro de los diferentes impuestos a cargo del contribuyente.
- ✓ Confirma el cumplimiento de la presentación en tiempo de las diferentes declaraciones.
- ✓ Concluye que la documentación emitida y recibida reúne todos los requisitos establecidos por la Administración Tributaria.

Figura 1

Flujograma de revisión de requisitos formales de los documentos emitidos, establecidos en el Código Tributario, ley del IVA y su Reglamento.



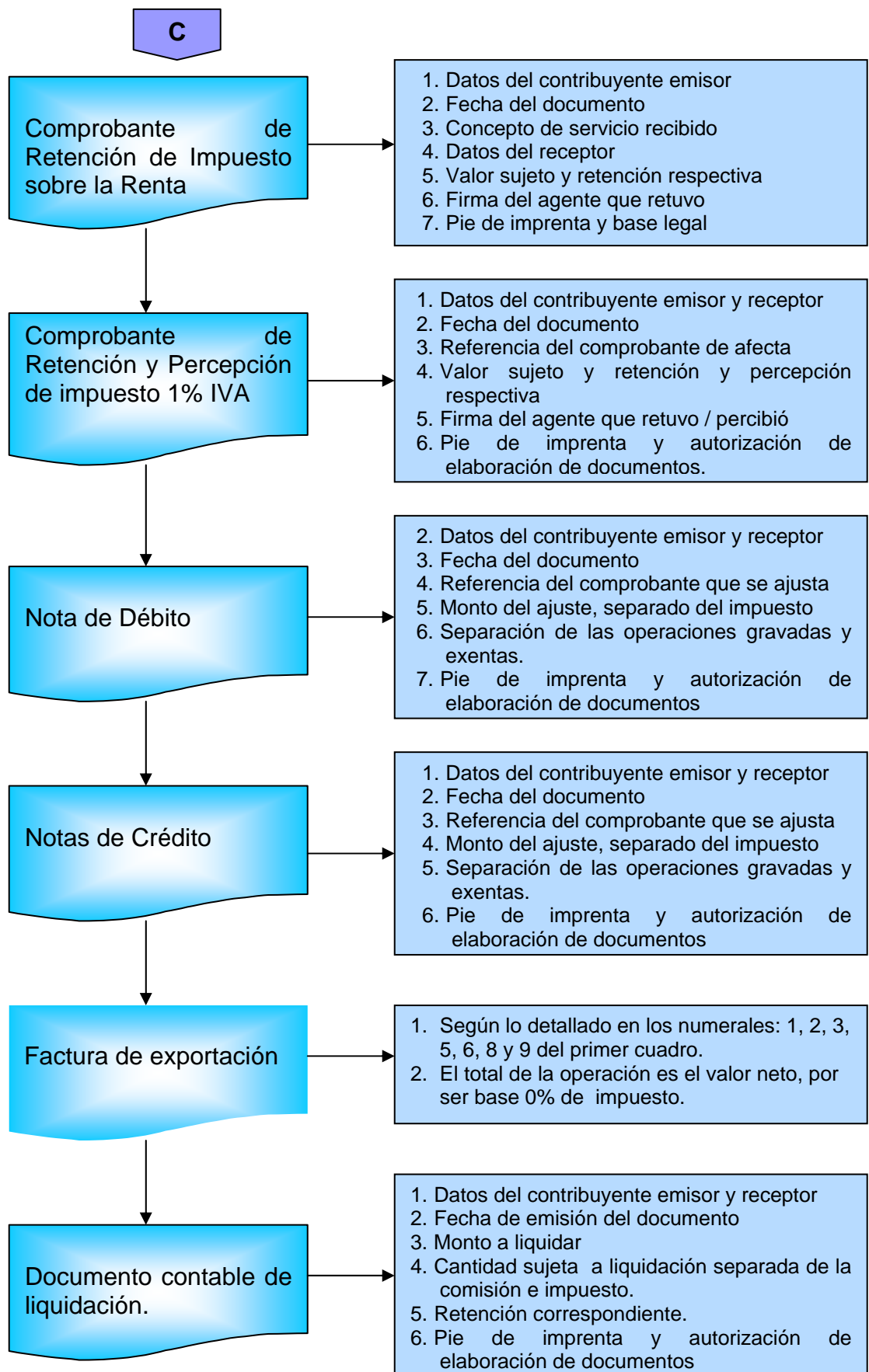
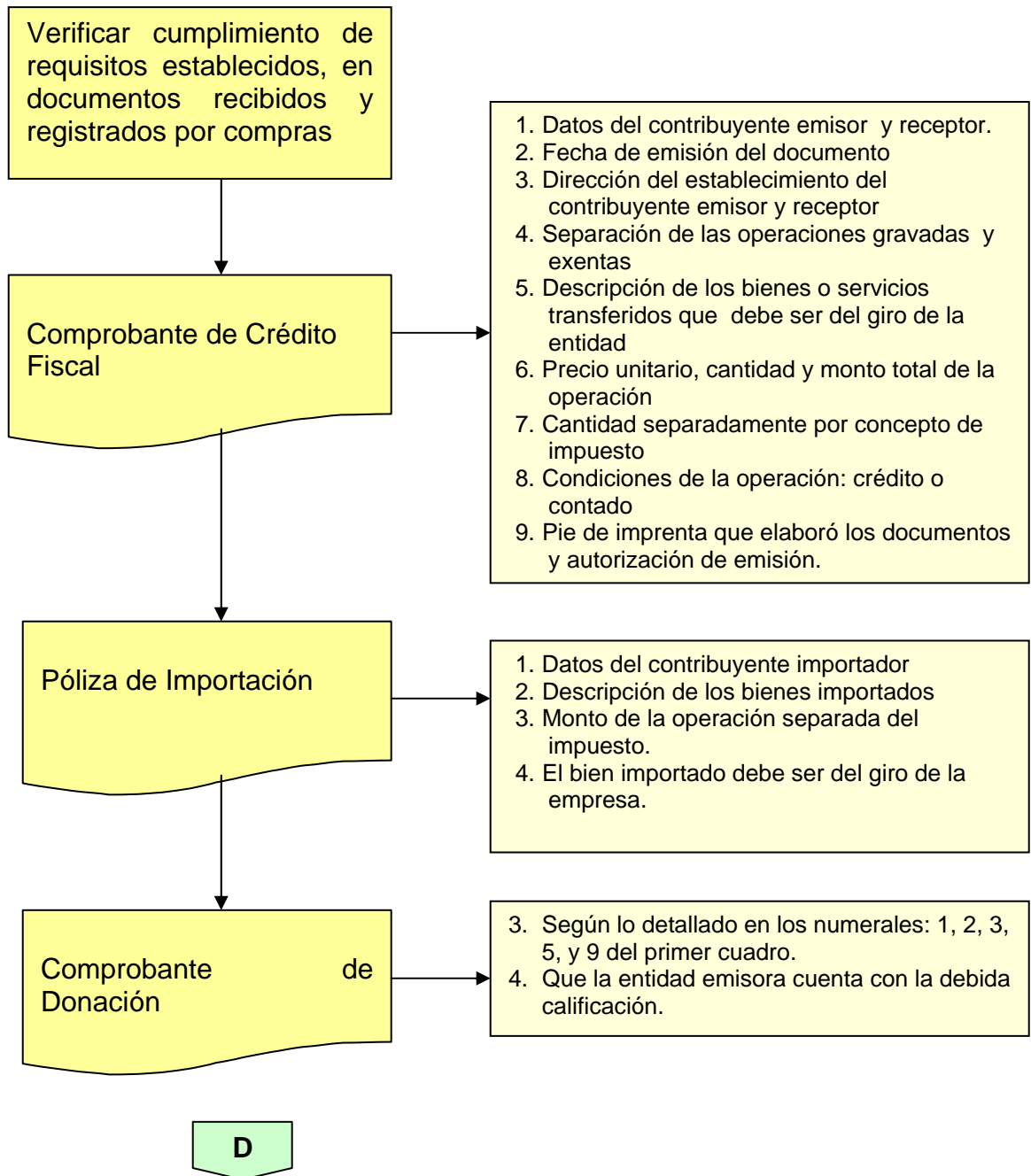


Figura 2

Flujograma de revisión de requisitos formales de los documentos recibidos por compras, ventas y donación, según lo establecidos en el Código Tributario, ley del IVA y su Reglamento.



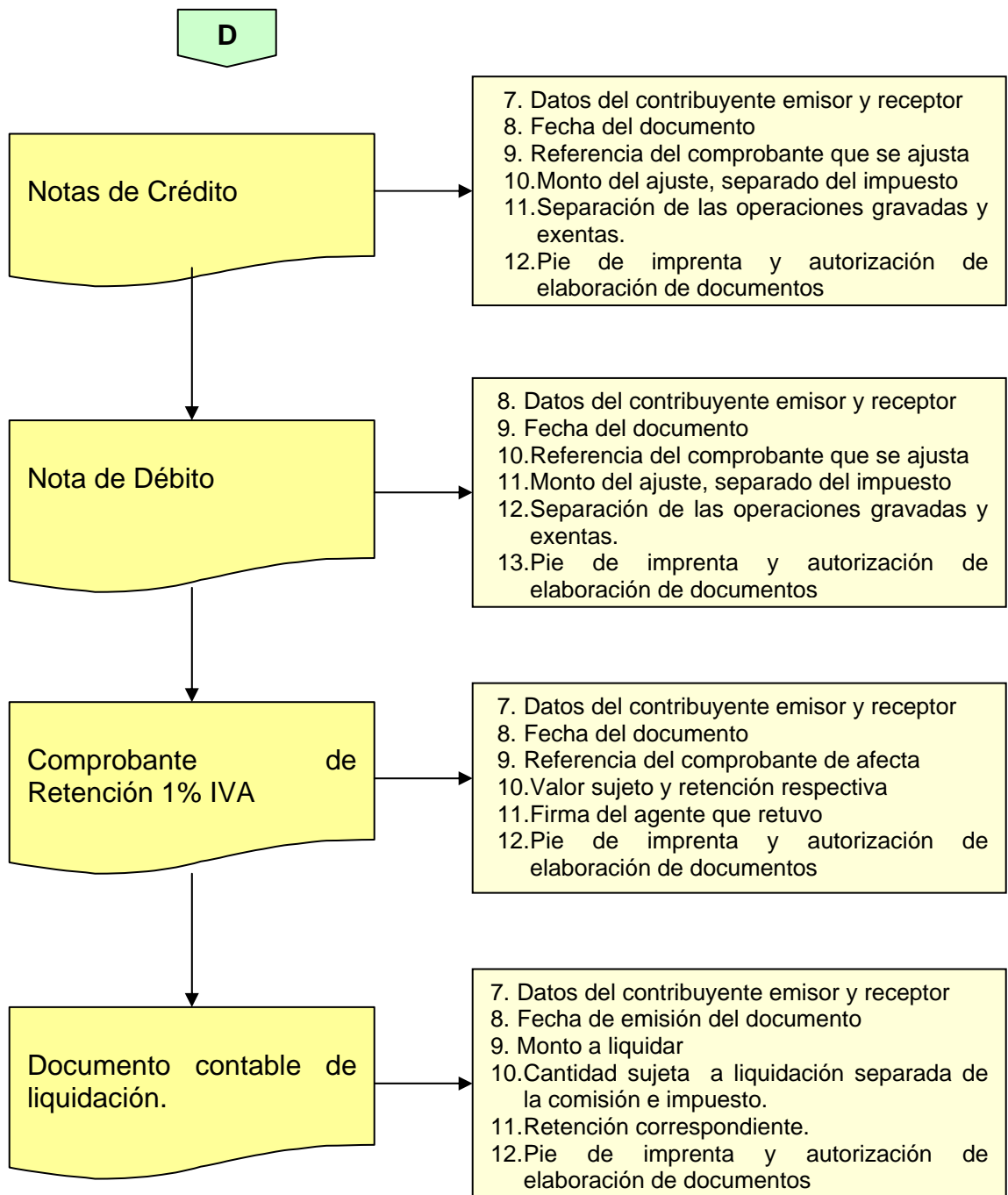


Figura 3

Flujograma de revisión de cumplimiento de los requisitos formales, en la declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)

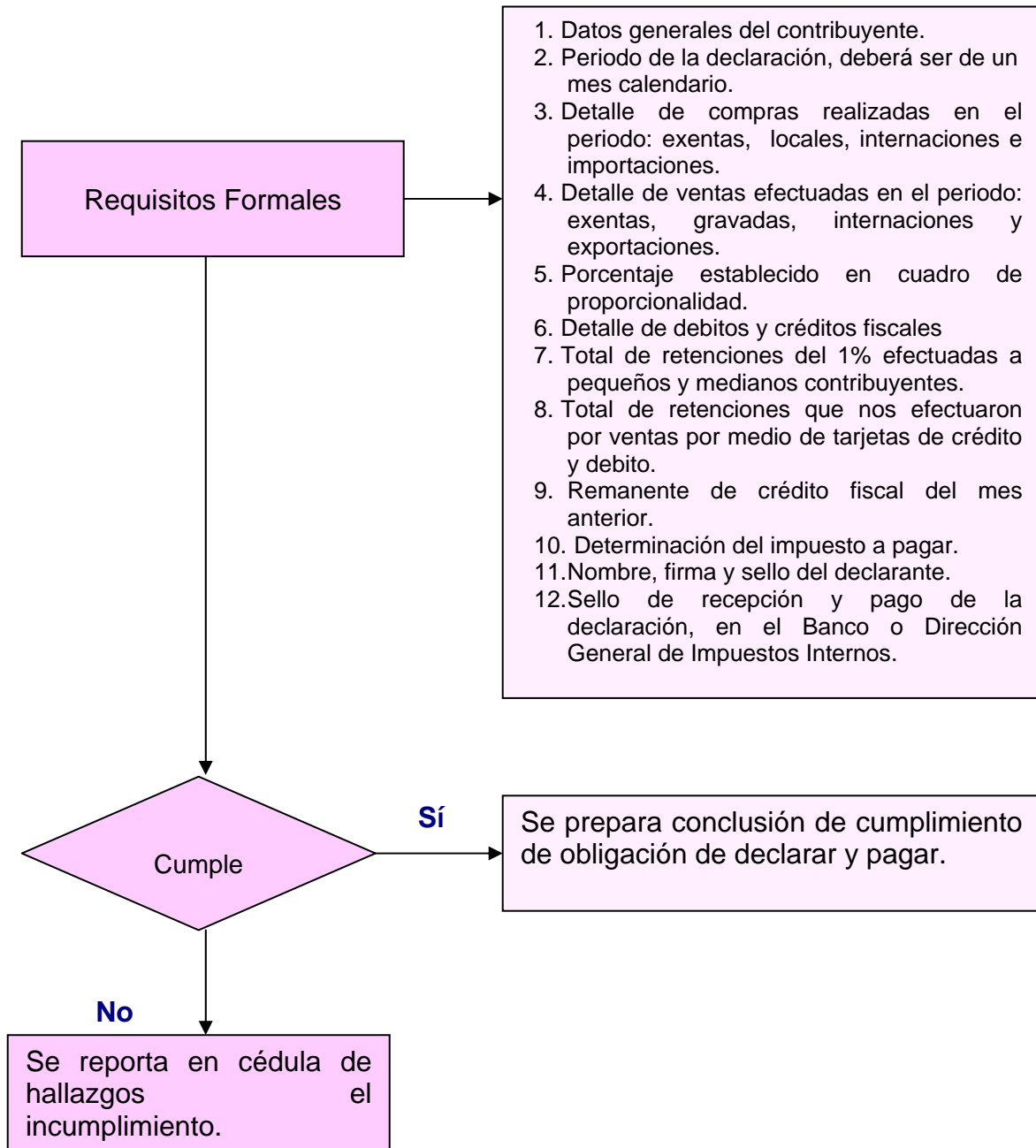


Figura 4

Flujograma de revisión de cumplimiento de los requisitos formales, en la declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido.

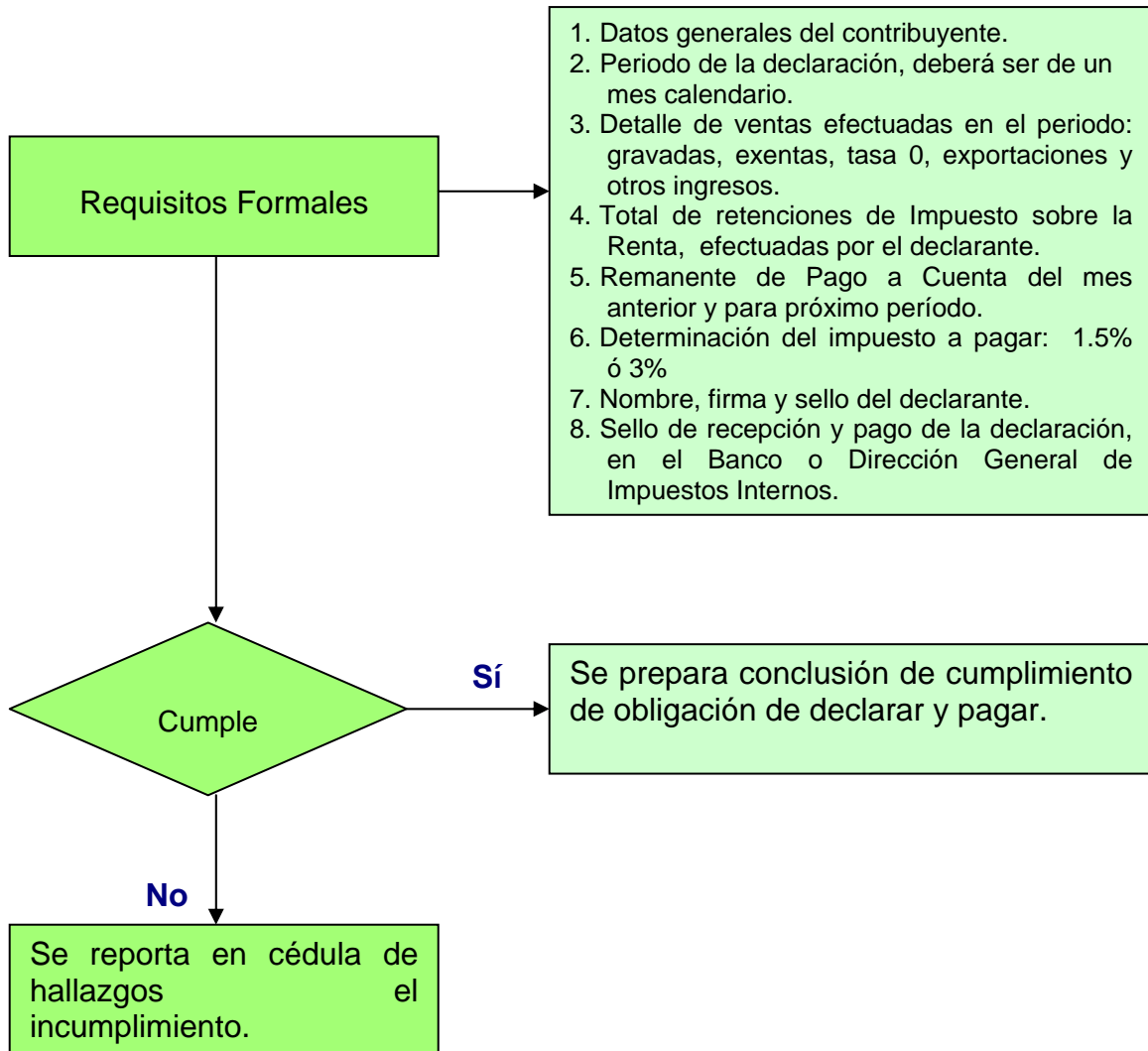
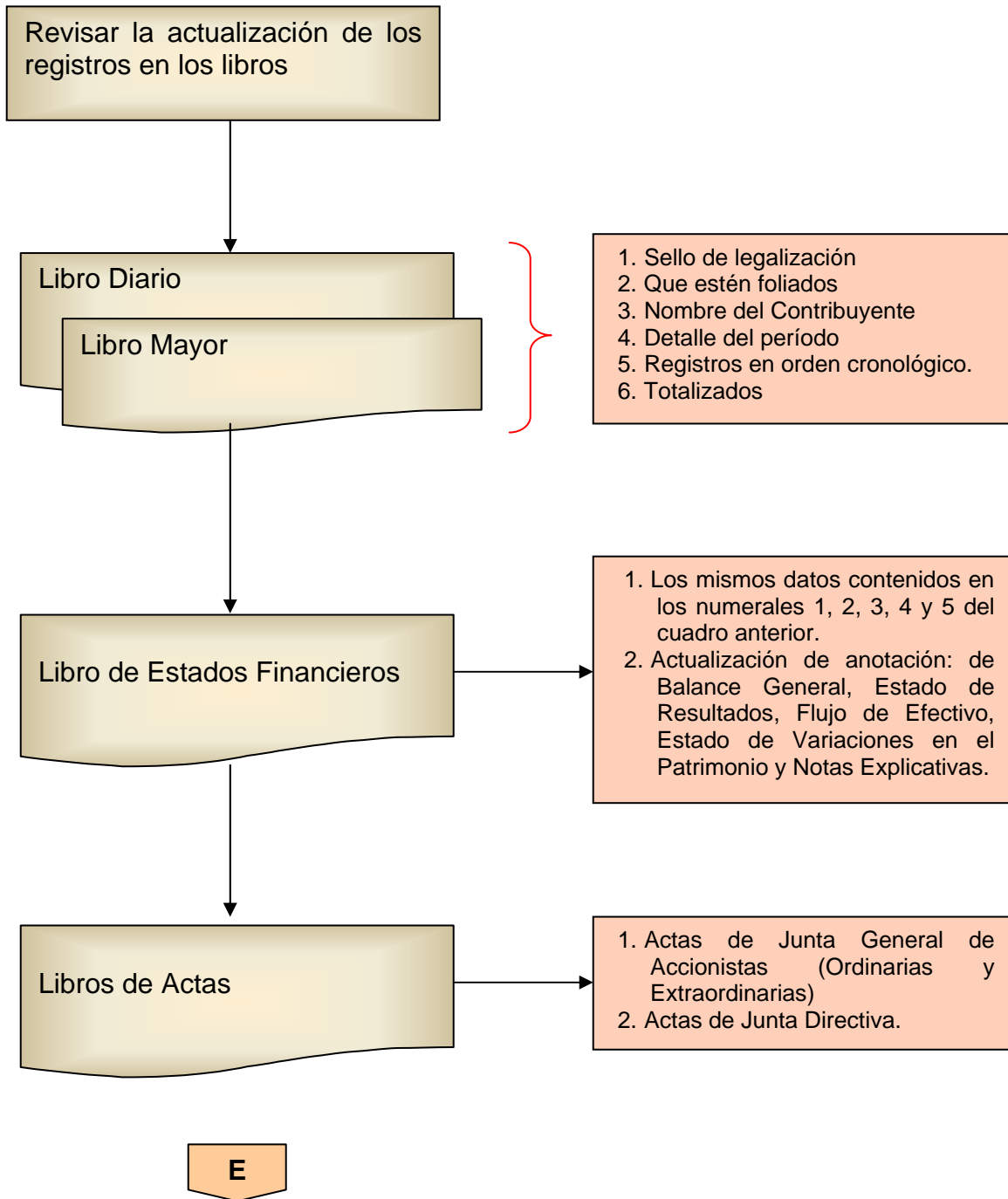


Figura 5

Flujograma de revisión de cumplimiento de requisitos formales en los Libros Legales.



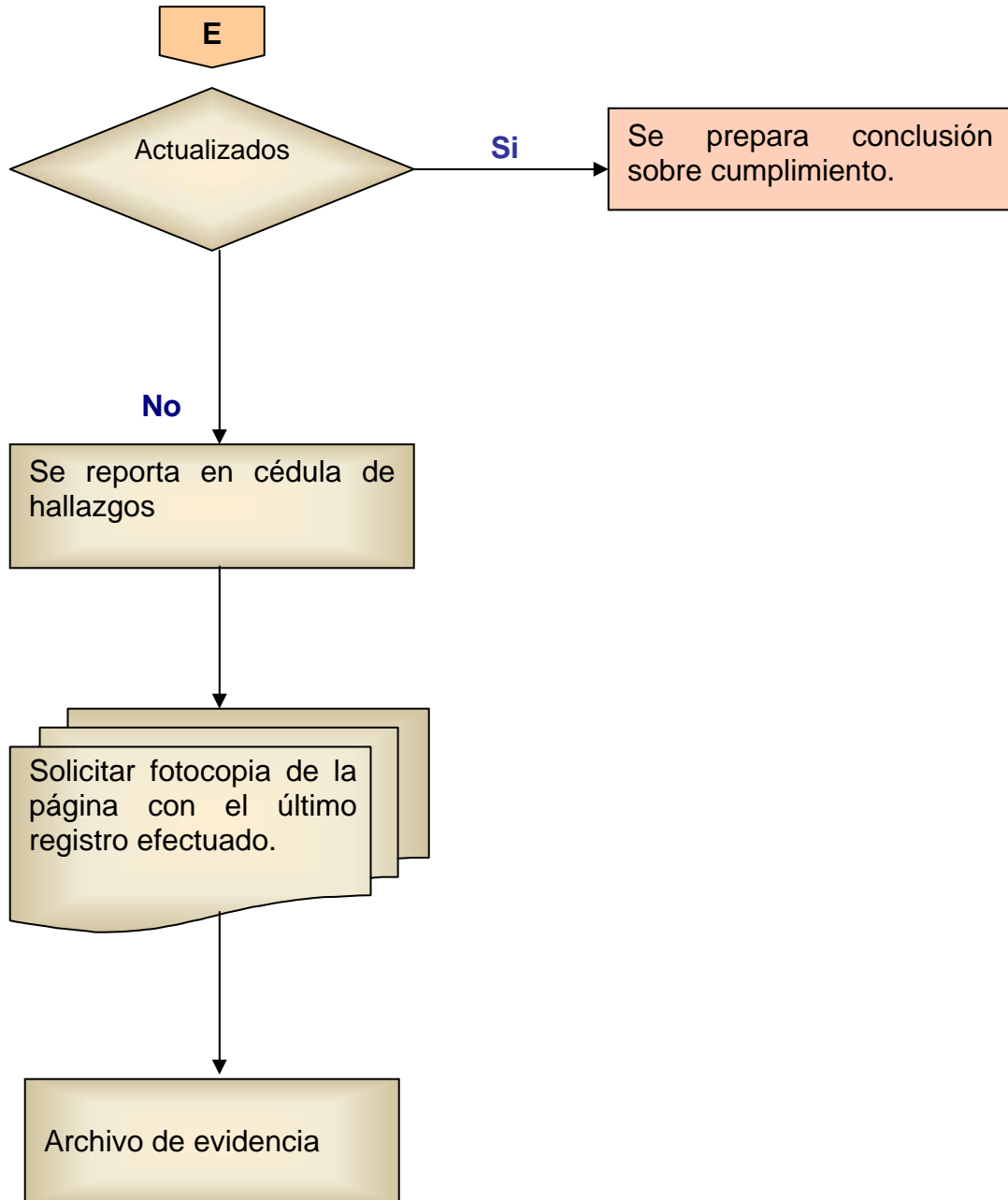


Figura 6

Flujograma de revisión de cumplimiento de requisitos formales en los Libros Fiscales.

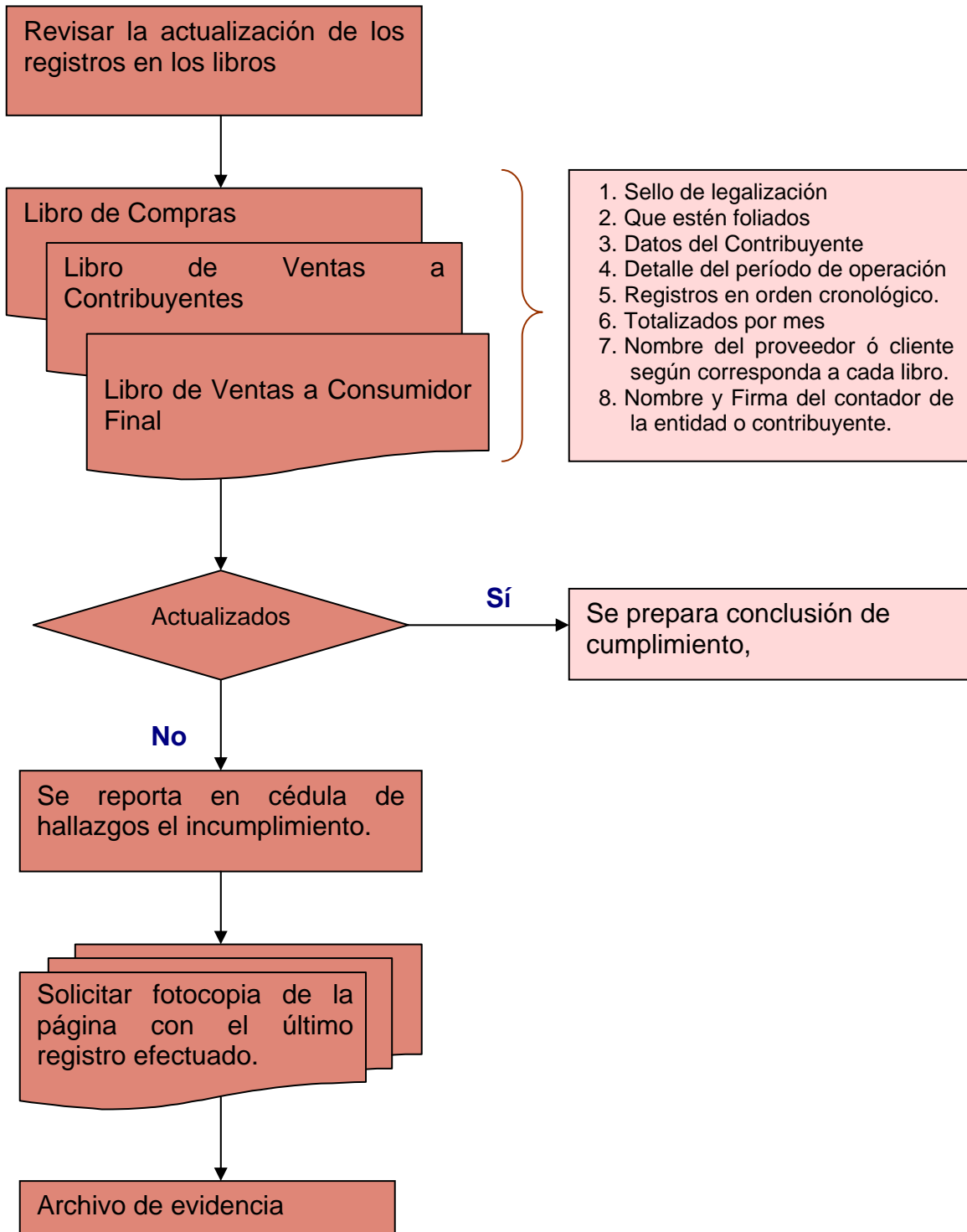


Figura 7

Flujograma de revisión de conciliaciones bancarias.

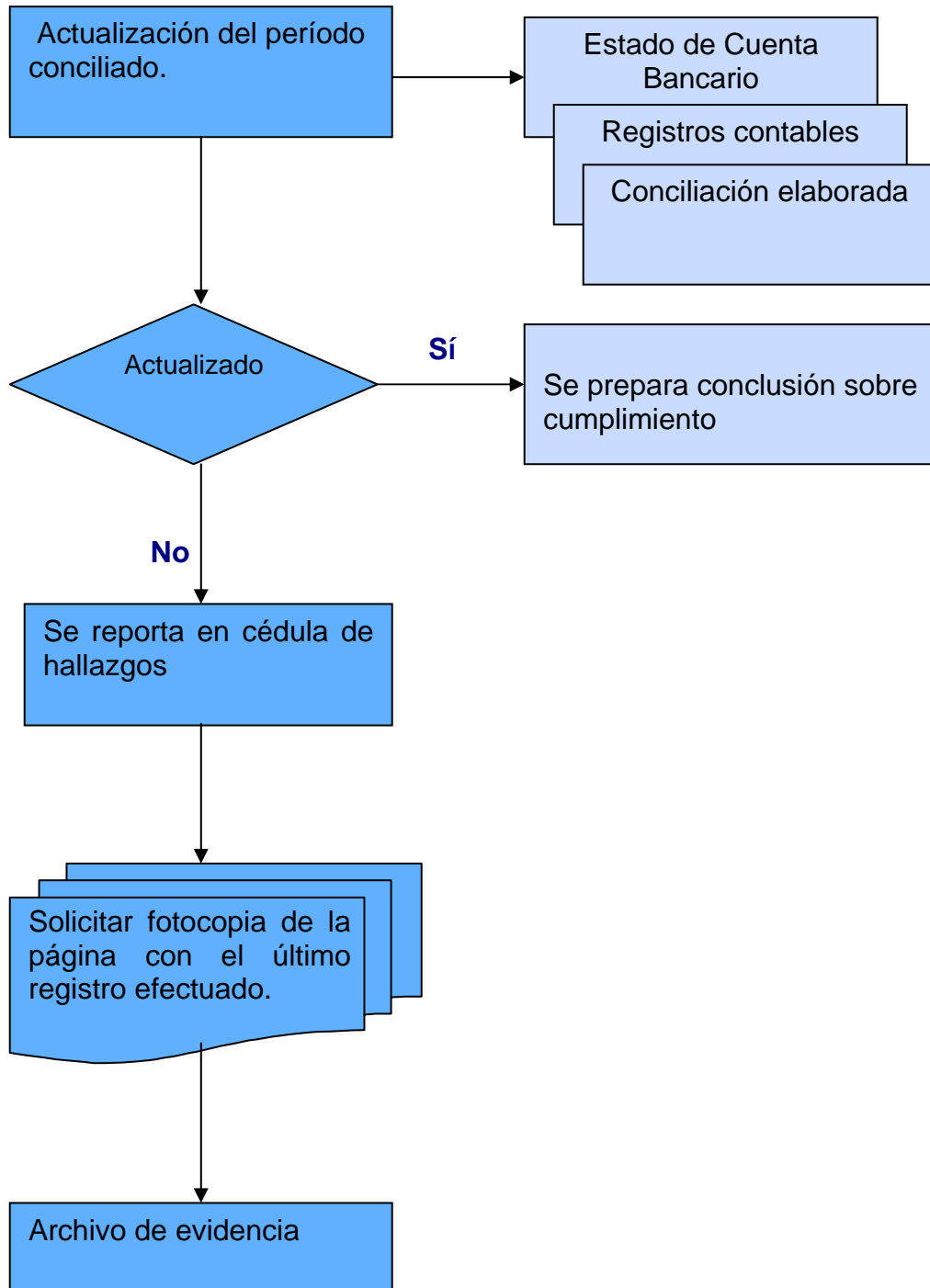


Figura 8

Flujograma de revisión de cuadro de activo fijo y depreciación.

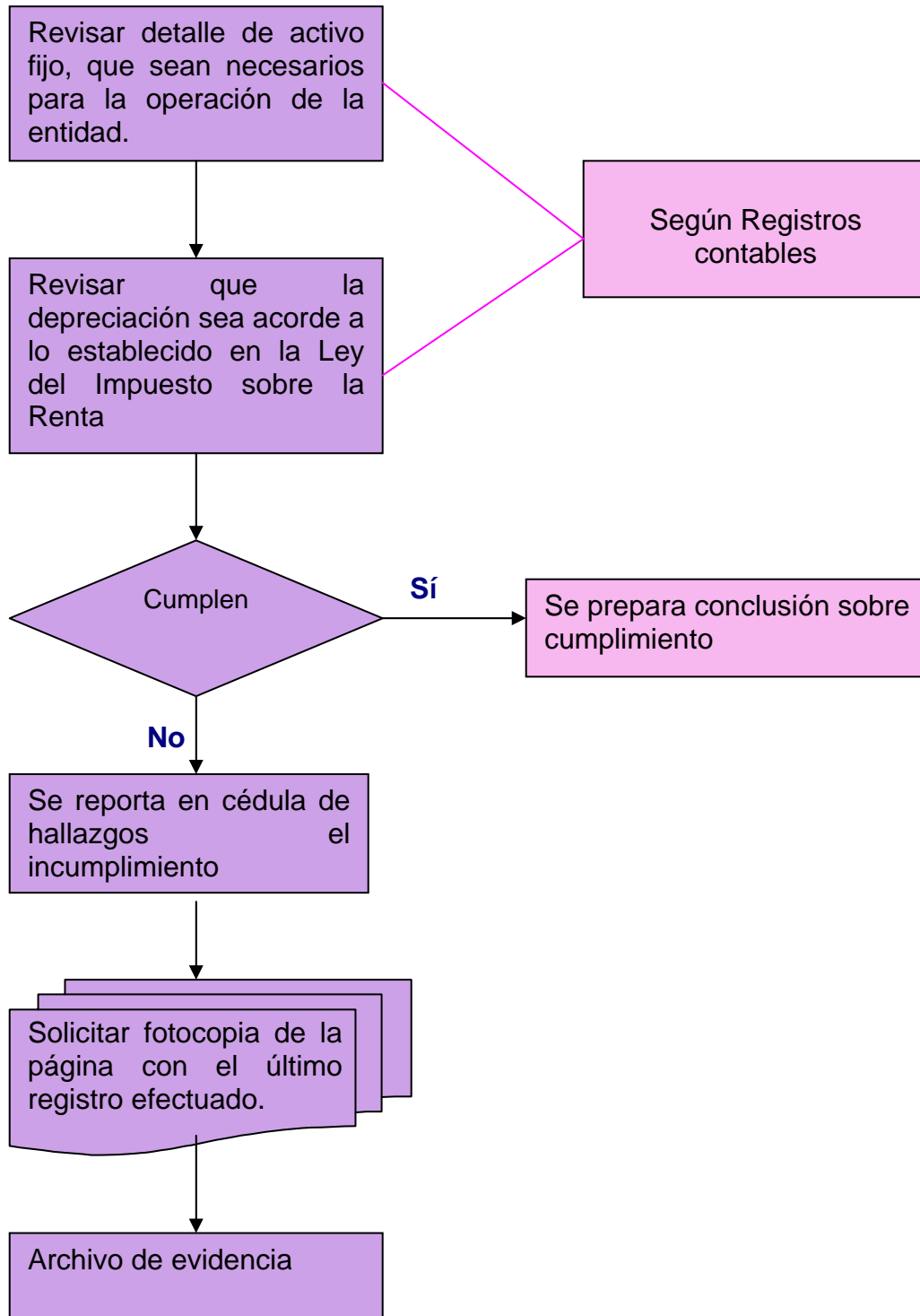


Figura 9

Flujograma de revisión de requisitos formales contenidos en el Informe anual de retenciones.

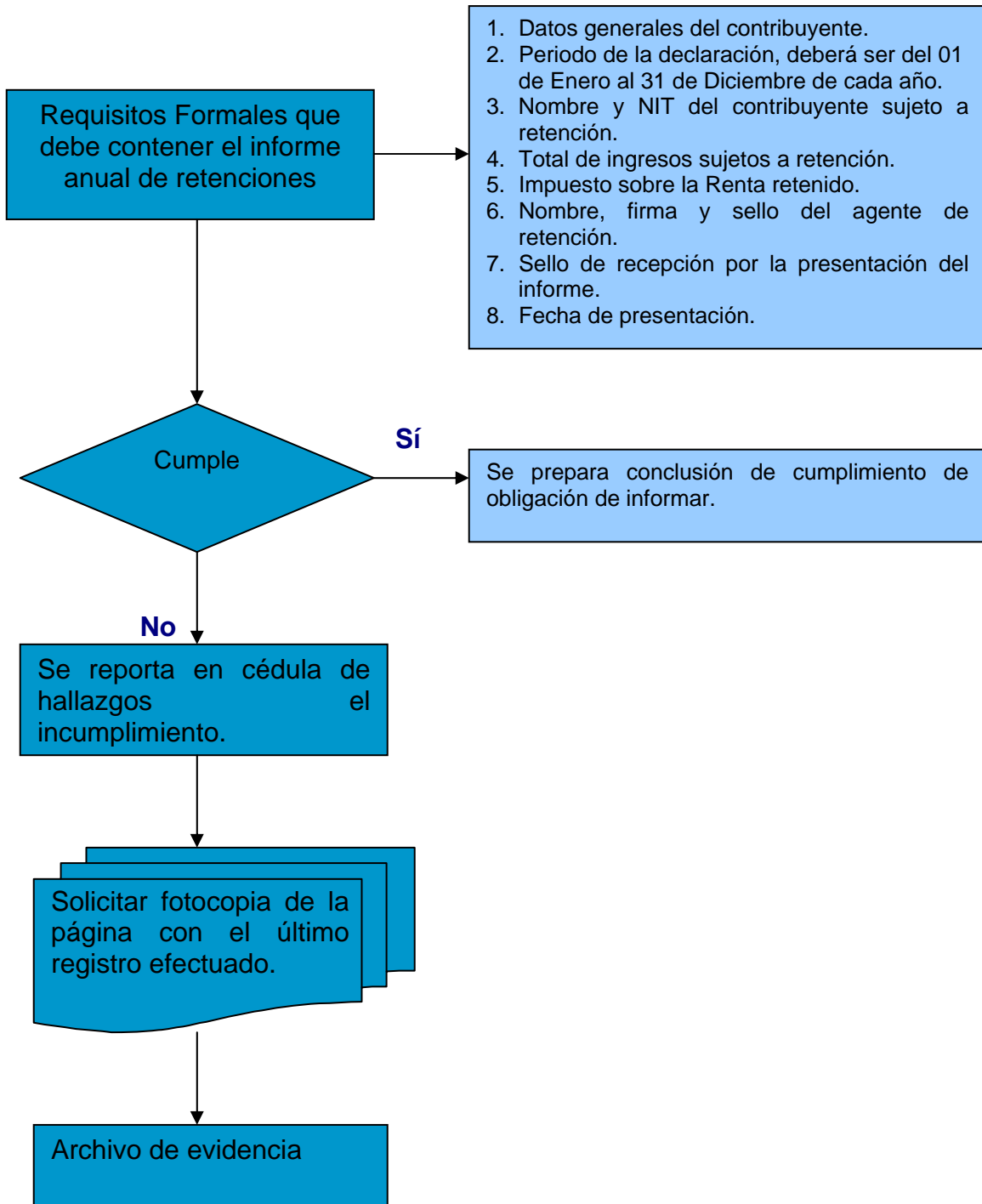
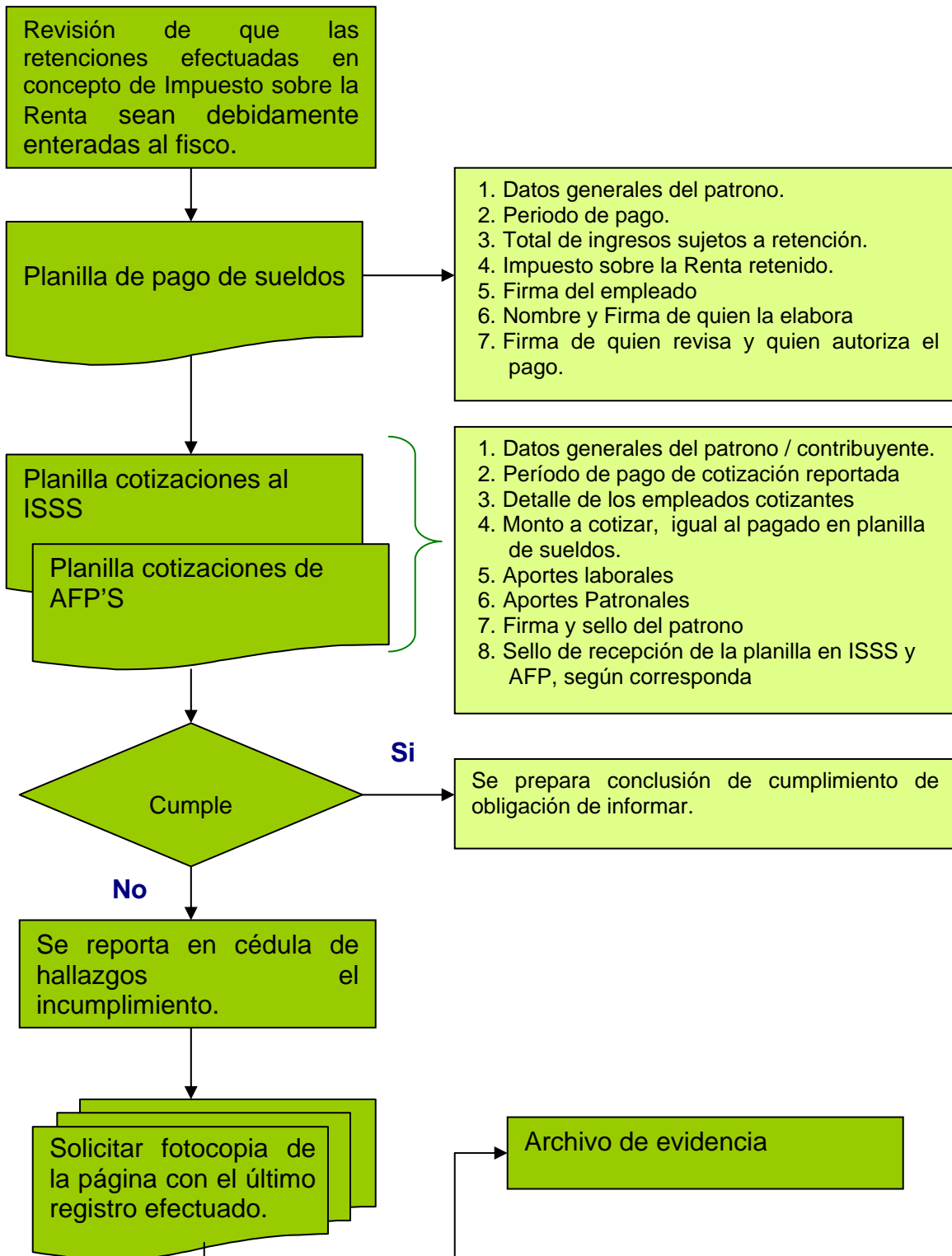
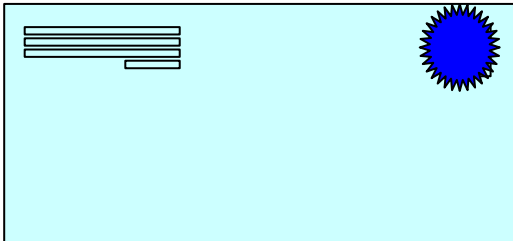


Figura 10

Flujograma de revisión de requisitos formales contenidos en las diferentes planillas, para confirmar la correcta retención del Impuesto sobre la Renta.



4.- CONFIRMACIÓN



El objetivo de esta técnica es obtener información más confiable proveniente de una fuente externa, para cotejarla con la que se obtiene de los registros internos de la empresa examinada, para cerciorarse de la naturaleza y la cuantía de las operaciones que realizó la empresa a través de información por escrito, aunque estén debidamente documentados.

La confirmación es Positiva Directa cuando en la Solicitud de confirmación se suministra los datos que están en los registros de la empresa, para que verifique con sus propios datos.

La Confirmación es Positiva Indirecta cuando en la Solicitud de confirmación no se le proporciona ningún dato, y solamente se le pide que mencione datos de las operaciones conforme a sus propias fuentes de información.

PROCEDIMIENTOS:

<ul style="list-style-type: none">✚ Redactar nota de confirmación a:<ul style="list-style-type: none">➤ Abogado de la entidad auditada, respecto a litigios pendientes.➤ Secretario de la Junta Directiva, si todos los acuerdos se encuentran asentados en los Libros de Actas.➤ Instituciones Bancarias sobre saldos de disponibilidad y endeudamiento financiero.➤ Clientes, Proveedores y acreedores, sobre saldos pendientes.✚ Se prepara la nota de confirmación✚ Se envía al confirmante✚ Se espera un tiempo prudencialSi contesta:<ul style="list-style-type: none">✚ Se verifica con los registros de la entidad auditada✚ Se archiva como evidenciaNo contestación:<ul style="list-style-type: none">✚ Se enuncia en cédula de notas	
--	--



RESULTADOS

- ✓ Se obtiene Informe sobre litigios judiciales.
- ✓ Confirmación de asentamiento de Actas
- ✓ Comprobación de la existencia, propiedad y disponibilidad de los saldos
- ✓ Confirmación de saldos de endeudamiento financiero.
- ✓ Confirmación de saldo de cuentas por cobrar y por pagar.

5.- CÁLCULO ARITMETICO



El objetivo de esta técnica es obtener la certeza que el cliente voluntaria o involuntariamente no alteró las cifras declaradas con errores aritméticos.

Es la verificación de las operaciones aritméticas necesarias para comprobar si las cifras presentadas en los libros contables, fiscales y estados financieros son correctas.

PROCEDIMIENTOS:

- ✚ Comprobar la correcta presentación de las cifras contenidas en los registros contables y declaraciones fiscales.

Insumos:

- Libro Mayor
- Libro Auxiliar
- Declaración de IVA y Pago a Cuenta e Impuesto sobre la Renta
- Informe de retenciones
- Cuadro de proporcionalidad de IVA

- ✚ Verificar el cálculo de Impuestos:
 - Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y prestación de Servicios (IVA)
 - Remanente de IVA
 - IVA retenido
 - IVA percibido
 - Anticipo Pago a Cuenta
 - Impuesto sobre la Renta

- ✚ Comprobar que el porcentaje reclamado en concepto de Reserva Legal esté de acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio Arts.: 39, 91, 123

Insumos:

- Libro Mayor
- Libro de Estados Financieros
- Declaración del Impuesto sobre la Renta

- ✚ En caso de que la empresa realice operaciones de ventas no sujetas y exentas, cotejar cálculos de proporcionalidad de IVA mensual y acumulado para el período examinado.

Insumos:

- Declaración de IVA
- Cuadro de proporcionalidad
- Libros fiscales

- ✚ Cotejar cálculos de retención de impuesto sobre la renta por servicios permanentes y profesionales con respecto a la declaración correspondiente.

Insumos:

- Planillas de Sueldos
- Cheques emitidos a personas naturales por pago de servicios
- Reporte auxiliar de la aplicación contable
- Declaración de Pago a Cuenta

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Verificar los cálculos de depreciación de activo fijo con respecto a lo deducible según Art. 30 Ley de Impuesto sobre la Renta. <p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reporte auxiliar de activo fijo ➤ Declaración de Impuesto sobre la Renta <ul style="list-style-type: none"> ✚ Comprobar si el monto en concepto de Donaciones deducido en la Declaración de Impuesto sobre la Renta es correcto y está de acuerdo a la base de cálculo establecido. <p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Declaración de Impuesto sobre la Renta ➤ Informe anual de donaciones ➤ Código Tributario y Ley de Impuesto sobre la Renta. 	
--	---	--

RESULTADOS

- ✚ Se obtiene la certeza que las cifras presentadas en los registros contables y declaraciones son correctas.
- ✚ Comprobación que los cálculos de los diferentes impuestos están apegados a la legislación tributaria.
- ✚ Confirmación que las cantidades descontadas en concepto de impuesto sobre la renta sobre salarios y honorarios son las mismas reportadas en la declaración respectiva.
- ✚ Confirmación que las cantidades presentadas en concepto de depreciación son las establecidas en la Ley.

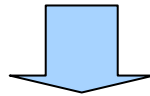
6.- ANALISIS



El análisis generalmente se aplica a una cuenta o rubros genéricos de los estados financieros y se desarrolla descomponiendo una cifra total en los diversos conceptos y cantidades parciales que la integran.

PROCEDIMIENTOS

- ✚ Analizar la documentación, registros y actividad de la empresa a fin de determinar las fuentes generadoras de los ingresos.
- ✚ Realizar un análisis comparativo de ingresos registrados en el libro de ventas IVA, registros contables legales y declarados en IVA, pago a cuenta y declaración de impuesto sobre la renta.



RESULTADOS

- ✚ Determinación que los registros contables son congruentes con los documentos de soporte.
- ✚ Confirmación que los ingresos son originados de acuerdo a la naturaleza de la empresa, registrados y declarados en su totalidad.

APLICACIÓN EN LA AUDITORIA DE LA EVIDENCIA OBTENIDA

Para el auditor documentar adecuadamente la evidencia obtenida es de vital importancia, ya que de la calidad de dicha documentación, dependerá en buena medida, la responsabilidad que asumirá en la emisión del informe en el que expresa su opinión profesional.

La evaluación de la evidencia se define como la valoración final, realizada mediante un razonamiento deductivo, de la evidencia obtenida y de la impresión del auditor, considerando el principio de importancia relativa y el riesgo general de auditoría, con el objetivo de obtener una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo del contribuyente.

Una vez obtenida y documentada la evidencia el auditor debe concluir si la misma es suficiente y adecuada para emitir una opinión o si, por el contrario, debe abstenerse.

Por otra parte, las normas de auditoría obligan al auditor a comprobar frente a terceros que realizó su trabajo de manera eficiente; ello se consigue dejando constancia del cumplimiento de un modo de actuar ordenado y metódico.

La información que emite y elabora de manera específica el auditor fiscal, en esta fase de evaluación de la evidencia, está desarrollada en los anexos correspondientes.

1- Cédulas de trabajo a elaborar sobre la base de la información obtenida:

Las cédulas de trabajo son comúnmente reconocidas como papeles de trabajo, los cuales constituyen una herramienta de vital importancia para la función de auditoría; estos auxilian la planeación y desempeño de la auditoría, en la supervisión y revisión del trabajo; registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo desempeñado, documentan los asuntos que son importantes para apoyar la opinión del auditor y constituyen la justificación para el informe que estos presentan. Además son el

vínculo conector entre los registros de contabilidad del cliente y el informe emitido por el auditor fiscal.

En la elaboración de los papeles de trabajo el auditor debe considerar las técnicas y procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente y competente que le permitan establecer si el cliente ha reflejado las cifras razonables en los estados financieros, así como también el cumplimiento con todas las obligaciones tributarias a las que está sujeto.

Los papeles de trabajo no deben limitarse únicamente a mostrar información cuantitativa, también deben incluir los insumos utilizados, notas y explicaciones que describan el trabajo desarrollado, los procedimientos adoptados, conclusiones y hallazgos correspondientes a los resultados obtenidos; si son manuales, deben prepararse a lápiz, en forma sencilla, de tal manera que sea fácil su comprensión, la información que contengan deberá ser exacta, sin errores y con letra legible.

La NIA No. 230 establece que el auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría. Asimismo, que sean diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y las necesidades del auditor para cada auditoría en particular.

Las cédulas de trabajo a elaborar sobre la base de la información obtenida, para dar cumplimiento a lo establecido en la Guía para la elaboración del Dictamen e Informe Fiscal emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, son las siguientes:

ANÁLISIS COMPARATIVO DE CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS

ART. 67 LIT. A) R.A.C.T.

CONTRIBUYENTE: (Nombre del Contribuyente dictaminado)				
CONCEPTO	20X2	20X1	DIFERENCIA	%
POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 20X2 Y 20X1				
Insumos: 1- Estado de Resultados 2- Balance de Comprobación de los dos últimos años 3- Dictamen fiscal del período anterior				
FIRMA Y NOMBRE DEL AUDITOR REGISTRO DEL CONSEJO				

**RELACION DE LOS TRIBUTOS A CARGO DEL CONTRIBUYENTE PARA EL PERIODO DICTAMINADO
DECLARADOS Y DETERMINADOS POR AUDITORIA; Y POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO
ART. 67 LIT. B) NUM. 1 Y E) R.A.C.T.**

MESES	IVA											ANALISIS - EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS	
	Impuesto pagado (Remanente) declarados	Impuesto pagado (Remanente) determinados	Diferencia	Retención a terceros declaradas	Retención a terceros determinados	Diferencia	Percepción declaradas	Percepción determinada	Diferencia	Reintegro IVA a Exportadores declarados	Reintegro IVA a Exportadores determinados		Diferencia
Enero													
Febrero													
Marzo													
Abril													
Mayo													
Junio													
Julio													
Agosto													
Septiembre													
Octubre													
Noviembre													
Diciembre													
Totales													
MESES	PAGO A CUENTA - RETENCIONES											ANALISIS - EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS	
	Entero a Cuenta declaradas	Entero determinado	Diferencia	Retención servicios permanentes declaradas	Retención servicios permanentes determinados	Diferencia	Retención servicios eventuales declaradas	Retención servicios eventuales determinados	Diferencia	Retenciones a No Domiciliados Declaradas	Retenciones a No Domiciliados Determinadas		Diferencia
Enero													
Febrero													
Marzo													
Abril													
Mayo													
Junio													
Julio													
Agosto													
Septiembre													
Octubre													
Noviembre													
Diciembre													
Totales													

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

TIPO DE TRIBUTO	PAGO A CUENTA	RETENCIONES DE ISR	IVA	IMPUESTOS ESPECÍFICOS	IMPUESTOS ADVALOREM	OBSERVACIONES
VALOR POR PAGAR S/REGISTROS CONTABLES						
<p>Insumos</p> <p>1- Declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)</p> <p>2- Declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido</p> <p>3- Libros Fiscales</p> <p>4- Libros Legales</p>						
<p>FIRMA Y NOMBRE AUDITOR:</p> <p>REGISTRO CONSEJO:</p>						

NOTA: DEBERA ADECUARSE AL ANEXO EN CASO DE QUE EL CONTRIBUYENTE ESTÉ OBLIGADO AL PAGO DE LOS IMPUESTOS ESPECÍFICOS Y ADVALOREM

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

ANEXO 3

CONCEPTO	20x1
<p>POR EL EJERCICIO TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 20X1</p> <p>UTILIDAD (PERDIDA NETA) DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA</p> <p>(+) INGRESOS GRAVABLES QUE EN CONTABILIDAD NO SE REGISTRAN COMO INGRESOS:</p> <p>(+) COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES:</p> <p>(-) INGRESOS CONTABILIZADOS NO GRAVABLES:</p> <p>(-) DEDUCCIONES FISCALES QUE EN CONTABILIDAD NO SE REGISTRAN COMO GASTO:</p> <p align="center">(-) GANANCIAS DE CAPITAL</p> <p align="center">(+) PERDIDAS DE CAPITAL</p> <p>(+) GANANCIA NETAS DE CAPITAL SUJETA A TASA ORDINARIA</p> <p>(=) UTILIDAD FISCAL SUJETA A IMPUESTO CON TASA ORDINARIA ARTICULO 41 L.I.S.R.</p> <p>IMPUESTO SOBRE LA RENTA A TASA ORDINARIA (+) IMPUESTO CALCULADO SOBRE RESTO DE OPERACIONES DE CAPITAL SEGÚN ART. 42 L.I.S.R.</p> <p>(=) IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL EJERCICIO</p>	
<p>Insumos</p> <p>1- Declaración Impuesto sobre la Renta</p> <p>2- Cuadro de Ganancia de capital</p> <p>3- Estado de Resultados</p> <p>4- Balance de Comprobación</p>	
<p>FIRMA Y NOMBRE AUDITOR REGISTRO CONSEJO:</p>	

NOTA: DETALLAR LAS PARTIDAS QUE CONFORMAN LOS RUBROS DEL ANEXO.

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

NIT : _____ NRC : _____

PERIODOS	INGRESOS			DIFERENCIAS				ANALISIS	
	DECLARACION	REGISTROS	CONTABILIDAD	DECLARACION	DECLAR. IVA/	REGISTRO IVA/	CONT. GRAL./	DECL. IVA/	EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS
200 ____	IVA	IVA	GENERAL	PAGO A CTA.	REGISTRO IVA	CONT. GRAL.	PAGO A CTA.	DECL. PAGO A CTA.	
ENERO									
FEBRERO									
MARZO									
ABRIL									
MAYO									
JUNIO									
JULIO									
AGOSTO									
SEPTIEMBRE									
OCTUBRE									
NOVIEMBRE									
DICIEMBRE									
TOTAL									
ING. LIQ. RENTA									
DIFERENCIA									

Insumos:

- 1- Declaraciones mensuales de IVA
- 2- Libros de ventas a contribuyentes y consumidor final
- 3- Declaraciones mensuales de Pago a cuenta
- 4- Declaración del Impuesto Sobre la Renta
- 5- Libros Legales

FIRMA Y NOMBRE AUDITOR:
REGISTRO CONSEJO:

COMPARATIVO DE INVENTARIOS FISICOS SEGÚN AUDITORIA Y REGISTROS CONTABLES ART. 67 LIT F) R.A.C.T.				
INVENTARIOS	VALOR DEL INVENTARIO FINAL DEL EJERCICIO SEGÚN AUDITORIA	VALOR INVENTARIOS SEGÚN REGISTROS CONTABLES DEL CONTRIBUYENTE AL 31/12/200X	VALOR REGISTRO DE CONTROL DE INVENTARIOS DEL CONTRIBUYENTE AL 31/12/2001	DIFERENCIAS RESULTAN TES
MATERIAS PRIMAS				
PRODUCCIÓN EN PROCESO				
PRODUCTOS TERMINADOS				
MATERIAL DE EMPAQUE				
ACCESORIOS				
ESTIMACIÓN PARA OBSOLESCENCIA DE INVENTARIOS				
MERCANCÍAS EN TRÁNSITO				
TOTALES				
OBSERVACIONES:				
Cobertura del inventario físico observado y tratamiento fiscal respecto a los inventarios registrados				
Métodos de valuación				
Ajustes de inventarios				
Insumos.				
1- Libros Legales				
2- Acta de inventarios				
3- Control de inventarios				
FIRMA Y NOMBRE AUDITOR:				
REGISTRO CONSEJO:				

CUADRO DE ACTIVO FIJO, ADICIONES, RETIROS Y DEPRECIACION											
ART. 67 LIT G) R.A.C.T.											
NOMBRE DE LA CUENTA	ACTIVO FIJO				DEPRECIACION						
	SALDO AL 31/12/ 20X1	ADICIONES	BAJAS	AJUSTES	SALDO AL 31/12/ 20X2	SALDO AL 31/12/ 20X1	PROVISIONES	BAJAS	AJUSTES		SALDO AL 31/12/20 X2
									DEBE	HABER	
TERRENOS											
Terreno Oficina Central											
Terreno Sala de Ventas											
EDIFICIOS											
Edificio Oficina Central											
Edificio Sala de Ventas											
MAQUINARIA Y EQUIPO											
Maquinaria de Taller											
Equipo de Taller											
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA											
Mobiliario											
Equipo											
VEHICULOS											
Vehiculos de Taller											
Vehiculos de Servicios											
TOTAL											
<p>Insumos.</p> <p>1- Detalle de activos, adiciones y retiros</p> <p>2- Cuadro de depreciaciones</p> <p>3- Libro Diario</p> <p>4- Libro Mayor</p> <p>5- Libro de Estados Financieros</p>											
<p>FIRMA Y NOMBRE AUDITOR:</p> <p>REGISTRO CONSEJO:</p>											

RESUMEN DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A CLIENTES						
ART. 67 LIT. H) R.A.C.T.						
CONCEPTO	DÍAS DE MORA EN EL PAGO				VALORES NO MOROSOS	VALORES TOTAL CARTERA
	DE 1 A 90 DÍAS	DE 91 A 180 DÍAS	DE 181 A 360 DÍAS	MÁS DE 360 DÍAS		
CUENTAS POR COBRAR						
DOCUMENTOS POR COBRAR						
ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE DUDOSO COBRO						
Insumos: 1- Balance General 2- Balance de Comprobación 3- Detalle de antigüedad de saldos 4- Auxiliar de Cuentas por Cobrar 5- Auxiliar de Documentos por Cobrar	OBSERVACIONES:					
FIRMA Y NOMBRE AUDITOR REGISTRO CONSEJO:						

RESUMEN DE CUENTAS DE LAS RESERVAS DE BIENES ADJUDICADOS TECNICAS Y MATEMATICAS ART. 67 LIT. I) R.A.C.T.					
DETALLE		VALORES DETERMINADOS	VALORES REGISTRADOS CONTABLEMENTE	DIFERENCIAS	OBSERVACIONES
1	Reservas de Valores Adjudicados				
2	Reservas Tecnicas				
3	Reservas Matemáticas				
4	Otras Reservas				
Totales					
Insumos: 1- Balance General 2- Balance de Comprobación 3- Comprobante del valor adjudicado (finiquito) 4- Cartera de endeudamiento					
FIRMA Y NOMBRE AUDITOR REGISTRO CONSEJO:					

CONTRIBUYENTE: (Nombre del Contribuyente dictaminado)																	
CÁLCULO DE IMPUESTO ESPECÍFICO Y AD-VALOREM SOBRE BEBIDAS ALCOHÓLICAS																	
MES Y AÑO	1	2	3	4	5	(1+5) (115)	6	7	8	9	10	(1+10)- (7+8+9) (12)	(11+12) (13)	(13+14) (15)	(15+16) (17)	(17+18) (19)	
	VENTAS AL PÚBLICO	VENTAS MILITARES	VENTAS AL PÚBLICO EXEN- TAS	VENTAS EXEN- TAS	VENTAS EXEN- TAS	VENTAS EXEN- TAS	VENTAS EXEN- TAS	VENTAS EXEN- TAS	VENTAS EXEN- TAS	VENTAS EXEN- TAS	VENTAS EXEN- TAS	INVENTARIO FINAL	IMPORTE ESPECÍFICO	IMPORTE ESPECÍFICO	IMPORTE ESPECÍFICO	IMPORTE ESPECÍFICO	IMPORTE ESPECÍFICO

Insumos:

- 1- Declaración Jurada de las Operaciones gravadas y exentas
- 2- Cuenta Auxiliar de Costo de Venta por cada producto.
- 3- Informe de detalle de inventarios
- 4- Declaración de impuestos ad-valorem , Específicos y contribución especial
- 5- Libro de Ventas a contribuyentes
- 6- Libro de Ventas a consumidor final
- 7- Partida arancelaria de los productos

FIRMA Y
NOMBRE AUDITOR:
REGISTRO
CONSEJO

NOTA: (A) BASE LEGAL ARTICULO 43 DE LA LEY REGULADORA DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL ALCOHOL Y DE LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS
(B) ES UN CUADRO POR CADA MES COMPRENDIDO EN EL PERIODO O EJERCICIO DICTAMINADO

CONTRIBUYENTE: (Nombre del contribuyente dictaminado)																
CÁLCULO DE IMPUESTO ESPECÍFICO Y AD-VALOREM SOBRE CERVEZAS																
MARC A O DENOMINACION	1	2	3	4	5	6= (4+ 5)	7	8	9	10	11= (6+10)- (7+8+9)	12=(8+9- 10)	13=[(1)*(2)/100 0]*(12)	14=(1 3* 0.05)	15=(12* 3-14) /1.20	16=(1 5*0.2 0)
	CONTENIDO GRADO ALCOHOLICO	VOLUMEN MILILITROS	PRECIO DE VENTA AL PÚBLICO SIN IVA	INVENTARIO INICIAL	PRODUCCION DEL MES	DISPONIBILIDAD	EXPORTACIONES	VENTAS INTERNAS	DEGUSTACIONES Y OTROS	DEVOLUCIONES SVENTAS	INVENTARIO FINAL	UNIDADES SUJETAS	BASE IMPONIBLE ESPECÍFICO	IMPUESTO ESPECÍFICO	BASE IMPONIBLE AD-VALOREM	IMPUESTO AD-VALOREM
<p>Insumos:</p> <p>1- Declaración Jurada de las Operaciones gravadas y exentas</p> <p>2- Cuenta Auxiliar de Costo de Venta por cada producto.</p> <p>3- Informe de detalle de inventarios</p> <p>4- Libro de Ventas a contribuyentes</p> <p>5- Libro de Ventas a consumidor final</p> <p>6- Declaración de Impuestos ad-valorem, Específicos y contribución especial</p> <p>7- Partida arancelaria de los productos</p>																
<p>FIRMA Y NOMBRE AUDITOR: REGISTRO CONSEJO</p>																

NOTA: (A) BASE LEGAL ARTÍCULO 43 DE LA LEY REGULADORA DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL ALCOHOL Y DE LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS

(B) UN CUADRO POR CADA MES COMPRENDIDO EN EL PERIODO O EJERCICIO DICTAMINADO

CONTRIBUYENTE: (Nombre del contribuyente dictaminado) CÁLCULO DE IMPUESTO AD-VALOREM SOBRE BEBIDAS GASEOSAS SIMPLES O ENDULZADAS													
	1	2	3	4	5= (3+4)	6	7	8	9	10= (5+9)- (6+7+8)	11=(7 +8-9)	12=(11*2)	13=(12* 0.10)
MARCA O DENOMI NACION	VOLU MEN EN MILIT ROS	PRECIO DE VENTA AL PÚBLICO SIN IVA	INVEN TARIO INICIA L	PRODU CCION DEL MES	DISPONI BILIDAD	EXP ORT A- CION ES	VEN TAS INTE RNA S	DEGUSTA CIONES Y OTROS	DEVOLU CIONES SVENTA S	INVENTA RIO FINAL	UNID ADE S SUJE TAS	BASE IMPONIB LE AD- VALORE M	IMPUE STO AD- VALOR EM
<p>Insumos:</p> <p>1- Declaración de marcas y precios al público de productos nacionales e importados de bebidas gaseosas simples o endulzadas y de productos de tabaco.</p> <p>2- Cuenta Auxiliar de Costo de Venta por cada producto.</p> <p>3- Informe de detalle de inventarios</p> <p>4- Libros de Ventas (IVA)</p> <p>5- Declaración de impuestos Ad-valorem, Específicos y contribucion especial</p>													
<p>FIRMA Y NOMBRE AUDITOR: REGISTRO CONSEJO</p>													

NOTA: (A) BASE LEGAL ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE IMPUESTO SOBRE LAS BEBIDAS GASEOSAS SIMPLES O ENDULZADAS

(B) ES UN CUADRO POR CADA MES COMPRENDIDO EN EL PERIODO O EJERCICIO DICTAMINADO

CONTRIBUYENTE: (Nombre del contribuyente dictaminado)					
CÁLCULO DE IMPUESTO AD-VALOREM SOBRE CIGARRILLOS					
MARCA O DENOMINACION	1	2	3	4=(2*3)	5=(4*0.39)
	VOLUMEN EN CAJETILLA	PRECIO DE VENTA AL PÚBLICO SIN IVA	UNIDADES SUJETAS S/DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS	BASE IMPONIBLE AD-VALOREM	IMPUESTO AD-VALOREM
<p>Insumos:</p> <p>1- Declaración de marcas y precios al público de productos nacionales e importados de bebidas gaseosas simples o endulzadas y de productos de tabaco.</p> <p>2- Declaración de Mercancías</p> <p>3- Libros de Ventas (IVA)</p> <p>4- Declaración de Impuestos Ad Valorem, Específicos y contribución especial</p>					
<p>FIRMA Y NOMBRE AUDITOR: REGISTRO CONSEJO</p>					

NOTA:(A) BASE LEGAL ARTÍCULOS 2 Y 4 DE LA LEY DE IMPUESTO DE CIGARRILLOS

(B) ES UN CUADRO POR CADA MES COMPRENDIDO EN EL PERIODO O EJERCICIO DICTAMINADO

CUADRO DE PROPORCIONALIDAD DEL CRÉDITO FISCAL ART. 67 LIT. K) R.A.C.T.										
PERIODO MES TRIBUTARIOS 2001	COMPRAS		EXENTAS	VENTAS		CRÉDITO FISCAL PROPORCIONAL	DEBITO FISCAL	(IMPUESTO PAGADO) REMANENTE DE CRÉDITO FISCAL	IMPUESTO PAGADO	DIFERENCIA A PAGAR
	GRAVADAS	CRÉDITO FISCAL		GRAVADAS	TOTAL					
ENERO										
FEBRERO										
MARZO										
ABRIL										
MAYO										
JUNIO										
JULIO										
AGOSTO										
SEPTIEMBRE										
OCTUBRE										
NOVIEMBRE										
DICIEMBRE										
TOTAL AJUSTE ANUAL DIFERENCIA										
Insumos: 1- Libro de Compras 2- Libro de Ventas a Contribuyentes 3- Libro de Ventas a Consumidor Final 4- Declaraciones del Impuesto a la Transferencia Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)										
FIRMA Y NOMBRE AUDITOR: REGISTRO CONSEJO:										

NOTA: EL MÉTODO UTILIZADO EN ESTE ANEXO ES UNO DE LOS CONTEMPLADOS EN EL ART. 66 DE LA LEY DE I.V.A., PARA LOS RESTANTES EL FORMATO DEBE ADECUARSE AL MÉTODO AUTORIZADO POR LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CUADRO DE CALCULO DE REINTEGRO IVA A EXPORTADORES ART. 67 LIT. L) R.A.C.T.													
PERIODO	1	2	3	4	5-(3+4)	6-(1*4)	7-(5-6)	8	9-(8-7)	10-(2+6-9)	11	12	13
	% DE EXP. ORT. AC.	REMANENTE CREDITO FISCAL RELACIONADO A EXPORTACIONES MES ANTERIOR	RESTO CREDITO FISCAL DEL MES ANTERIOR	CRÉDITO FISCAL DEL MES	TOTAL CREDITO FISCAL DEL MES	CRÉDITOS FISCALES RELACIONADOS CON LAS EXPORTACIONES	CRÉDITO FISCAL RELACIONADOS CON VENTAS INTERNAS	DEBITO FISCAL DEL MES	DEBITOS VRS. CREDITOS	CRÉDITO FISCAL A REINTEGRAR (*)	CRÉDITO FISCAL SOLICITADO Y AUTORIZADO	REMANENTE CREDITO FISCAL SIGUIENTE MES	RECLAMADO (DE MAS) DE MENOS
ENERO													
FEBRERO													
MARZO													
ABRIL													
MAYO													
JUNIO													
JULIO													
AGOSTO													
SEPTIEMBRE													
OCTUBRE													
NOVIEMBRE													
DICIEMBRE													
TOTAL													
Insumos: 1- Libro de Ventas a Contribuyentes 2- Libro de Ventas a Consumidor Final 3- Libro de Compras 4- Estado de Resultados 5- Declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios													
FIRMA Y NOMBRE AUDITOR: REGISTRO CONSEJO:													

(*) EN LA COLUMNA 10, SE RESTARÁ EL VALOR DE LA COLUMNA 9, CUANDO EL DÉBITO SEA MAYOR AL CRÉDITO

TIPOS DE OPINIÓN

La opinión es la conclusión emitida por el auditor sobre la base del examen realizado y forma parte integrante del Dictamen fiscal.

Al evaluar si el contribuyente ha cumplido en todos sus aspectos importantes, el auditor debe considerar para emitir su opinión:

- a) La naturaleza y frecuencia del incumplimiento identificado,
- b) Si tal incumplimiento es importante con respecto a la naturaleza de las obligaciones tributarias formales o sustantivas.

El dictamen emitido por el auditor fiscal sobre sus pruebas de cumplimiento, deberá ser dirigido a la Administración Tributaria y debe incluir los siguientes elementos:

- Un encabezado que incluya las palabras “Dictamen del Auditor Fiscal”.
- Identificación de los cumplimientos examinados, incluyendo el período examinado, y la responsabilidad asumida.
- Una declaración de que los cumplimientos son de la responsabilidad del contribuyente.
- Una declaración de que la responsabilidad del profesional es expresar una opinión sobre el cumplimiento del contribuyente basado en su examen.
- Una declaración de que el examen fue conducido de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y la norma de auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias promulgada por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, y que incluyó el examen en base de pruebas selectivas de la evidencia sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo del contribuyente, y el desarrollo de otros procedimientos considerados necesarios en las circunstancias.
- Una declaración que el profesional considera que su examen proporciona una base razonable para emitir su opinión.

- Una declaración de que el examen no proporciona una determinación legal sobre cumplimientos.
- Una declaración sobre si en su opinión el contribuyente cumplió en todos los aspectos importantes con los requerimientos fiscales establecidos.
- Una declaración de que el uso del informe se circunscribe a las partes especificadas.
- El nombre, la firma y sello del profesional independiente.
- La fecha del informe.

Según lo establecido en la Norma para Auditoría de cumplimiento de Obligaciones Tributarias, los tipos de opinión son:

1. Opinión de Cumplimiento
2. Opinión de No Cumplimiento
3. Abstención de Opinión

1. Opinión de Cumplimiento

Se emite Opinión de cumplimiento cuando el auditor concluye que la entidad auditada ha cumplido en todos sus aspectos importantes, con todas las obligaciones tributarias formales y sustantivas a que está sujeta.

Un formato de dictamen fiscal con opinión de cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de un contribuyente obligado a dictaminarse se presenta a continuación:

Título o Encabezado

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE PARA PROPOSITOS FISCALES

Señores
Ministerio de Hacienda
Dirección General de Impuestos Internos
San Salvador

Párrafo de
Introducción

Hemos examinado el cumplimiento por parte de (Nombre del contribuyente con número de identificación tributaria) con las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley de Impuesto sobre la Renta, Código Tributario y sus respectivos Reglamentos, por el ejercicio impositivo terminado el 31 de diciembre de 20X1. La presentación razonable del balance general adjunto de (Nombre del contribuyente) al 31 de diciembre de 20X1, y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en El Salvador, incluyendo los anexos 1 al 6 que se acompañan, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias antes indicadas son responsabilidad de la Administración de (Nombre del contribuyente). Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el cumplimiento por parte de (Nombre del contribuyente) basados en nuestro examen.

Párrafo de Alcance

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Norma de Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias emitida por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría. Por consiguiente, incluyó el examen en base a pruebas selectivas sobre la evidencia que respalda el cumplimiento por parte de (Nombre del contribuyente) con dichas obligaciones tributarias. Además, efectuamos aquellos otros procedimientos que consideramos necesarios en las circunstancias. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para emitir nuestra opinión. Nuestro examen no proporciona una determinación legal sobre el cumplimiento de (Nombre del contribuyente) con las obligaciones tributarias específicas.

Párrafo de Opinión

En nuestra opinión (Nombre del contribuyente) cumplió, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones tributarias referidas en el primer párrafo, por el año terminado al 31 de diciembre de 20X1.

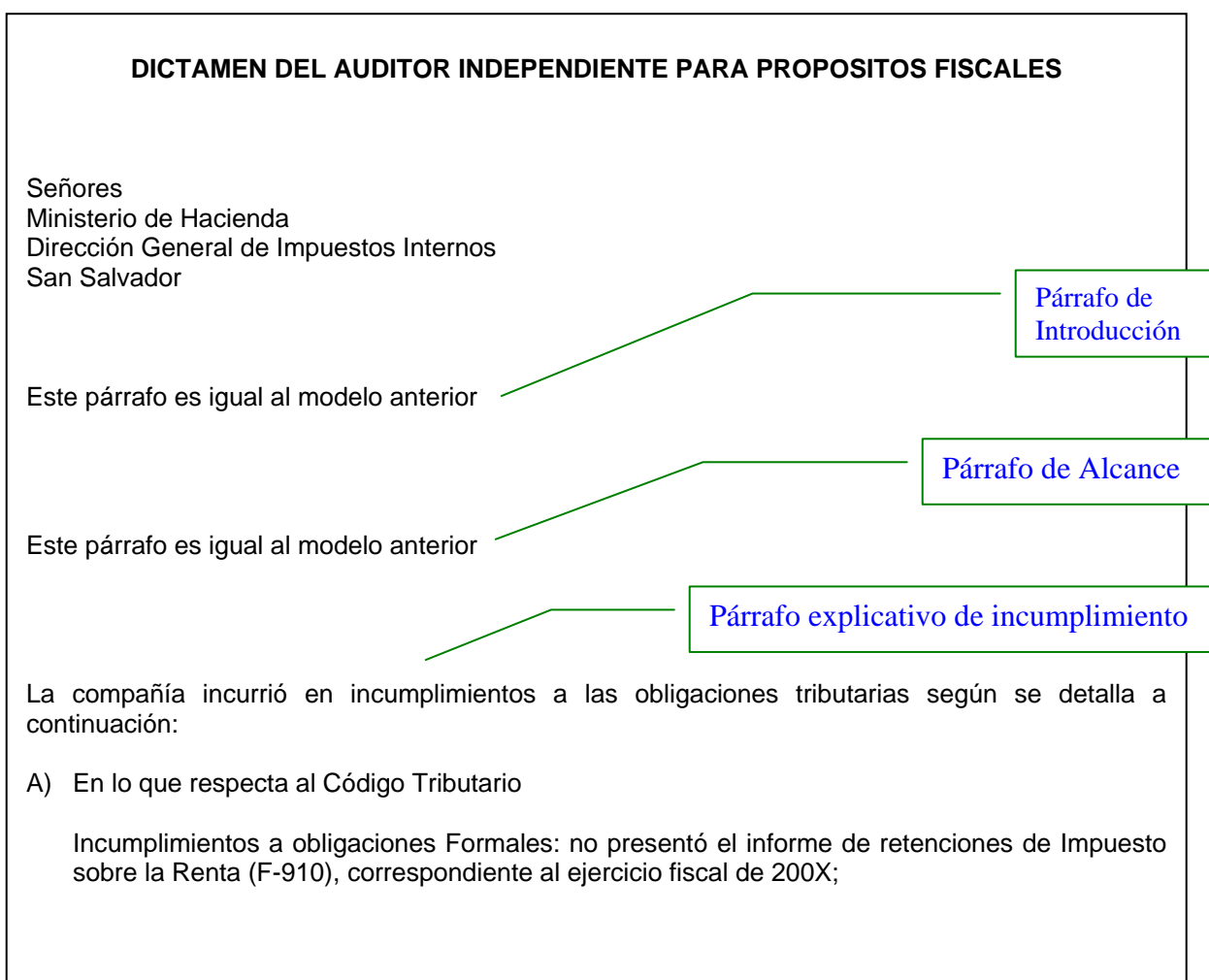
Este informe es sólo para información de la Administración Tributaria y (Nombre del Contribuyente), y no puede ser utilizado para otros propósitos.

Nombre, firma y sello del auditor fiscal
Registro No.
Fecha

2.- Opinión de No Cumplimiento

Cuando el examen de cumplimiento de obligaciones tributarias de un contribuyente revela incumplimientos y el profesional estima que esto tiene un efecto importante sobre el cumplimiento por parte del contribuyente, debe expresar su opinión de no cumplimiento.

Modelo de dictamen fiscal con opinión de no cumplimiento.



B) En lo que concierne a la Ley de Impuesto sobre la Renta

Incumplimiento a obligaciones Sustantivas: No pagó en el período dictaminado la cantidad de (X) en concepto de Impuesto, por las razones siguientes: 1-) Se dedujo la cantidad de (X), como costos de producción de mercadería que fue objeto de robo en el recorrido de entrega al cliente, que no son deducibles (Romano II.2 de Informe fiscal y anexos 1 y 12 de dicho informe); y 2-) No declaró ingresos provenientes de la prestación de servicios de asesoría por la cantidad de (X), (Romano II.8 de Informe fiscal y anexos 2 y 12 de dicho informe).

C) En lo relativo a la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios

Incumplimiento a obligaciones Sustantivas: No pagó en el período dictaminado la cantidad de (X) en concepto de Impuesto, en razón de que, no declaró ingresos provenientes de la prestación de servicios de asesoría por la cantidad de (X), (Romano II.8 de Informe fiscal y anexos 2 y 12 de dicho informe).

Párrafo de opinión

En mi opinión, por las razones expuestas, la Sociedad (Nombre de la entidad dictaminada), no ha cumplido con las obligaciones tributarias indicadas anteriormente, habiendo cumplido con las demás obligaciones contenidas en el Código Tributario, Ley de Impuesto sobre la Renta y Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Este dictamen se elabora exclusivamente para los efectos que requiere la Dirección General de Impuestos Internos.

Nombre y firma del auditor nombrado
Registro N°

Fecha

Fuente: Norma para auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias.

3. Abstención de Opinión

El auditor puede abstenerse de emitir su opinión cuando el efecto de una limitación en el alcance del trabajo a realizar, es de importancia relativa, y el auditor fiscal no ha podido obtener suficiente evidencia con respecto a los cumplimientos tributarios a cargo del contribuyente, como consecuencia de un siniestro que interrumpa el principio de negocio en marcha.

F. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y DIVULGACIÓN A FIRMA.

1.- Implementación.

Debido a que las firmas de auditoria son las encargadas de la ejecución de la auditoria fiscal en nuestro país, son los idóneos en adquirir e implementar la guía de Auditoria Fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias la cual ayudara a sustentar la opinión emitida en el Dictamen Fiscal.

2.- Divulgación a firma.

Es necesario que las firmas de auditoria con personería jurídica ubicadas en el municipio de san salvador previamente identificadas para dictaminar fiscalmente, conozcan los beneficios que obtendrán al adquirir la guía de Auditoria Fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, logrando de esta manera la recopilación de la evidencia en forma clara y definida, con técnicas y procedimientos de fácil comprensión, mejorando así la competitividad de la firma y la eficiencia en la presentación del Dictamen e informe fiscal.

3.- Presupuesto

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	COSTO
Asesoría sobre el uso y aplicación de la guía, por parte de un Profesional de la contaduría pública.	1,000.00
Material didáctico	1,500.00
Imprevistos	<u>250.00</u>
Total.....	2,750.00

4. **Cronograma de implementación de la Guía de Auditoría Fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias que sustente la opinión emitida por las firmas de auditoría con personería jurídica, ubicadas en el municipio de San Salvador.**

NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	IMPLEMENTACION DE LA GUIA												RESPONSABLES
		MES 1				MES 2				MES 3				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Contacto con representantes de las firmas de auditoría para la presentación de la guía.	■	■											Personal de la firma y facilitadores
2	Presentación a la firma de auditoría sobre la importancia y beneficios de la guía.			■										
3	Reunión con los representantes de la firma de auditoría para establecer fechas para capacitar al personal sobre el uso de la guía.				■									
4	Capacitación al personal.					■	■	■	■	■	■			

BIBLIOGRAFÍA

1. BLANCO LUNA, YANEL. *Manual de auditoria y revisoría fiscal*. 8ª. ed., Bogotá, CO, Eco Ediciones, 2004, 1196p., ISBN: 958-64-8369X.
2. COMITÉ INTERNACIONAL DE PRACTICA DE AUDITORIA, *Normas Internacionales de Auditoria*, 7ª. ed., México, MX, Equus Impresores, S.A. de C.V., 2004, 1001 p., ISBN: 84-8235-442-6
3. CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA, *Norma para Auditoria de cumplimiento de obligaciones tributarias*. 2002, 1ª. ed.13h.
4. CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA, *Norma de Educación Continuada*, 2000, 5h.
5. CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA, *Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría*, 2000,19 h.
6. CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA, *Código de Ética Profesional para contadores Públicos*, año 2005., 11h.
7. DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS, *Guía para la elaboración del dictamen e informe fiscal*, 2002. 81h.
8. DELOITTE & TOUCHE LTDA. DE C.V., *Manual de Bienvenida*, 2003, El Salvador, SV, P. 4.

9. ENRIQUE BENJAMÍN FRANKLIN FINCOWSKY, *Auditoria Administrativa, Gestión estratégica del cambio*, 2ª. ed. Mexico, MX, Pearson educación, 2007, ISBN:970-26-0784-1
10. ERIC L. KOLHER. *Diccionario para contadores*, 1994. México, MX. Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana, S.A. de C.V., 549p.
11. GUILLERMO CABANELLAS, *Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual*, 28ed. Argentina, AR, Heliasta, 2003, 476p. ISBN:950-9065-73-0
12. JEAN – PIERRE JEANNET, *Dirección de Empresas con Mentalidad Global*, 1a. ed. Madrid, MD, Prentice Hall, 2000, 250p. ISBN:84-205-3106-5
13. JESÚS MARIA PEÑA BERMÚDEZ, *Control, Auditoria y Revisoría Fiscal*, 3ª. ed. Bogota, CO, Ecoe ediciones, 2002. 182p. ISBN: 958-648-522-9
14. JOHN J. WILINGHAM, DR. CARL MICHAEL, *Auditoria Conceptos y Métodos*, 1ª.ed. Mexico, MX, McGraw Hill, 1984, 466p. ISBN: 968-451-166-3
15. J.W. COOK Y J.M. WINKLE, *Auditoria*, 3ª.ed. México, D.F. 1987, Interamericana, S.A. de C.V. ,607p.
16. JORGE LARDÉ Y LARÍN, *El Salvador: Historia de sus Pueblos, Villas y Ciudades*, 2ª.ed. El Salvador, SV, Dirección de publicaciones e impresos, 2000, 678p. ISBN:99923-0-054-X
17. LIC. LUIS VASQUEZ LOPEZ, *Recopilación de Leyes Tributarias*, 10ª. ed. LIS, El Salvador, SV, 744p.
18. OCÉANO / CENTRIUM, *Enciclopedia de la Auditoria*, 2ª. ed., España, Océano Grupo Editorial, S.A., 1315p., ISBN: 84-494-0693-5

19. RAY WHITTINGTON, KURT PANY, *Auditoria Un enfoque integral*, 12^a.ed. Bogota, CO, MCGRAW HILL, 2000, 624p. ISBN:958-41-0039-4
20. RAY WHITTINGTON, KURT PANY, *Principios de Auditoria*, 14^a. ed. Mexico, MX, McGraw Hill, 2005, 936p, ISBN: 970-10-4665X.
21. WILLINGHAM, JOHN J., *Auditoria Conceptos y Métodos*, 3^a. ed. Mexico, MX, MC GRAW HILL, 1984, 466p. ISBN: 968-451-166-3
22. Tesis. Ascencio Chacón, Gilma Ester de. "*Diseño de una guía para elaborar, ejecutar y liquidar los presupuestos municipales, que contribuya al control financiero de ingresos y gastos de los gobiernos locales del departamento de Chalatenango de El Salvador*, marzo 2004. 1^a. Ed., San Salvador; SV Universidad Francisco Gavidia. 300 h.
23. Tesis: Pérez Monge, Iris Azucena; Ventura Sánchez, Concepción Guadalupe; Zamora Mejía, María Jakeline. "*Manual de auditoria externa basado en Normas Internacionales de Auditoria (NIAS) séptima edición, para contribuir al desempeño profesional en las firmas de auditoria con personería jurídica, ubicadas en el área metropolitana de San Salvador*. Año 2006.1^a. Ed. San Salvador; SV. Universidad Francisco Gavidia 240 h.

GLOSARIO

- **Auditor:** Es la persona con la responsabilidad final por la auditoría.
- **Auditor Continuo.** Es aquel que auditó y dictaminó sobre los estados financieros del período anterior y continua como auditor del período actual
- **Auditor Entrante.** Es un auditor del período actual, quién no auditó los estados financieros del periodo anterior.
- **Auditor Externo.** Es aquel que tiene responsabilidad de dictaminar sobre los estados financieros de una entidad cuando éstos incluyan información financiera de uno o más componentes auditados por otro auditor.
- **Auditoria.** La revisión crítica y exploratoria que hace el contador público de los métodos y registros contables de una empresa, llevada a cabo de tal manera que le permita expresar una opinión respecto a si los estados financieros de la empresa reflejan o no su posición financiera y sus resultados de operación.
- **Auditoria Externa.** La Auditoria Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.
- **Auditoria Interna.** La auditoría interna es una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio para la organización

- **Auditoría Financiera.** Es la auditoría que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una entidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubiertos por el examen la condición indispensable que esta opinión sea expresada por un Contador Público debidamente autorizado para tal fin.
- **Auditoría de Gestión.** La auditoría de gestión consiste en las revisiones y evaluación de los elementos mayores de la administración:
- **Auditoría Integral.** Es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma.
- **Auditoría Informática.** Es la revisión y evaluación de los controles, sistemas, procedimientos de informática, de los equipos de computo, su utilización, eficacia y seguridad, de la organización que participan en el procesamiento de la información, a fin de que por medio del señalamiento de cursos alternativos se logre una utilización más eficiente y segura de la información que servirá para la adecuada toma de decisiones

- **Auditoria Inteligente.** Es la técnica de adquisición sistemática de datos reales de un proceso para su análisis e interpretación y obtención de conclusiones ciertamente muy objetivas y confiables.
- **Auditoria Intermedia.** Parte de una auditoria llevada al cabo mientras el período contable que ha de cubrirse por la auditoria completa no ha terminado aún.
- **Auditoria Operacional.** El término auditoria operacional se refiere a un examen completo de una unidad de operación o de una organización completa para evaluar sus sistemas, controles y desempeño, en la forma medida por los objetivos de su gerencia.
- **Auditoria Gubernamental.** Es el examen crítico y sistemático del sistema de gestión fiscal de la administración pública y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, realizado por las Controlaría General de la República, Departamental o municipal, con el fin de emitir un dictamen sobre la eficiencia, eficacia y economicidad en el cumplimiento de los objetivos de la entidad estatal
- **Auditoria Forense.** En el lenguaje común, el término forense se asocia únicamente con la medicina legal y con quienes la practican, inclusive en la mayoría de nuestros países se refieren frecuentemente a identificar este vocablo con necropsia (negro que significa muerto o muerte) .
- **Auditoria Ambiental.**Proceso sistemático, documentado y de verificación objetiva para obtener y evaluar la evidencia de la auditoria y determinar cuales actividades específicas, eventos, condiciones, sistemas gerenciales, ambientales o información referente a estos aspectos, cumplen con los criterios de auditoria, y la comunicación de los resultados de este proceso al cliente.

- **Abstención de Opinión.** Se expresa una abstención de opinión cuando el posible efecto de una limitación al alcance sea tan sustancial y dominante que el auditor no haya podido obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría y, consecuentemente no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros.
- **Archivos Corrientes.** Contiene las informaciones relacionadas con la planificación y supervisión que no son de uso continuo en auditorías posteriores tales como: Revisiones corrientes de controles administrativos, análisis de información financiera, correspondencias corrientes, programas de auditoría y otros papeles que respaldan las observaciones y preparación del informe, inclusive el borrador del informe.
- **Archivos Permanentes.** Estos archivos deberán contener informaciones importantes para utilizar en auditorías futuras tales como: El historial legislativo sobre la creación de la entidad y sus programas y actividades, la legislación de aplicabilidad continua en la entidad, políticas y procedimientos de la entidad, financiamiento, organización y personal, políticas y procedimientos de presupuestos, contabilidad e informes, estatutos, memorias anuales, etc.
- **Balance:** Expresa la razonabilidad de las y exactitud de las operaciones, o para determinar el resultado de una empresa o de una persona, estado de situación patrimonial.
- **Base contable de acumulación o devengo:** Las transacciones y demás sucesos económicos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga efectivo u otro medio líquido equivalente), registrándose en los libros contables e incluyéndose en los estados financieros de los ejercicios con los cuales están relacionados.

- **Base del Negocio en Marcha:** Los estados financieros deben prepararse a partir de la suposición de negocio en marcha, a menos que la gerencia, o bien pretenda liquidar la empresa o cesar en su actividad, o bien no exista una alternativa realista de continuación salvo que proceda de una de estas formas.
- **Criterio:** (1) comprende la norma con la cual el auditor mide la condición, y representa la unidad de medida que permite la evaluación de dicha condición actual. (2) se denomina criterio a la norma transgredida de carácter legal operativo o de control que regula el accionar de la entidad examinada.
- **Control Interno:** Es el conjunto de mecanismos y procedimientos establecidos por los organismos para asegurar la regularidad, la eficiencia y la eficacia de sus operaciones y actividades.
- **Contabilidad:** Sistema de información que registra y clasifica las transacciones de una entidad económica en forma cuantitativa y cualitativa en términos monetarios.
- **Cuenta:** Es un instrumento utilizado de la contabilidad, utilizado para registrar los aumentos y disminuciones de una operación financiera por la empresa.
- **Capital:** significa el monto neto aportado por el o los titulares de una empresa, aplicado a la actividad de la misma. Representa el saldo entre el activo y el pasivo, sin tener en consideración las reservas y las utilidades no distribuidas. Monto de dinero aplicado en una inversión financiera que devenga intereses.
- **Carta Compromiso.** Documenta y confirma la aceptación del nombramiento por el auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualquier informe.

- **Depreciación:** Es la distribución del importe depreciable de un activo entre los años de su vida útil estimada. El importe de la depreciación correspondiente a un periodo se carga a los resultados netos, directa o indirectamente.
- **Dictamen Fiscal.** Se entenderá por dictamen fiscal el documento en el que conste la opinión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente, emitida por un Licenciado en Contaduría Pública o un Contador Público Certificado.
- **Documentos.** Es el medio legal y comercial, se le conoce como papel y comprobante que involucra a dos partes como mínimo, donde una confiere derechos y otra adquiere obligaciones.
- **Estado de Resultados:** Estado en el que se exponen las cuentas que originan, por un lado los ingresos y ganancias y por el otro las de egresos y pérdidas con el fin de determinar por diferencias el resultado final de las actividades durante el ejercicio contable.
- **Egresos:** Disminución del patrimonio en virtud de pérdidas, sin que haya necesidad de una salida material, salida es la disminución de valores tangibles, puede haber egreso sin salida , resultado negativo puede ser correlativo a una salida o no.
- **Evidencia de Auditoria** Es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoria. Esta comprende documentos fuente y registros contables que fundamenten los estados financieros y corroboren la información de otras fuentes.

- **Evidencia Física:** Permite al auditor constatar la existencia real de los activos y la calidad de los mismos, mediante el procedimiento de inspección ocular. Puede haber ocasiones en que el auditor necesite ayudarse con personas técnicas ó peritos entendidos en la materia que se esta inspeccionando.
- **Evidencia Documental:** Es obtenida a través del examen de documentos importantes y de los registros contables.
- **Evidencia Analítica:** Es obtenida del conjunto de procedimientos que implican la realización de cálculos aritméticos y comprobaciones matemáticas.
- **Evidencia Verbal:** Esta obtiene a través del contacto personal con los distintos responsables y empleados de la compañía y con terceras personas independientes; son declaraciones que pueden tener carácter formal e informal. Este tipo de evidencia sirve para detectar puntos débiles y conflictivos en el sistema permitiendo iniciar una investigación sobre los mismos.
- **Evidencia de Control Interno:** Esta condiciona el alcance del trabajo de auditoria, su evaluación determina el nivel de pruebas que el auditor deberá realizar.
- **Evidencia Comparativa:** Es la comparación de las cantidades de cada una de las cuentas de activos, pasivos, ingresos y gastos con los saldos correspondientes al periodo precedente, pues es un medio sencillo para localizar cambios significativos.
- **Firma de auditoria.** Es una firma o entidad que proporciona servicios de auditoria, que incluye donde sea apropiado, a sus socios o a un único contador público.

- **Flujos de Efectivo:** Son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.
- **Gastos:** Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien como sufrimiento de obligaciones, que dan como resultado decrementos en el patrimonio neto, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.
- **Guía.** Es el documento que describe en forma sistemática y metodológica los objetivos, técnicas y procedimientos de las diferentes herramientas de control, para realizar los estudios, análisis y evaluaciones a las entidades o sujetos de control.
- **Hallazgo:** Generalmente es un sentido crítico y se refiere a debilidades en los controles internos detectados por el auditor, por lo tanto abarca hechos y otra información obtenida por el auditor que merecen ser comunicados a los funcionarios responsables de la empresa auditada.
- **Hallazgo de Auditoría:** (1) Se denomina al resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la actual durante el examen de un área, actividad u operación. (2) Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la entidad o programa bajo examen que merecen ser comunicados en el informe.
- **Incumplimiento.** Este término se usa para referirse a actos de omisión o comisión por parte de la entidad que se audita, ya sean intencionales o no, los cuales son contrarios a las leyes o reglamentos vigentes.
- **Ingresos:** Es la expresión monetaria de los valores recibidos, causados o producidos por concepto de ingresos fiscales, venta de bienes y servicios,

transferencias y otros, en desarrollo de la actividad financiera, económica y social del ente económico.

- **Informe de Auditoria:** La comunicación de hallazgos de auditoria a los usuarios.
- **Informe Fiscal.** Se entenderá por Informe Fiscal el documento que contendrá un detalle del trabajo realizado por el Auditor y los resultados obtenidos, lo cual constituye un fundamento de lo expresado en el dictamen fiscal.
- **Impuestos.** Tributo exigido sin contraprestación, cuyo hecho generador está constituido por negocios, actos o hechos de naturaleza jurídica o económica que ponen de manifiesto la capacidad contributiva del sujeto pasivo.
- **Inventarios:** Son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en el proceso de producción, o en el suministro de servicios.
- **Litigio.** Juicio, pleito, proceso, contienda judicial. Procedimiento reglado, supervisado por la autoridad judicial, donde se somete a resolución una disputa surgida entre dos partes. Objeto de pleito.
- **Marca de auditoria.** Símbolo utilizado por el auditor en los papeles de trabajo para indicar un paso específico en el trabajo realizado. Siempre que se utilicen marcas de auditoria, éstas deben ir acompañadas por una leyenda que explique su significado.
- **Notas a los Estados Financieros:** Son descripciones narrativas y análisis detallados de las partidas que se encuentran en el cuerpo principal del balance, del estado de resultados, del estado de flujos de efectivo y del estado de cambios en el patrimonio neto, así como informaciones de carácter adicional, tales como las relativas a las obligaciones contingentes o a los compromisos.

- **Normas de Auditoria:** (1) Son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personal del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de ese trabajo. (2) Son directrices de carácter general que proporcionan ayuda a los auditores, para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales relacionadas con el examen de estados financieros históricos; e incluye información adicional concerniente a la competencia e independencia del auditor.
- **Normas Internacionales de Auditoria** Son pronunciamientos técnicos emitidos por el Comité Internacional de Práctica de Auditoria (IAPC) que sirven de base al profesional de la contaduría pública y auditoria para el desempeño de la profesión.
- **Obligaciones Formales.** Son todas aquellas obligaciones que los contribuyentes o responsables, por disposición de la ley deban hacer a fin de asegurar el cumplimiento de la obligación tributaria.
- **Obligaciones Sustantivas.** Son todas aquellas obligaciones que los contribuyentes hagan en relación con el pago del impuesto tributario.
- **Obligaciones Tributarias.** Es la obligación que en forma unilateral establece el Estado en su ejercicio del Poder de Imperio, haciéndola exigible coactivamente de quienes se encuentran sometidos a su soberanía, cuando respecto de ellos se verifique el hecho previsto por la ley y que la origina. Se trata de una obligación de dar una suma de dinero en concepto de contribución o tributo.
- **Opinión.** El dictamen del auditor contiene una clara expresión por escrito de su opinión sobre los estados financieros como un todo. Se expresa una opinión no calificada -limpia- cuando el auditor concluye que los estados financieros dan un

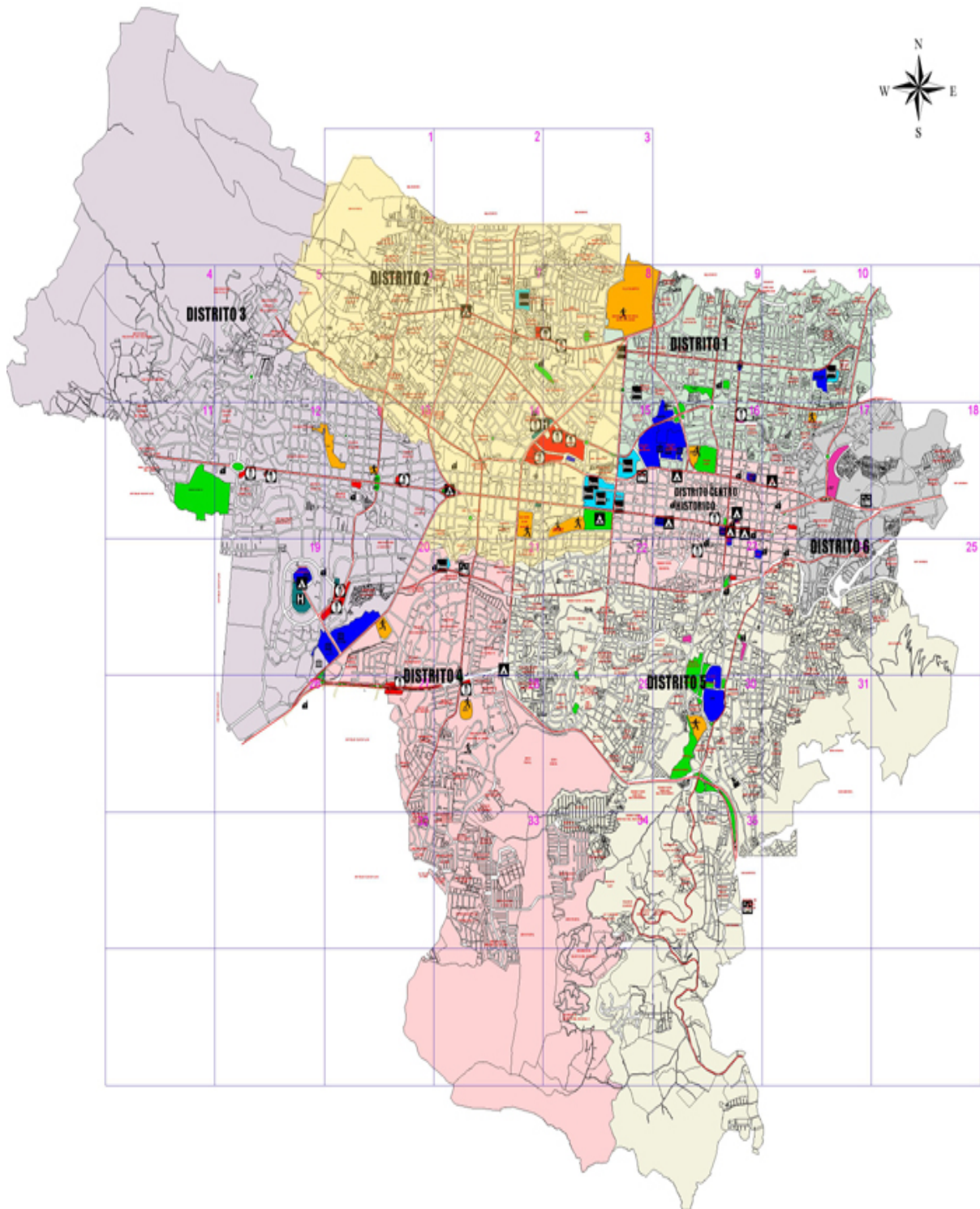
punto de vista verdadero y justo o se presentan en forma razonable, en todos los aspectos importantes de acuerdo con el marco de referencia de información financiera identificado.

- **Papeles de Trabajo:** Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.
- **Políticas o prácticas contables:** Son los principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la empresa en la preparación y presentación de sus estados financieros.
- **Procedimientos de Auditoria:** Instrucción detallada para la recopilación de evidencias. Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos relativos a los Estados Financieros sujetos a examen mediante los cuales el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión.
- **Programa de Auditoria:** Es un plan detallado de procedimientos a ser utilizados con el objeto de comparar los sistemas y controles existentes con criterio de auditoria y recolectar evidencia para sustentar las observaciones de auditoria.
- **Riesgo de Auditoria:** es el riesgo que el auditor atribuye a una opinión de auditoria inapropiada cuando los estados financieros están representados en forma sustancialmente errónea.
- **Riesgo de control.** Riesgo de que ocurra un error material en una afirmación o cuenta de que no sea detectado en forma oportuna por el control interno.

- **Riesgo de detección.** Riesgo de que los procedimientos de los auditores los lleven a concluir que una afirmación no ésta materialmente equivoca, cuando de hecho ese error si existe.
- **Riesgo inherente.** Riesgo de error material en una cuenta, suponiendo que hubo controles relacionados.
- **Sujeto Activo** El sujeto activo de la obligación tributaria es el Estado, ente público acreedor del tributo.
- **Sujeto Pasivo.** Se considera sujeto pasivo para los efectos del presente Código, el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o en calidad de responsable.
- **Tasas.** Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado al contribuyente.
- **Tratados de Libre Comercio (TLC'S):** Son instrumentos jurídicos que se contienen derechos y obligaciones y por ende, oportunidades comerciales que pueden ser aprovechadas por los países que lo conforman.
- **Técnicas de Auditoria Fiscal.** Se define como las tareas rutinarias, gestiones o método necesarios para obtener material de evidencia respecto a los resultados de un balance o registro.
- **Tributos.** Son las aportaciones obligatorias, establecidas legalmente, que todos los ciudadanos o determinados grupos de ciudadanos, deben pagar al Estado, para que este pueda utilizarlas en la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

ANEXOS

Mapa del Municipio de San Salvador.



ANEXO 2

REPORTE DE FIRMAS REGISTRADAS COMO PERSONAS JURÍDICAS EN LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSO (DIGESTIC) Y EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESION DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA.

Depurada base año 2005 DIGESTIC con la publicación año 2007 de personas jurídicas registradas en el CVPCPA.

	Razon Social	Teléfono	Actividad	Dirección	Personal Ocupado Total
1	ROMERO PORTILLO Y ASOCIADOS	2260-3810	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	COND. NOBLES DE AMERICA, EDIF. "C" 2º NIVEL # 8	7
2	MORENO PORTILLO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	2260-0214	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	COL. MIRAMONTE PTE. CL. CAMAGUEY, # 278	20
3	ORELLANA, MORAN, CHACON Y ASOCIADOS	2226-7211	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	COL. VAIRO, 5ª AV. NTE. Y 41 CL. PTE. # 2144	10
4	JEREZ GONZALES Y ASOCIADOS AUDITORES CONSULTORES	2260-0112	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	AV. LAS JACARANDAS #135 COL. MIRAMONTE	4
5	OCHOA BENITEZ ROMERO S.A. DE C.V.	2211-4040	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	9A. CL. PTE. #3952 COL. ESCALON.	33
6	RECINOS RECINOS Y CIA.	2273-2054	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	RPTO. Y CL. LOS HEROES #48-A AUTOP. SUR	11
7	AUDITORES Y ASESORES S.A. DE C.V.	2260-2709	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	URB. SAN ERNESTO PJE. SAN CARLOS #137	8
8	AREVALO ALEN Y ASOCIADOS	2225-1208	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	AV. DR. MAX BLOCH #26 COL. MEDICA	1
9	CORPEÑO Y ASOCIADOS	2298-0378	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	FNAL. AV. LAS CAMELIAS Y CL. LOS GRANADOS #4 SN. FCO.	12
10	CALDERON MENJIVAR Y ASOCIADOS	2225-0008	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	COND. Y BLVD. DE LOS HEROES NIVEL 7 LOCAL 7H SAN SALVADOR	8
11	CABRERA MARTINEZ S.A. DE C.V.	2260-7836	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	47 AV. NTE. COND. METRO 2000 LOCAL C 21	6
12	LF JOVEL Y COMPAÑIA	2224-5304	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	COND. FLOR BLANCA EDIF. A-23 ALAMEDA ROOSEVELT Y 45 AV. SUR	5
13	PEREZ PORTILLO Y ASOCIADOS	2240-0889	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	AV. OLIMPICA, 57 AV SUR, EDIF. WILLY PEREZ.	9
14	PEREZ-MEJIA NAVAS S.A. DE C.V.	2263-8675	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	79 AV. NTE. Y 13 CL. PTE. #4109 COL. ESCALON	35
15	CARRANZA & CARRANZA Y ASOCIADOS	2260-7624	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	43 AV. SUR CL. EL PROGRESO COND. FLOR BLANCA ED. B-213	7
16	CONSUTORES PROFESIONALES TRIBUTEROS S.A. DE C.V.	2257-0666	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	25ª AV. NTE. MEDICENTRO LA ESPERANZA MODULO L#212. 2ª PLANTA	8
17	GARCIA CUELLAR Y ASOCIADOS	2226-4333	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	25 CL. PTE. Y BLVD. LOS HEROES 2A. PLANTA # 2-22	9
18	DURAN PONCE Y COMPAÑIA	2208-1178	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	URB. BUENOS AIRES # 1 AV. SAN CARLOS # 124	10
19	MORALES Y MORALES ASOCIADOS	2264-2303	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	87 AV. NORTE Y 9ª CL. PTE. EDIF. FONTAIN BLUE LOCAL C-2	7
20	QUIJANO TOCHEZ Y ASOCIADOS	2262-4167	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	75 AV. NTE. CENTRO COMERCIAL # 1 LOCAL 2-5	4
21	MORAN MENDEZ Y ASOCIADOS S.A DE DC.Y	2260-1344	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	AV. SIERRA NEVADA CL. ATITLAN # 2968	38
22	ERNEST AND YOUNG, S.A. EL SALVADOR	2248-7000	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	BLVD. EL HIPODROMO #103 COL. SAN BENITO (ACTUALMENTE EN TORRE)	14
23	GOMEZ SANCHEZ Y CIA	2263-6634	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	PASEO GENERAL ESCALON COND. ALTOS DEL PASEO NIVEL 3 LOCAL # 43	10
24	GRAND THORTON CASTELLANOS CAMPOS S.A DE C.V	2279-2066	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	71ª AV. NTE. # 346 COL. ESCALON	58
25	CASTELLANOS GOMEZ Y ASOCIADOS	2226-2230	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	17 AV. NORTE #1621 COL. LAYCO	16
26	CHICA VILCHEZ Y CIA	2263-3785	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	FINAL 75 AV. SUR PJE. RIVERA # 3 COL. ESC. S.S	4
27	SOL ELIAS Y ASOCIADOS	2260-5267	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	57 AV. NORTE CONDOMINIO MIRAMONTE EDIF. B # 5	8
28	ROJAS MENDEZ & COMPAÑIA	2226-6558	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	AUTOPISTA NORTE RESIDENCIAL UNIVERSITARIA # 2 PJE. VEHICULAR #	9
29	R. GALLARDO Y CIA.	2235-7065	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	AV. DR. EMILIO ALVAREZ COL. MEDICA #303-A S.S.	12
30	ALAS LINARES Y ASOCIADOS	2222-1907	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	25 AV. NTE. Y 4A. CL. PTE. #212Y 214 COND. CUSCATLAN	6
31	RIVERA PALMA ASOCIADOS	2298-0525	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	COND. FLOR BLANCA 3RA. PLANTA LOCAL 6 45 AV. SUR	6
32	RIVAS NUÑES Y ASOCIADOS	2284-4791	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	CIUDAD SATELITE PJE. NEPTUNO #12F	7
33	OSCAR ARMANDO AGUIÑADA Y ASOCIADOS	2284-2111	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	COL. Y CALLE STA. TERESA # 111 S.S.	12
34	MELENDEZ & MELENDEZ ASOCIADOS	2260-1559	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	AV. SIERRA NEVADA, # 937, COL. MIRAMONTE	9
35	ORELLANA MIXCO Y ASOCIADOS	2260-5233	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	57 AV NTE COND MIRAMONTE APTO D-6	1
36	ALAS HERNANDES Y ASOCIADOS	2271-1428	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	25 AV. SUR Y 4 C. PTE. CONDOMINIO CUSCATLAN 3 NIVEL ; LOCAL 325	8
37	PRICE WATERHOUSE & COOPERS	2243-5844	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	LOCALES 21, 22, 23, 24B CENTRO PROFESIONAL PRESIDENTE COL. SAN	72
38	DESPACHO NAVARRETE Y CIA.	2222-3620	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	CL. MONSEÑOR ROMERO EDIF. EX-BCO. SALVADORENO 129 APTO. 325	9
39	AMAYA PINEDA Y ASOCIADOS	2260-8634	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	57 AV. NORTE CONDOMINIOS MIRAMONTE S/N	13
40	FERNANDEZ Y FERNANDEZ ASOCIADOS	2223-0140	AUDITORIA Y CONSULTORIA (EN CONTABILIDAD).	FNL. 57 AV. SUR #167 PLAZA EL RINCON	38

0644	VISCARRA DE ROMERO	YOLANDA
2975	WILLIAMS SACA	JORGE ALBERTO
0322	YUDICE ANAYA	HECTOR
0317	ZALDAÑA CORNEJO	MAURICIO
1524	ZALDAÑA MENJIVAR	ROLANDO CARALAMPIO
0181	ZALDIVAR MARROQUIN	JOSE RAFAEL
2377	ZAMORA ESCOBAR	JOSE CARLOS
0018	ZARATE AGUILAR	FIDEL ALFONSO
2384	ZAVALETA DE GOMEZ	PATRICIA ELIZABETH
0281	ZELADA OLIVARES	ROBERTO
1635	ZELAYA	ADA LUZ
2015	ZELAYA ALFARO	HUGO FRANCISCO
2296	ZELAYA DE GOMEZ	ANA CECILIA
2439	ZELAYA GARCIA	MANUEL DE JESUS
1203	ZELAYA HENRIQUEZ	CESAR ARMANDO
2268	ZELAYA RIVERA	BLANCA EVELYN
3399	ZELAYA RODRIGUEZ	FRANCISCO ANTONIO
0887	ZELAYANDIA	GERMAN
1618	ZELAYANDIA CRUZ	JUAN CARLOS RAFAEL
3369	ZELIDON GIL	MARTA SABRINA
0131	ZEPEDA BARRIENTOS	SAUL SIGFREDO
0172	ZUNIGA ORELLANA	LUIS ALFREDO

PERSONAS JURIDICAS QUE HAN ACTUALIZADO INFORMACION DEL REGISTRO, SEGUN ARTICULO 7 DE LA L.R.E.C.

2572	A. BLANCO Y ASOCIADOS
1930	A.B. DE CISNEROS Y COMPAÑIA
2042	ADAN HENRIQUEZ VALLE Y ASOCIADOS
2501	AGUILAR Y ASOCIADOS
2620	AGUILAR, FLORES Y ASOCIADOS
0422	AGUIRRE, LOPEZ Y ASOCIADOS
2571	ALAS HERNANDEZ Y ASOCIADOS
2180	ALAS LINARES Y ASOCIADOS
2179	ALAS TOBAR ASOCIADOS
2589	ALVARENGA BURGOS Y ASOCIADOS
1514	ALVAREZ FLORES Y COMPAÑIA
1557	AMAYA PINEDA Y ASOCIADOS
2424	AREVALO PINTO Y COMPAÑIA
2404	AREVALO, ALLEN Y ASOCIADOS
1326	AUDITORES Y ASESORES, S.A. DE C.V.
3614	AUDITORES Y CONSULTORES DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.
3658	AUDITORES Y CONSULTORES SALVADOREÑOS, S.A. DE C.V.
3571	BARAHONA & CARCAMO AUDITORES ASOCIADOS, LIMITADA DE C.V.
2505	BARAHONA HENRIQUEZ Y ASOCIADOS
2859	BARAHONA VARGAS ASOCIADOS
1089	BENJAMIN WILFRIDO NAVARRETE Y CIA
2397	BLANCO GARCIA ASOCIADOS
3008	BLANCO URQUIA Y ASOCIADOS
3457	BMM & ASOCIADOS, S.A. DE C.V.
1327	BONILLA MUÑOZ Y ASOCIADOS
2857	CABRERA MARTINEZ, S.A. DE C.V.
0382	CALDERON MENJIVAR Y ASOCIADOS
2403	CALLES RICO Y ASOCIADOS
1898	CARLOS ALBERTO MEJIA VALLE Y ASOCIADOS
2565	CARRANZA Y CARRANZA Y ASOCIADOS
3354	CASTELLANOS CHACON, LTDA. DE C.V.
2679	CASTELLANOS GÓMEZ Y ASOCIADOS
3532	CASTELLANOS, GÓMEZ, CABRERA Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.
2858	CASTILLO BARRIENTOS Y ASOCIADOS
3321	CASTILLO GUZMAN AUDITORES Y CONSULTORES, S.A. DE C.V.
3006	CCA AUDITORES Y CONSULTORES ASOCIADOS, S.A. DE C.V.
0665	CERRITOS CERRITOS Y COMPAÑIA
3488	CHAVEZ QUEVEDO Y ASOCIADOS
2504	CHICAS ALFARO Y ASOCIADOS
0522	CHICAS VILCHEZ Y COMPAÑIA
3586	CHICAS VILCHEZ Y RUIZ, S.A. DE C.V.
1583	CHILE MONROY, ARTEAGA Y ASOCIADOS
0300	CISNEROS, CASTRO Y CIA
3531	CISNEROS, VELASQUEZ Y ASOCIADOS

3837	COCAR ROMANOS Y COMPAÑIA
2944	CONSULTORES PROFESIONALES TRIBUTARIOS, S.A. DE C.V.
3353	CONSULTORES Y AUDITORES MORALES IGLESIAS, S.A. DE C.V.
2934	CONTADORES PUBLICOS ASOCIADOS, S.A. DE C.V.
3287	CORNEJO & UMAÑA, LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE
0714	CORPEÑO Y ASOCIADOS
3205	DAMAS COCAR Y COMPAÑIA
2210	DAVID LOPEZ GRANADINO Y ASOCIADOS
2103	DELOITTE & TOUCHE EL SALVADOR, LTDA. DE C. V.
2497	DIAZ MARTINEZ Y ASOCIADOS
2858	DURAN PONCE Y COMPAÑIA
3412	ERNST & YOUNG, EL SALVADOR, S.A. DE C.V.
2621	ESCALANTE-ESCALANTE Y COMPAÑIA
3419	ESCOBAR, ORTIZ, GUARDADO, S.A. DE C.V.
0773	ESQUIVEL Y ASOCIADOS
3388	FERNANDEZ GUZMAN Y ASOCIADOS
0425	FERNANDEZ Y FERNANDEZ ASOCIADOS
2860	FERNANDO ROMERO Y ASOCIADOS
0215	FIGUEROA JIMENEZ & CO., S.A.
0259	FIGUEROA, JIMENEZ Y ASOCIADOS
2729	FLORES ALAS ASOCIADOS
3572	FLORES FUNES & COMPAÑIA
0267	FREDY S. CHICAS Y COMPAÑIA
3007	GARCIA LAZO Y COMPAÑIA
3428	GARCIA LOPEZ Y COMPAÑIA, S.A.
2427	GOMEZ SANCHEZ Y COMPAÑIA
3298	GONZALEZ BARAHONA ASOCIADOS, S.A. DE C.V.
0586	GRANT THORNTON CASTELLANOS CAMPOS, S.A. DE C.V.
3235	GRUPO INTERNACIONAL DE CONSULTORIA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.
2400	GUADALUPE RODRIGUEZ Y ASOCIADOS
3548	GUZMAN RIVERA & ASOCIADOS
3556	GVM Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.
1545	HERNANDEZ MARTINEZ Y ASOCIADOS
2418	HERRERA ALAS Y ASOCIADOS
2507	HUMBERTO ANTONIO MOLINA Y COMPAÑIA
2104	J. CISNEROS Y COMPAÑIA
3148	J. PÉREZ-AUDITORES Y CONSULTORES ASOCIADOS, S.A. DE C.V.
0325	J.H. VALIENTE Y ASOCIADOS
2300	JEREZ GONZALEZ Y ASOCIADOS
3289	JMB AUDITORES Y CONSULTORES, S.A. DE C.V.
1390	JOVEL, JOVEL Y COMPAÑIA
1048	JULIO CESAR GARCIA LAZO Y CIA
3218	L.F. JOVEL Y COMPAÑIA
1566	LIRA PASASIN Y COMPAÑIA
2897	LOPEZ GUERRERO Y ASOCIADOS
1703	LOPEZ QUINTANILLA, ACEVEDO Y COMPAÑIA
3196	LOPEZ Y ASOCIADOS LIMITADA DE C.V.
2922	LOPEZ, SOLITO Y ASOCIADOS
1880	LUIS ABEL CIUDAD REAL Y ASOCIADOS
1929	LUIS ALONSO CORNEJO Y ASOCIADOS
2499	MARTINEZ GARCIA Y COMPAÑIA
2502	MARTINEZ-GARCIA Y ASOCIADOS
1931	MAURICIO J. ORELLANA MIXCO Y ASOCIADOS
2567	MAYORGA ORTIZ Y COMPAÑIA
2622	MEJIA HERNANDEZ Y COMPAÑIA
3623	MEJIA NAVARRETE, AUDITORES-CONSULTORES, S.A. DE C.V.
0430	MEJIA, AGUIRRE Y ASOCIADOS
0507	MELARA GONZALEZ Y ASOCIADOS
1830	MENA RODRIGUEZ Y ASOCIADOS
2875	MINERO LEMUS Y ASOCIADOS
2568	MORALES PEREZ Y ASOCIADOS
0183	MORALES Y MORALES ASOCIADOS
1328	MORAN MENDEZ Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.
0175	MORENO, PORTILLO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.
1306	MURCIA Y MURCIA Y ASOCIADOS
0941	NAVARRO GUEVARA Y ASOCIADOS
0171	ORELLANA MIXCO Y ASOCIADOS
1264	ORELLANA UMANZOR Y ASOCIADOS
2855	ORELLANA Y ASOCIADOS

0335	ORTEGA, CISNEROS, DOMINGUEZ Y CIA.
2425	OSCAR MORALES Y ASOCIADOS
2990	P.S. ALVARENGA Y ASOCIADOS
1103	PARKER ECHEVERRIA Y ASOCIADOS
1806	PERALTA MARROQUIN Y COMPAÑIA
2168	PEREIRA PEREIRA Y ASOCIADOS
3150	PEREZ PORTILLO Y ASOCIADOS
1513	PEREZ-MEJIA, NAVAS, S.A. DE C.V.
0214	PRICEWATERHOUSECOOPERS, S. A. DE C. V.
2440	QUIJANO MORAN Y COMPAÑIA
3151	QUIJANO TOCHEZ Y ASOCIADOS
2498	QUINTANILLA ROQUE Y ASOCIADOS
2627	R. GALLARDO Y COMPAÑIA
2680	R. MESTIZO Y ASOCIADOS
3397	R.F. SANTOS Y ASOCIADOS
2423	RAMOS ALVARADO Y ASOCIADOS
3456	RAMOS REYES Y COMPAÑIA
2402	RIVAS NUÑEZ Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.
0429	RIVERA, ZACAPA, GONZALEZ Y COMPAÑIA
2626	RODRIGUEZ CABRERA Y ASOCIADOS
2506	ROJAS MENDEZ Y COMPAÑIA
2566	ROMERO MEZA Y COMPAÑIA
2896	ROMERO PORTILLO Y ASOCIADOS
2810	ROQUE Y ROQUE ASOCIADOS
0071	SERVICIOS PROFESIONALES ASOCIADOS, MEJIA Y ALVARENGA
0859	SOL, ELIAS Y ASOCIADOS
2302	SORIANO PERAZA Y COMPAÑIA
0892	TOCHEZ FERNANDEZ, LIMITADA
3653	TURCIOS HENRIQUEZ, S.A. DE C.V.
2435	VASQUEZ RETANA Y ASOCIADOS
2923	VASQUEZ VIERA Y ASOCIADOS
2677	VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑIA
2086	VENTURA SOSA, S.A. DE C.V.
3655	VENTURA-AUDITORES Y ASOCIADOS
3418	ZELAYA GAVIDIA AUDITORES, S.A. DE C.V.
2503	ZELAYA RIVAS, ASOCIADOS Y COMPAÑIA

PERSONAS JURIDICAS QUE NO HAN ACTUALIZADO INFORMACION DEL REGISTRO, SEGUN ARTICULO 7 DE LA L.R.E.C.

1523	ABARCA GOMEZ Y ASOCIADOS
3183	AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.
0299	AGUILAR Y MORALES ASOCIADOS
2301	AGUILERA Y ASOCIADOS
0284	ALFONSO ZARATE Y COMPAÑIA
0786	ANAYA VILLEDA Y ASOCIADOS
2167	ARANIVA GARCIA ASOCIADOS
0309	ARIAS, ARIAS Y CO.
2730	BARAHONA & BENITEZ ASOCIADOS
0786	BARAHONA, RODRIGUEZ, PORTILLO Y ASOCIADOS
0074	CASTELLANOS, CEA CAMPOS Y COMPAÑIA
2573	CASTRO ANAYA Y COMPAÑIA
3149	CHACON RIVERA Y ASOCIADOS
0229	CHACON, ORELLANA, FIGUEROA Y ASOCIADOS
3024	COREAS RIVAS Y ROMERO ASOCIADOS
3268	CRUZ CHAVEZ & COMPAÑIA
1655	DARIO BERNAL TORRES Y ASOCIADOS
0797	DESPACHO PEREIRA DELGADO Y ASOCIADOS
2399	DIAZ, ALAS ASOCIADOS
0476	DIAZ, MENA, SANCHEZ Y COMPAÑIA
0890	ESCOBAR, DURAN Y COMPAÑIA
0303	ESQUIVEL Y ESQUIVEL, ASOCIADOS
1219	FERNANDEZ SOLORZANO Y ASOCIADOS
0178	FERNANDEZ, MORALES Y NAVARRETE
0432	GALICIA CEA Y ASOCIADOS
2678	GARCIA CUELLAR Y ASOCIADOS
1232	GARCIA ROMERO Y ASOCIADOS
0170	GOMEZ AGUILAR MENJIVAR Y CIA
2441	GONZALEZ, CHAVARRIA Y ASOCIADOS
2570	GRANDE CHAVARRIA Y ASOCIADOS

2405	GUEVARA, CHICAS, PALACIOS Y ASOCIADOS
1222	GUTIERREZ GONZALEZ AUDITORES-CONSULTORES
0275	GUZMAN ELIAS Y ASOCIADOS
3292	H.S. CHACHAGUA, S.A. DE C.V.
2681	HERNANDEZ GONZALEZ Y ASOCIADOS
0683	HERNANDEZ RECINOS Y COMPAÑÍA
0436	HILDALGO Y ASOCIADOS
1987	JOSE REYES MENDEZ Y ASOCIADOS
1391	LINARES VALLE Y COMPAÑÍA
2102	LUIS ALONSO REYES RUBIO Y ASOCIADOS
0328	M.A. HIDALGO Y COMPAÑÍA
0725	MADRIZ, SALAZAR Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS
2070	MARIA GUADALUPE RIVERA Y COMPAÑÍA
1986	MARTINEZ SOLANO ASOCIADOS
1217	MARTINEZ, PORTILLO Y ASOCIADOS
2170	MELENDEZ Y MELENDEZ Y ASOCIADOS
3175	MEMBREÑO VASQUEZ Y ASOCIADOS
0173	MENA RAMOS Y ASOCIADOS
1218	MERCADILLO MEJIA Y COMPAÑÍA
0484	MIRANDA NAVARRO Y COMPAÑÍA
2087	MONROY Y ASOCIADOS
1807	MORALES MORENO Y COMPAÑÍA
0492	MORALES Y MUÑOZ, ASOCIADOS
2426	MORENO-MORENO-GONZALEZ Y ASOCIADOS
1771	NAVARRETE CAMPOS Y COMPAÑÍA
2401	OCHOA, BENITEZ ROMERO ASOCIADOS, S.A. DE C.V.
0332	ORELLANA MIXCO LOPEZ Y ASOCIADOS
2500	ORELLANA, MORAN, CHACON Y ASOCIADOS
1988	OSCAR ARMANDO AGUIÑADA Y ASOCIADOS
0341	PAREDES ORELLANA Y ASOCIADOS
2676	PEREZ HERNANDEZ Y ASOCIADOS
2788	PIMENTEL CARRANZA & ASOCIADOS
0143	PORTILLO, NOVOA, LOPEZ BERTRAND Y CIA
2398	QUIÑONEZ HENRIQUEZ Y COMPAÑÍA
2406	RECINOS, RECINOS Y COMPAÑÍA
0524	REYES, QUINTANILLA Y ASOCIADOS
0421	RIVERA MENENDEZ Y COMPAÑÍA
1119	RIVERA MUÑOZ Y ASOCIADOS
2978	RIVERA PALMA ASOCIADOS
0748	RIVERA, RAMIREZ, ORTIZ Y ASOCIADOS
1307	RIVERA, LINARES, SIGÜENZA ASOCIADOS
3195	RODRIGUEZ CELIS ASOCIADOS
3227	ROSALES CHITA Y ASOCIADOS
0493	ROSALES, VILANOVA, GARCIA Y COMPAÑÍA
0477	ROSALES-FLORES Y ASOCIADOS
1102	SARAVIA IRAHETA Y ASOCIADOS
2935	SERVICIOS PROFESIONALES NAZARETH, S.A. DE C.V.
3379	SERVICIOS TECNICOS DE CONSULTORIA Y AUDITORIA, S.A. DE C.V.
3025	VALENCIA ELIAS, S.A. DE C.V.
1704	VASQUEZ SALMERON Y ASOCIADOS
2921	VASQUEZ Y ASOCIADOS
0075	VEGA, LOPEZ Y COMPAÑÍA
2854	VELASQUEZ MURILLO Y COMPAÑÍA
2169	VILANOVA Y ASOCIADOS
1985	VILLALTA RODRIGUEZ Y ASOCIADOS

El Consejo hace del conocimiento a los Contadores Públicos Inscritos en el Registro de Profesionales, que de conformidad a lo establecido en la Norma de Educación Continuada, en sesión de fecha 26 de enero del año en curso, se tomó el acuerdo en el sentido que para el presente año se requerirá el cumplimiento de un mínimo de 40 horas de Educación Continuada, recomendándose 20 horas en Normas Internacionales de Auditoría, y 20 horas en Normas Internacionales de Información Financiera, Ética Profesional, Norma Internacional de Control de Calidad No. 1, Aspectos Tributarios y Normas de Control Interno (enfoque COSO).

INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA

El Consejo podrá sancionar al contador público que no cumpla con los requisitos establecidos en esta Ley. Las sanciones se aplicarán de la siguiente manera: a) Por un año de incumplimiento corresponderá amonestación escrita, b) Por dos años de incumplimiento corresponderá una multa de tres salarios mínimos urbanos, c) Por tres años de incumplimiento la sanción será de seis salarios mínimos urbanos, y por más de tres años de incumplimiento la sanción será de doce salarios mínimos urbanos. Las sanciones económicas no eximen al contador público de cumplir con el programa de educación continuada establecida por el Consejo.

San Salvador, 5 de marzo de 2007.



Lic. Roberto Gómez Castañeda
Presidente



Lic. José Mario Zelaya Rivas
Secretario



**UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

I. SOLICITUD DE COLABORACIÓN

Somos estudiantes egresadas de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, de la Universidad Francisco Gavidia y actualmente estamos elaborando nuestro trabajo de graduación denominado: "Guía de Auditoría Fiscal para contribuir a la recopilación de evidencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias que sustente la opinión emitida por las Firmas de Auditoría con personería jurídica, ubicadas en el municipio de San Salvador"; para lo cual necesitamos su colaboración en el sentido de proporcionarnos unos minutos de su tiempo para dar respuesta a la siguiente encuesta. Le agradecemos de antemano.

II. DATOS DE CLASIFICACIÓN

a) Cargo que desempeña en la firma:

Socio _____ Gerente _____ Supervisor _____

b) Nivel académico

Superior _____ Especialidad o maestría _____

III. CUERPO DEL CUESTIONARIO

1- ¿Cuenta la firma con estructura organizativa y definida?

Sí No

2- ¿Cuenta la firma con representación internacional?

Sí No

3- ¿Realiza la firma auditoría fiscal?

Sí No

4- ¿Qué nivel académico poseen los asistentes contratados por la firma?

a) Graduado universitario

b) Estudiante universitario

c) Bachiller

5- ¿Capacita la firma al personal empleado por la misma?

Sí

No

6- ¿La firma capacita al personal de acuerdo al número de horas que establece el consejo de vigilancia de la profesión de contaduría pública y auditoría?

Sí

No

7- ¿Se prepara memorando de planeación para el desarrollo de la auditoría fiscal?

a) Siempre

b) Casi siempre

c) Nunca

8- ¿Quién es el responsable de asignar a los asistentes la realización de auditoría fiscal?

a) Socio

b) Gerente

c) Supervisor

9- ¿Cuál de los siguientes factores toma en cuenta, cuando asigna la auditoría a los asistentes?

- a) Capacidad
- b) Habilidad
- c) Especialización
- d) Todas las anteriores

10- ¿Quién es el encargado de evaluar el trabajo de los asistentes de auditoría fiscal?

- a) Socio
- b) Gerente
- c) Supervisor

11- ¿Qué elementos toma en cuenta para elaborar el programa de auditoría fiscal?

- a) Objetivos de auditoría
- b) Alcance de los procedimientos
- c) Conocimiento del negocio
- d) Naturaleza de los procedimientos
- e) Todos los anteriores

12- ¿Cuenta la firma con una guía para la elaboración de los papeles de trabajo de auditoría fiscal?

- Sí No

13- ¿Quién es el encargado de revisar los papeles de trabajo y demás documentación que respalda los hallazgos en una auditoría fiscal?

a) Socio

b) Gerente

c) Supervisor

14- ¿Qué tipo de pruebas utiliza para la ejecución de la auditoría fiscal?

a) Pruebas de cumplimiento

b) Pruebas sustantivas

c) Todas las anteriores

15- ¿Qué métodos utiliza para seleccionar la muestra a examinar?

a) Muestra a criterio

b) Muestra de bloque

c) Muestra al azar

16- ¿En cual de las fases del proceso considera que existen dificultades por parte del personal de nuevo ingreso, en la ejecución de la auditoría fiscal?

a) Planeación

b) Ejecución

c) Informe

e) Todas las anteriores

17-Cuenta la firma con una guía metodológica para la recopilación de evidencia del cumplimiento de obligaciones tributarias?

Sí No

18-¿Los procedimientos para la obtención de evidencia son de fácil comprensión por los asistentes?

Sí No

19-¿Considera que los procedimientos que aplica para la obtención de la evidencia son efectivos?

Sí No

20-¿El proceso para la recopilación de evidencia aplicado facilita la obtención de la misma por parte de los asistentes?

Sí No

21-¿Están claramente definidos los pasos a seguir para presentar evidencia en los papeles de trabajo?

Sí No

22-¿Se revisa que todo hallazgo presentado este debidamente documentado?

Sí No

23-¿La empresa auditada le proporciona la documentación a fin de reunir evidencia suficiente y competente para respaldar los hallazgos determinados?

Sí No

24- ¿En algún momento ha tenido limitantes ya sea voluntaria o no por parte de la empresa auditada para la obtención de evidencia?

Sí No

25- ¿Se indica a los asistentes que otros medios utilizar ante la falta de evidencia que soporte un hallazgo?

Sí No

26- ¿Hay disponibilidad por parte de la empresa auditada para proporcionar los requerimientos de información que el auditor realiza?

Sí No

27- ¿Es recibida oportunamente la información solicitada por los asistentes?

a) Nunca
b) Ocasionalmente
c) Generalmente
e) Siempre

28- ¿Considera usted que una guía para recopilar evidencia en una auditoria fiscal contribuiría a desarrollar un trabajo eficiente y oportuno?

Sí No

29- ¿Le gustaría contar con una guía de Auditoria Fiscal para la recopilación de evidencia del cumplimiento de obligaciones tributarias?

Sí No

30-¿Si le proporcionan una guía de Auditoria Fiscal para la recopilación de evidencia del cumplimiento de obligaciones tributarias, incluyendo capacitación para la implementación, la utilizaría?

Sí No

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Fecha de encuesta: _____

Realizada por: _____

Supervisado por: _____

PERIODO	COMPRA GRAVADA	COMPRA EXENTA	IMPORTACION EXENTA	IMPORTACION GRAVADA	CREDITO FISCAL X MP.	CREDITO FISC X COM.LOCAL	VENTA GRAVADA	EXPORT.	VENTA EXENTA	VENTA TOTAL	CREDITO F. PROPORC.	CREDITO FISCAL TOTAL	DEBITO FISCAL	IVA POR PAGAR	REMANENTE PROX. MES	RETENCION 2%
												0.00			0	
ENERO	61,412.16	1,494.15		0.00	0.00	7,983.65	115,098.80	5,404.80		120,503.60	7,983.65	7,983.65	14,962.95	6,979.30	-	
							100.00%		0.00%	100.00%						
FEBRERO	62,777.53	1,320.80				8,161.14	109,509.04	4,366.68	5.02	113,880.74	8,160.97	8,161.14	14,236.23	6,075.09	-	
	124,189.69	2,814.95	0.00	0.00	0.00	16,144.79	224,607.84	9,771.48	5.02	234,384.34						
							100.00%		0.00%	100.00%						
MARZO	58,354.39	942.32				7,586.09	134,211.34	5,217.45	2,487.51	141,916.30	7,535.84	7,586.09	17,447.52	9,861.43	-	
	182,544.08	3,757.27	0.00	0.00	0.00	23,730.88	358,819.18	14,988.93	2,492.53	376,300.64						
							99.34%		0.66%	100.00%						
ABRIL	73,966.70	2,068.08		671.48	87.28	9,615.55	135,922.97	1,775.70	2,037.51	139,736.18	9,617.65	9,702.83	17,670.08	7,967.25	-	
	256,510.78	5,825.35	0.00	671.48	87.28	33,346.43	494,742.15	16,764.63	4,530.04	516,036.82						
							99.12%		0.88%	100.00%						
MAYO	55,462.51	1,635.79				7,210.22	134,384.60	4,110.50	2,118.00	140,613.10	7,137.22	7,210.22	17,473.17	10,263	-	
	311,973.29	7,461.14	0.00	671.48	87.28	40,556.65	629,126.75	20,875.13	6,648.04	656,649.92						
							98.99%		1.01%	100.00%						
JUNIO	77,414.09	1,782.13		1,171.74	152.34	10,063.96	139,524.33	3,832.90	2,572.11	145,929.34	10,098.93	10,216.30	18,138.19	7,922	-	
	389,387.38	9,243.27	0.00	1,843.22	239.62	50,620.61	768,651.08	24,708.03	9,220.15	802,579.26						
							98.85%		1.15%	100.00%						
JULIO	78,221.21	2,265.73		7,859.08	1,021.40	10,168.21	140,428.19	3,162.25	1,232.78	144,823.22	11,066.15	11,189.61	18,255.80	7,066	-	
	467,608.59	11,509.00	0.00	9,702.30	1,261.02	60,788.82	909,079.27	27,870.28	10,452.93	947,402.48						
							98.90%		1.10%	100.00%						
AGOSTO	75,622.73	1,348.19	0.00	17,067.19	2,218.19	9,830.41	131,521.76	4,388.85	480.51	136,391.12	11,927.05	12,048.60	17,097.87	5,049	-	
	543,231.32	12,857.19	0.00	26,769.49	3,479.21	70,619.23	1,040,601.03	32,259.13	10,933.44	1,083,793.60						
							98.99%		1.01%	100.00%						
SEPTIEMBRE	78,582.87	1,643.65		586.43	76.23	10,215.47	121,916.50	4,580.14	1,551.51	128,048.15	10,185.67	10,291.70	15,849.28	5,557.58	-	
	621,814.19	14,500.84	0.00	27,355.92	3,555.44	80,834.70	1,162,517.53	36,839.27	12,484.95	1,211,841.75						
							98.97%		1.03%	100.00%						
OCTUBRE	71,942.50	1,391.48	0.00	507.08	65.91	9,352.13	142,112.03	6,272.91	-873.67	147,511.27	9,337.59	9,418.04	18,474.75	9,057	-	
	693,756.69	15,892.32	0.00	27,863.00	3,621.35	90,186.83	1,304,629.56	43,112.18	11,611.28	1,359,353.02						
							99.15%		0.85%	100.00%						
NOVIEMBRE	61,913.28	1,292.79	0.00	406.61	52.85	8,048.12	165,344.87	2,661.33	420.72	168,426.92	8,037.17	8,100.97	21,494.88	13,394	-	
	755,669.97	17,185.11	0.00	28,269.61	3,674.20	98,234.95	1,469,974.43	45,773.51	12,032.00	1,527,779.94						
							99.21%		0.79%	100.00%						
DICIEMBRE	93,297.40	2,425.39	0.00	1,325.14	172.26	12,128.43	134,006.68	23,109.39	624.51	157,740.58	12,208.32	12,300.69	17,420.98	5,120	-	
	848,967.37	19,610.50	0.00	29,594.75	3,846.46	110,363.38	1,603,981.11	68,882.90	12,656.51	1,685,520.52						
							99.25%		0.75%	100.00%						
											113,296.23	114,209.84				