



**UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

**TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:**

**“MANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES DE LAS MEDIANAS EMPRESAS UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TAMANIQUE EN EL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**

**PRESENTADO POR:**

**HERIQUEZ ROSALES, ALIRIO ADONAY**

**MARROQUIN MONTENEGRO, NOÉ NEHEMIAS**

**MORALES GONZALEZ, JAIME ERNESTO**

**PARA OPTAR EL GRADO DE:**

**LICENCIADO EN CONTADURIA PÚBLICA**

**TUTORA:**

**LICDA. CLAUDIA SANCHEZ DE ROQUE**

**NOVIEMBRE  
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTRO AMÉRICA**

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS:**

**RECTOR:**

**ING. MARIO ANTONIO RUÍZ RAMÍREZ**

**SECRETARIA GENERAL:**

**LIC. TERESA DE JESÚS GONZÁLEZ DE MENDOZA.**

**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS:**

**LIC. ADALBERTO ELÍAS CAMPOS BATRES**

**COORDINADOR DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN**

**CONTADURÍA PÚBLICA:**

**LIC. JOSÉ SAÚL GONZÁLEZ ROQUE**

**DIRECTORA DEL TRABAJO:**

**LICENCIADA CLAUDIA LISSETH SANCHÉZ DE ROQUE**

**JURADO EVALUADOR:**

**LIC. MATEO DE JESÚS MARTINEZ FLORES.**

**LICDA. MELANY VÍCTORIA VARILLAS.**

**LIC. RICARDO ALFREDO MUNGÍA.**



Nº 26007-

# Universidad Francisco Gavidia

Exp. 02/01-2010/02-cp

## ACTA DE LA DEFENSA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Acta número CUARENTA Y CUATRO, en el salón CUATRO, del Edificio D, de la Universidad Francisco Gavidia, a las siete horas, del día veinte de noviembre del dos mil diez; siendo estos el día y la hora señalada para la defensa oral del Proyecto de Investigación **"MANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES DE LAS MEDIANAS EMPRESAS UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TAMANIQUE EN EL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**. Presentado por los egresados: JAIME ERNESTO MORALES GONZALEZ, ALIRIO ADONAY HENRIQUEZ ROSALES Y NOE NEHEMIAS MARROQUIN MONTENEGRO, de la carrera de LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA.

Y estando presente los interesados y el Jurado Evaluador, se procedió a dar cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento General de Graduación y el Instructivo de Graduación por Proyecto de Investigación, habiendo llegado el Jurado, después de las exposiciones, el interrogatorio y las deliberaciones correspondientes, a pronunciarse por este fallo:

*APROBADO*

JAIME ERNESTO MORALES GONZALEZ

*APROBADO*

ALIRIO ADONAY HENRIQUEZ ROSALES

*APROBADO*

NOE NEHEMIAS MARROQUIN MONTENEGRO

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

Presidente/a

*[Signature]*  
LIC. MATEO DE JESUS MARTINEZ

Vocal

*[Signature]*  
LIC. MELANY VICTORIA BARILLAS

Vocal

*[Signature]*  
LIC. RICARDO ALFREDO MUNGUIA

Egresado:

*[Signature]*  
JAIME ERNESTO MORALES GONZALEZ

Egresado

*[Signature]*  
ALIRIO ADONAY HENRIQUEZ ROSALES

Egresado

*[Signature]*  
NOE NEHEMIAS MARROQUIN MONTENEGRO

"Tecnología, Humanismo y Calidad"

## **AGRADECIMIENTOS**

### **A MI SEÑOR Y DIOS:**

Agradezco al Rey de los siglos, al único y sabio Dios, que tiene el control y dominio sobre todas las cosas, en este éxito que he logrado en mi vida a Él sea la honra, honor y gloria por los siglos de los siglos, sin el cual, jamás hubiera podido cumplir mis metas; a mi amado Señor Jesucristo y a su dulce Espíritu Santo por ser mi más grande ayuda en los momentos difíciles de la vida.

### **A MIS PADRES:**

Agradezco a mi padre y Pastor David Marroquín Tejada y a mi linda madre Mercedes de Jesús Montenegro de Marroquín, quienes siempre me dieron ese apoyo incondicional en lo moral y espiritual, motivándome para alcanzar mi sueño académico e intelectual; les agradeceré toda la vida pues son y serán mi más grande inspiración, mi mayor orgullo; Dios les Bendiga por su máximo esfuerzo para que yo lograra llegar hasta este tan anhelado momento.

### **A MIS HERMANOS Y HERMANAS:**

Agradezco a mis hermanos Raúl Benjamín, Marlene Mercedes, David Enóc, Josué Isaí, Lisseth Eunice, por su amor y comprensión siendo ellos uno de mis principales incentivos para seguir adelante.

### **A MI FAMILIA EN GENERAL:**

A mis Abuelos (Nicolás y Mercedes; Juan y Dominga), los cuales ya están en el cielo; a mis Tíos y Tías; a mis primos y primas, que de una u otra manera siempre estuvieron dándome palabras de aliento, gracias, Agradezco A Dios, por habérmelos dado como familia.

### **A LA IGLESIA:**

A la Iglesia Evangélica del "Príncipe de Paz"; por su apoyo y oraciones, pues siempre fueron de gran ayuda en toda mi trayectoria como estudiante.

### **A MI ASESORA DE TESIS**

Licda. Claudia Lissette Sánchez de Roque, gracias por compartir con nosotros sus conocimientos y tenernos paciencia en este trabajo que hemos terminado con éxito, Dios premiará su esfuerzo, cariño y confianza que recibimos de parte de usted.

### **A MIS COMPAÑEROS DE TESIS**

Jaime Ernesto Morales y Alirio Adonay Henriquez por haber terminado exitosamente esta prueba y haber compartido momentos que serán experiencias marcadas en esta etapa de la vida, agradecerles porque finalmente logramos la tan apreciada meta que teníamos, esto sólo es un peldaño más en la vida exitosa que tenemos por delante.

**ATT. NOÉ NEHEMÍAS MARROQUÍN MONTENEGRO.**

## **AGRADECIMIENTOS**

**A DIOS**, por haber estado siempre a mi lado y darme todo lo necesario para poder obtener uno logro personal tan importante en mi vida académica.

**A MIS PADRES**, por darme el impulso necesario y haberme enseñado el camino adecuado para lograr culminar con un logro académico.

**A MI ESPOSA ANA EDITH**, Por haberme dado siempre su apoyo incondicional, por toda su comprensión y ayuda recibida, por todo el tiempo de sacrificio.

Todo lo anterior fue muy importante para poder obtener el logro que ahora agradezco y que también ella es parte del mismo.

**A MI HIJA VALERIA**, por todo el tiempo que de una u otra forma tuvimos que sacrificar. Por siempre haberme inspirado a culminar uno de mis objetivos en la vida.

**A MIS HERMANOS Y PARIENTES**, por todos los consejos y alientos que me dieron para salir adelante y nunca desmayar.

**A MI ASESORA**, por haberme guiado de la forma adecuada para dar el último paso en el cumplimiento de mi logro académico.

**A MIS COMPAÑEROS DE TESIS**, por todo lo que aportaron para que finalmente obtuviéramos el fruto esperado.

**A MIS MAESTROS**, todos los maestros que de una u otra forma son parte importante en la formación que me dieron tanto académica como personal.

**A MIS AMIGOS**, por todo su apoyo en momentos difíciles de mi carrera.

**A MIS JEFES Y COMPAÑEROS DE TRABAJO**, por todos sus consejos y ayuda que me brindaron para poder salir adelante siempre.

**A TODAS LAS PERSONAS**, que de una u otra forma fueron parte importante en el logro alcanzado.

**ATT. JAIME ERNESTO MORALES GONZÁLEZ.**

## **AGRADECIMIENTOS**

### **JESUCRISTO MI SEÑOR Y DIOS**

Agradezco al Rey de los siglos, inmortal, invisible, al único y sabio Dios, teniendo dominio en el reino de los hombres, sea honor y gloria por los siglos de los siglos, sin el cual, jamás hubiera podido realizar mis estudios y cumplir mis metas.

### **A MIS PADRES**

Agradezco a mi padre José Fernando Henríquez y a mi madre Delmy Antonia Rosales, quienes siempre me dieron ese apoyo incondicional en lo moral y espiritual, motivándome para alcanzar mí sueño académico e intelectual.

### **A MIS HIJAS**

Agradezco a mi hija mayor Katherine Gabriela Henríquez, por sus caricias cuando llego cansado a casa y por hacerme sentir importante con sus pequeñas pero significativas atenciones y a mi hija menor Andrea Dámaris Henríquez por darme todo su amor con un beso; siendo ambas mis principales incentivos para seguir adelante.

### **A MI ABUELO**

Agradezco a mi abuelo Transito Rafael Ramírez, ya fallecido, por expresarme que se sentía orgulloso de mí, ya que sería su primer nieto con título universitario.

### **A LA FAMILIA LOPEZ**

Agradezco a María Arminda López Menjivar, quien ya falleció y se encuentra esperando la resurrección prometida y a su hijo Carlos Alberto López, por haberme abierto las puertas de su casa y brindarme todo tipo de apoyo siendo los principales moral y espiritual; a quienes considero como mi segunda madre y mi hermano mayor.



### **A MIS COMPAÑEROS DE TESIS**

Jaime Ernesto Morales y Noé Nehemías Marroquín por haber terminado exitosamente esta prueba y haber compartido momentos que serán experiencias marcadas en esta etapa de la vida.

### **A MI ASESORA DE TESIS**

Licda. Claudia Roque, gracias por compartir con nosotros sus conocimientos, aportes, tiempo y paciencia en este trabajo que hemos terminado con éxito.

**ATT. ALIRIO ADONAY HENRIQUEZ ROSALES**

# INDICE

## CAPITULO I.

1	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
	1.1 DEFINICION DEL PROBLEMA	1
	1.2 JUSTIFICACIONES DEL PROBLEMA	1
	1.3 DELIMITACION DEL PROBLEMA	2
	1.4 OBJETIVOS	
	1.4.1 OBJETIVO GENERAL	6
	1.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
	1.5 ALCANCE	7
	1.6 LÍMITACIONES	7

## CAPITULO II

2	MARCO DE REFERENCIA	8
	2.1 MARCO TERICO	8
	2.1.1 VARIABLES DEL TEMA	8
	2.2 MARCO LEGAL	55

## CAPITULO III

3	FORMULACION DE HIPOTESIS	61
	3.1 HIPOTESIS	61
	3.2 OPERACIONALIZACION DE HIPOTESIS	62

## CAPITULO IV

4	METODOLOGIA DE INVESTIGACION	67
	4.1 METODOLOGIA	67
	4.2 FUENTES DE INFORMACION	67
	4.3 POBLACION MUESTRA	68

4.4	DESCRIPCION DE LA POBLACION	68
CAPITULO V		
5	RECOLECCION DE DATOS	69
5.1	TÉCNICA E INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN	69
5.2	ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN.	69
5.3	APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN.	69
5.4	PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	70
CAPITULO VI		
6	ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	71
CAPITULO VII		
7	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	93
7.1	COCLUSIONES	93
7.2	RECOMENDACIONES	94
CAPITULO VIII		
8	PROPUESTA	95
8.1	GENERALIDADES DE LA PROPUESTA	95
8.2	OBJETIVOS DE LA PROPUESTA	95
8.3	IMPORTANCIA DE LA PROPUESTA	96
8.4	JUSTIFICACION DE LA PROPUESTA	96
8.5	BENEFICIOS DE LA PROPUESTA	97
8.6	ESQUEMA DE LA PROPUESTA	98

8.7 DESARROLLO DE LA PROPUESTA	99
8.7.1 ETAPA I: Generalidades	99
8.7.2 ETAPA II: Planeación	106
8.7.3 ETAPA III: Ejecución	120
8.7.4 ETAPA IV: Comunicación	139
8.7.5 ETAPA V: Control de Calidad	144
BIBLIOGRAFIA	147
GLOSARIO	149
ANEXOS	156

# **RESUMEN**

## **CAPITULO I**

En el capítulo I, se estudia el planteamiento del problema en el cual se define y se justifica este. Además de establecer la delimitación del problema (Temporal, Social y Espacial). Se fijan los objetivos generales y específicos. Por otra parte se establecen los alcances y limitaciones. Todo lo anterior con el fin de poder contar con las bases sólidas para poder elaborar un Manual de Auditoria Interna que ayude a evaluar el cumplimiento de obligaciones Tributarias Municipales.

## **CAPITULO II**

En este capítulo se describen las variables del tema, las cuales son de suma importancia para que el lector se forme una idea más clara de los conceptos que componen el tema de investigación desarrollado en el Manual.

## **CAPITULO III**

Para el capítulo III, se formulan y se plantean las hipótesis de tal forma que se de un enfoque más claro para poder desarrollar el tema de investigación.

## **CAPITULO IV**

En este capítulo se plantea la metodología de investigación necesaria para poder desarrollar los elementos que nos proporcionen bases fundamentales de juicio para obtener los resultados por medio de los cuales se determinará la necesidad de un Manual de auditoria Interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones Tributarias Municipales de las Mediana Empresas ubicadas en el Municipio de Tamanique Dpto. de La Libertad.

## **CAPITULO V**

Con respecto al capítulo V, podemos indicar que se trata de la recolección de los datos obtenidos a través de la metodología de investigación. Por medio de técnicas e instrumentos que sirven para la investigación.

## **CAPITULO VI**

En el capítulo VI, se muestra el análisis e interpretación de los resultados que se obtuvieron a través de las investigaciones que se realizaron en el campo. Utilizado material visual que ayuda a realizar un análisis e interpretación de resultados más certero.

## **CAPITULO VII**

Para el capítulo VII, se muestran las conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los resultados obtenidos a través de las investigaciones. Dando un panorama más claro de toda la investigación realizada con respecto al Manual de auditoría Interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones Tributarias Municipales de las Medianas Empresas ubicadas en el Municipio de Tamanique Dpto. de La Libertad.

## **CAPITULO VIII**

El capítulo VIII, es donde se encuentra la propuesta de tesis. Para el caso un Manual de auditoría Interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones Tributarias Municipales de las Medianas Empresas ubicadas en el Municipio de Tamanique Dpto. de La Libertad. El cual cuenta con cinco etapas desarrolladas en donde se muestran los procesos a seguir para poder desarrollarlo de forma satisfactoria para el usuario.

## INTRODUCCION

El presente trabajo trata de un “Manual de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique, en el Departamento de La Libertad”.

Este manual es un instrumento efectivo para que a través de él, se pueda medir o evaluar el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias Municipales, a las cuales por mandato de ley éstas empresas, como sujeto pasivo están obligadas a cumplir, sean obligaciones formales o sustantivas determinadas en la Ley General Tributaria Municipal, Ley de Impuestos del Municipio de Tamanique, Ordenanzas de Tasas por Servicios Municipales y demás leyes u ordenanzas municipales existentes.

Las empresas ubicadas en el municipio de Tamanique al igual que las empresas ubicadas en cualquier municipio de los 262 que comprende la República de El Salvador, deben cumplir con obligaciones tributarias municipales en periodos mensuales y anuales; si estas obligaciones no son cumplidas en el tiempo indicado por las leyes, las empresas incurren en una figura llamada MORA, la cual es una contravención que produce los siguientes efectos: multa, intereses, decomiso de especies y clausura de establecimientos. En este sentido vale la pena conocer de las obligaciones tributarias municipales, pues, ellas representan erogaciones que por acciones u omisiones cometidas por los que administran las empresas, puede dar como resultado erogaciones cuantiosas, conllevando a la desprogramación del presupuesto anual, haciendo ciertas alteraciones que en un momento dado pueden poner en graves problemas las operaciones de la empresa.

Por eso consideramos este manual como una herramienta novedosa y necesaria, de la cual pueden apoyarse los auditores internos, con el fin de saber acumular y revisar la evidencia que le dé un juicio razonable para expresar la opinión correspondiente.

# **CAPITULO I**

## **1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1 DEFINICION DEL PROBLEMA**

¿En que medida la falta de un Manual de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales afecta a las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique, en el Departamento de La Libertad?

### **1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

La investigación se basa en la falta de conocimiento que las empresas poseen y en la falta de divulgación de las mismas entidades municipales respecto a temas que tienen que ver con tributos municipales y el poco dominio que tienen tanto los auditores internos como los contadores en la aplicación de los tributos municipales.

Lo anterior, provoca que las empresas incurran en costos innecesarios, debido a la falta de pagos oportunos sobre tributos municipales, generando con ello recargos por pagos tardíos ó hasta desequilibrio financiero por la generación de intereses de los mismos.

Del mismo modo el impacto económico sufrido por muchas de las medianas empresas del municipio de Tamanique, por incumplimiento de las Obligaciones Tributaria Municipales, es una buena justificación para la investigación de este trabajo; aunque la municipalidad de Tamanique no haya querido extender información relacionada al valor de las multas e intereses cobradas a las medianas empresas, por manifestar que el Artículo 86 de La Ley General Tributaria se los prohíbe en el sentido de proporcionar información individualizada; mas sin embargo,



la encargada de Catastro Tributario indicó que el 40% de los ingresos de la municipalidad se deben a pagos de multas, intereses y otras contravenciones cometidas por las empresas; en ese sentido manifestó que sus ingresos totales rondan por los \$400,000.00 anuales y que el 40% son por intereses y multas pagadas por las empresas, es decir, que \$160,000.00 del ingreso total son por intereses, multas y otras contravenciones pagadas por las empresas al no cumplir con las obligaciones tributarias municipales de Tamanique.

La importancia de esta investigación es que a través de ella, se pueda lograr la evaluación y el cumplimiento de los tributos municipales, que servirá a las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique en el Departamento de La Libertad, a promover la política tributaria de la Municipalidad, Individualizar el sujeto pasivo de las obligaciones tributarias municipales (Empresas), determinar y liquidar la deuda tributaria de manera adecuada y oportuna, evitar el pago de multas administrativas y evitar cualquier sanción al momento de una fiscalización tributaria; además conocer cuando se puede obtener un aplazamiento o fraccionamiento de la deuda tributaria, todo ello con el objeto de garantizar una evaluación del cumplimiento de los tributos municipales y disminuir el riesgo por el pago de multas atribuidos al incumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

### **1.3 DELIMITACION DEL PROBLEMA**

#### ❖ Temporal

La investigación para la problemática planteada tendrá una duración de cinco meses, en los cuales se considerará la recopilación de la información de las diferentes empresas comerciales para la ejecución de la propuesta; tiempo necesario para cubrir los requerimientos de la misma.

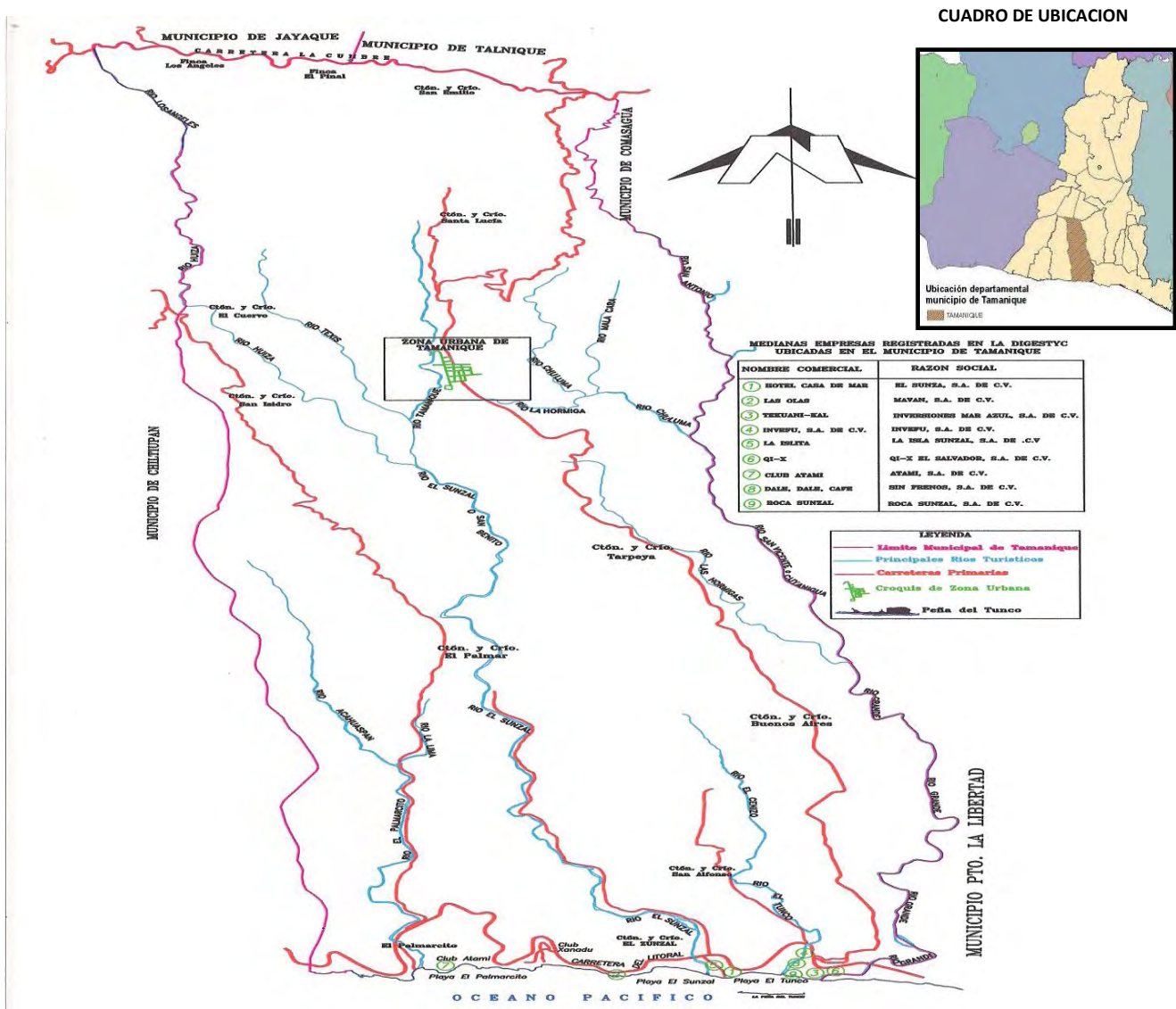
❖ Social

Los servicios de Hoteles y Restaurantes que ofrecen las empresas, contribuyen a la generación de empleos directos e indirectos. Contribuyendo a la generación de mayores ingresos al estado, las municipalidades y las comunidades.

❖ Espacial

La investigación tomará de base 9 empresas comerciales ubicadas en el municipio de Tamanique, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE TAMANIQUE EN EL DEPTO. LA LIBERTAD



No.	Nombre Comercial	Razón Social	Ciiu RV2	Actividad	Dirección	Teléfono	Fax	Email	Personal Ocupado No Remunerado	Personal Ocupado Remunerado	Personal Ocupado Total
1	HOTEL CASA DE MAR	EL SUNZA, S.A. DE C.V.	551001	HOTELES.	CALLE EL LITORAL KM. 43 1/2 CONTIGUO AL SUNZAL PUERTO DE LA LIBERTAD	2241-8036	2243-4379	rfuentes @grupor emar.co m.sv	0	12	12
2	LAS OLAS	MAVAN , S.A. DE C.V.	552005	RESTAURANTES.	KM. 45 CARRET. DEL LITORAL POL. D -LOT. COSTA BRAVA PLAYA EL SUNZAL	2264-2358	2263-1368		0	5	5
3	INVERSIONES MAR AZUL , S.A. DE C.V.	INVERSIONES MAR AZUL , S.A. DE C.V.	551001	HOTELES.	CRIO. EL TUNCO POLG. F FICHA #13 CTON BUENOS AIRES	2287-1111	2287-1112		1	10	11
4	INVEFU , S.A. DE C.V.	INVEFU , S.A. DE C.V.	659901	INVERSIONISTAS EN VALORES	KM. 50 CARRETERA DEL LITORAL	2223-9000			1	0	1
5	LA ISLA SUNZAL, S.A. DE C.V.	LA ISLA SUNZAL, S.A. DE C.V.	551001	HOTELES.	CALLE LA BOCANA KM 42 CARRETERA LITORAL PLAYA EL TUNCO	2389-6148			1	0	1

No.	Nombre Comercial	Razón Social	Ciiu RV2	Actividad	Dirección	Teléfono	Fax	Email	Personal Ocupado No Remunerado	Personal Ocupado Remunerado	Personal Ocupado Total
6	QI-X EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	QI-X EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	173004	FABRICACION DE ROPA PARA DEPORTE DE TEJIDO DE PUNTO.	CALLE LA BOCANA KM 42 CARRETERA LITORAL PLAYA EL TUNCO TAMANIQUE	2389-6148			1	0	1
7	CLUB ATAMI	ATAMI, S. A DE C. V.	921906	CLUBES Y CASINOS RECREATIVOS Y SOCIALES.	CARRETERA DEL LITORAL , KM. 49	2335-7301	2335-7301		0	58	58
8	SIN FRENOS	SIN FRENOS S.A DE C.V.	525229	VENTA DE TELAS Y OTROS ARTICULOS DE TELA PARA CUALQUIER USO.	URB. CERRO MAR KM. 43.5 CARRET. LITORAL TAMANIQUE	2389-6218	2275-5622		1	0	1
9	ROCA SUNZAL, S.A. DE C.V.	ROCA SUNZAL, S.A. DE C.V.	551001	HOTELES.	PLAYA EL TUNCO KM. 42 CARRETERA EL LITORAL	2389-6126	2389-6190		0	13	13

## **1.4 OBJETIVOS**

### **1.4.1 OBJETIVO GENERAL**

Elaborar un manual de Auditoria Interna para evaluar el cumplimiento de los Tributos Municipales de las empresas medianas ubicadas en el municipio de Tamanique departamento de la Libertad, a través del Control Interno. Conociendo el marco regulatorio y la aplicación de la LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL (LGTM), así como el conocimiento de la ley de impuestos por actividades económicas y la ordenanza de tasas por servicios municipales aplicadas a todas las medianas empresas establecidas en el municipio de Tamanique.

### **1.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Brindar lineamientos de forma clara y precisa para evaluar oportunamente el cumplimiento de los Tributos Municipales de las Medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique, departamento de La Libertad.
- Identificar el cumplimiento exacto de las Obligaciones Formales y Sustantivas exigidas por las leyes Tributarias municipales, para evitar sanciones futuras a las medianas empresas el municipio de Tamanique en el departamento de La Libertad.
- Establecer mecanismos adecuados que den valor agregado al control interno de las Obligaciones Tributarias Municipales de las medianas empresas existente en el municipio de Tamanique el departamento de la Libertad.

## **1.5 ALCANCE**

La línea de estudio en la que se ha enfocado la investigación, corresponde a la evaluación, cumplimiento y aplicación de los Tributos Municipales en las medianas empresas del municipio de Tamanique en el departamento de La Libertad.

## **1.6 LIMITACIONES**

Entre las limitantes que se han identificado se pueden mencionar: La recopilación de información adecuada sobre las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique sin duda es otro de los inconvenientes, debido a que la mayoría de las empresas brindan muy poca información al respecto y esto hace que la investigación se torne un poco más complicada de lo esperado.

## **CAPITULO II**

### **2 MARCO DE REFERENCIA**

#### **2.1 MARCO TEORICO**

##### **2.1.1 VARIABLES DEL TEMA:**

###### **MANUAL**

Es un libro en donde se resume lo más sustancial de una materia o de cierta área específica<sup>1</sup>.

###### **CLASIFICACION**

Las organizaciones públicas o privadas, tienen necesidad de crear manuales para registrar el debido proceso de las actividades que se llevaran a cabo en los diferentes departamentos, unidades o áreas organizacionales. Los manuales se determinan dando respuesta al propósito que se ha de lograr con su uso. En ciertos casos solo sirve a un objetivo y en otros, se logran varios. Daremos a conocer 3 formas de clasificar los manuales:

###### **POR SU CONTENIDO**

Se refiere al contenido del manual para cubrir una variedad de materias, dentro de esta clase tenemos los siguientes.

---

▪ <sup>1</sup> *Larousse en color*, 2ª ed. México: MX, 2005

Manual de Historia: su propósito es proporcionar información histórica sobre el organismo, sus comienzos, crecimientos, logros, administración y posición actual.

Manual de Organización: su propósito es exponer en forma detallada la estructura organizacional formal a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos y relaciones.

Manual de Políticas: consiste en una descripción detallada de los lineamientos a ser seguidos en la toma de decisiones para logro de los objetivos.

Manual de Procedimientos: es la expresión analítica de los procesos administrativos a través de los cuales se canaliza la actividad operativa del organismo.

## **POR SU FUNCION ESPECÍFICA**

Esta clasificación se refiere a una función operacional específica a tratar. Dentro de este apartado puede haber los siguientes manuales:

Manual de Compras: consiste en definir el proceso y alcance de comprar, define la función de comprar, los métodos y controles a utilizar que afecten sus actividades.

Manual de Ventas: consiste en señalar los aspectos esenciales del trabajo y las rutinas de información comprendidas en el trabajo de ventas (políticas de ventas, procedimientos, controles, etc.).

Manual de Finanzas: consiste en poner por escrito las responsabilidades financieras en todos los niveles de la administración, contiene numerosas instrucciones específicas a quienes están involucrados con el manejo de dinero en la organización, protección de bienes y suministro de información financiera.



Manual de Contabilidad: trata acerca de los principios y técnicas de la contabilidad. Se elabora como fuente de referencia para todo el personal interesado en actividad. Este manual puede contener aspectos tales como: estructura orgánica del departamento, descripción contable, operaciones internas del personal, manejo de registros, control de elaboración de información financiera.

Manual de Créditos y Cobros: se refiere a la determinación por escrito de procedimientos y normas de esta actividad. Entre los aspectos más importantes que puede contener este tipo de manual están los siguientes: operaciones de créditos y cobros, control y cobro de las operaciones, etc.

Manual de Personal: abarca una serie de consideraciones para ayudar a comunicar las actividades y políticas de la dirección superior en lo que se refiere a personal. Los manuales de personal podrán contener aspectos como: reclutamiento y selección, administración de personal, lineamientos para el manejo de conflictos personales, políticas de personal, uso de servicios, prestaciones, capacitación, promoción, entre otros.

Manual Técnico: trata de los principios y técnicas de una función operativa determinada. Se elabora como referencia para la unidad administrativa responsable de la actividad y como información general para el personal interesado en esa función. Ejemplo de este tipo de manual: Manual técnico de Auditoría Administrativa y Manual Técnico de Sistemas y Procedimientos. Estos manuales ayudan a integrar a los nuevos miembros del personal.

Manual de Adiestramiento o Instructivo: estos manuales explican las labores, procesos y rutinas de un puesto en particular, son comúnmente más detallados y específicos que un manual de procedimientos. El supuesto en el que se basa este tipo de manual es que el usuario tiene muy poco conocimiento previo de los temas cubiertos. El manual de adiestramiento también utiliza técnicas programadas de

aprendizaje o cuestionarios de auto-evaluación para comprobar el nivel de comprensión del contenido por el usuario.

## **POR LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN**

Se refiere a todo el organismo en conjunto. Dentro de este tenemos a los siguientes manuales: Generales y Específicos

### **GENERALES**

Manual General de Organización: es producto de la planeación organizacional y abarca todo el organismo, indicando la organización formal y estructura funcional.

Manual General de Procedimientos: este es también resultado de la planeación, contiene los procedimientos de todas las unidades de un organismo, a fin de uniformar la forma de operar.

Manual General de Políticas: se refiere a presentar por escrito los lineamientos y actitud de la dirección superior para toda la empresa. Estas políticas generales establecen un marco dentro del cual todo el personal puede actuar de acuerdo a condiciones generales.

### **ESPECIFICOS**

Manuales Específico de Reclutamiento y Selección: se refiere a parte de un área específica (personal) y contiene la definición uniforme respecto al reclutamiento y selección personal en una organización.

Manual Específico de Auditoría Interna: consiste en agrupar lineamientos, instrucciones de aplicación específica a determinados tipos de actividad, aquí se refiere a la auditoría Interna en forma particular.

Manual Específico de Políticas de Personal: esta se enfoca a definir políticas de un área específica de la organización, señalando las guías u orientación respecto a cuestiones de personal, tales como: contratación, permisos, promociones, prestaciones, capacitación, etc.

Manual Específico de Procedimientos de Tesorería: contiene los procedimientos en el orden de importancia del área específica de manejo del dinero, a fin de capitalizar las oportunidades naturales de secuencia de pasos en el trabajo, por ejemplo: ingresos a caja, pago a proveedores, etc.

## **AUDITORIA**

**ANTECEDENTES:** Las auditorias han existido aproximadamente desde el siglo XV. El origen exacto de las auditorias de estados financieros es objeto de controversia, pero se sabe que hacia el siglo XV, algunas familias de la elite establecidas en Inglaterra recurrían a los servicios de auditores para asegurarse de que no había fraude en las cuentas que eran manejadas por los administradores de sus bienes. El origen de la función de auditoría es remoto, su verdadero desarrollo corresponde al presente siglo<sup>2</sup>.

## **GENERALIDADES**

- 
- <sup>2</sup> JOHN J. WILLINGHAM, *Auditoria: Conceptos y Métodos*, McGraw Hill, 1era. Edición, México, MX, 1984.

La auditoria es una actividad profesional, en este sentido implica al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. El Auditor como profesional, desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad. El auditor adquiere responsabilidad, no solamente con la persona que ha contratado sus servicios, sino con un número amplio de personas desconocidas, que utilizaran el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocio o de inversión.

La Auditoria no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados a cabo, son de carácter indudable. La Auditoria requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos.

Con el afán de establecer requisitos mínimos en la calidad y servicios de auditoría, se llegó al convencimiento de que si bien no es posible establecer procedimientos uniformes mínimos para la auditoria, si, en cambio, existen ciertos fundamentos que son la base e inspiración de los propios procedimientos de auditoría y que pueden ser definidos en términos generales. A estos fundamentos básicos o mínimos del trabajo de auditoría se les llama NORMAS DE AUDITORIA.

En la relación cliente y profesional, el cliente confía en el propio profesional, no solo en el sentido de su capacidad técnica, sino también en sus cualidades personales, que son las que hacen que el cliente le tenga confianza para el desempeño de un trabajo; por esta razón se hace indispensable que existan normas que definan las cualidades personales que debe reunir el profesional, tales como los CODIGOS DE ETICA.

Los objetivos o el fin del trabajo de auditoría no dependen de la voluntad del auditor ni de la voluntad del cliente, sino que se desprende de la misma naturaleza de la actividad profesional de la misma auditoría.

## **DEFINICION**

Auditoría es un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre afirmaciones y los criterios establecido, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas<sup>3</sup>.

Revisión de exploración crítica que ejecuta un Contador Público de los controles internos fundamentales y de los libros de contabilidad de una empresa comercial o de otra unidad económica, antes de expresar una opinión sobre la corrección y confiabilidad de sus estados financieros.<sup>4</sup>

## **CLASIFICACION**

De acuerdo a su origen la auditoría se puede clasificar en dos clases:

### **AUDITORIA EXTERNA**

La Auditoría Externa se puede definir como los métodos empleados por una firma externa de profesionales para averiguar la exactitud del contenido de los estados

- 
- <sup>3</sup> SAMUEL ALBERTO MANTILLA, *Control Interno de los Nuevos Instrumentos Financieros*, 1ra. Edición, Chile, CH, Ecoe Editores, 2007.
  - <sup>4</sup> ERIC L. KOHLER. *Diccionario para Contadores*. 1ª Edición, México, MX, Unión Tipográfica Editorial. 1981.

financieros presentados por una empresa. Se trata de dar carácter público, mediante la revisión a unos estados financieros que en principio eran privados.

## **OBJETIVOS DE LA AUDITORIA EXTERNA**

Los objetivos generales de la Auditoría Externa son los siguientes:

Proporcionar a la dirección y a los propietarios de las empresas estados financieros certificados por una autoridad independiente e imparcial.

Proporcionar asesoramiento a la gerencia y a los responsables de las distintas áreas de la empresa en materia de sistemas contables y financieros, procedimientos de organización y otras numerosas fases de la operatoria de una empresa.

Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia.

Servir de punto de partida en las negociaciones para la compra-venta de las acciones de una empresa.

Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales.

Liberar implícitamente a la gerencia de sus responsabilidades de gestión.

El objetivo de una Auditoria Externa o de estados financieros, es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los Estados Financieros están preparados respecto de todo lo sustancial, de acuerdo a un marco de referencia para informes financieros identificados.

## **PRINCIPIOS GENERALES DE LA AUDITORIA EXTERNA**

- Independencia
- Integridad
- Objetividad
- Competencia profesional
- Debido cuidado
- Confidencialidad
- Conducta profesional
- Normas técnicas.

## **MARCO REGULATORIO DE LA AUDITORIA EXTERNA**

### **NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA'S)**

#### **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 200**

#### **❖ OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES QUE GOBIERNAN UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

Objetivo y principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros.

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros. También describe la responsabilidad de la administración por la preparación y presentación de los estados, financieros y por la identificación del marco de referencia de información financiera que se ha de usar para preparar los estados financieros, al cual se refiere la NIA como el "marco de referencia de información financiera aplicable".

## ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 210**

### **TÉRMINOS DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA**

El propósito de esta Norma Internacional de auditoría **(NIA)** es establecer normas y dar lineamientos sobre: **(a)** el acuerdo de los términos del trabajo con el cliente; y **(b)** la respuesta del auditor a una petición de un cliente para cambiar los términos de un trabajo por otro que brinda un nivel más bajo de certidumbre.

## ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 220**

### **CONTROL DE CALIDAD PARA AUDITORÍAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA HISTÓRICA.**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y dar lineamientos sobre las responsabilidades específicas del personal de la firma, respecto de procedimientos de control de calidad para auditorías de información financiera histórica. Incluyendo auditorías de los estados financieros. Esta NIA se debe leer junto con las partes A y B del Código de Ética para Contadores Profesionales de IFAC (el Código de IFAC)

## ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 230**

### **DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer, normas y proporcionar lineamientos sobre la documentación de la auditoría. El apéndice da una lista, de otras NIA que contienen requisitos y lineamientos sobre la documentación específica por materia. Las leyes o regulaciones pueden establecer requisitos de documentación adicional.



## ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 240**

### **RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR DE CONSIDERAR EL FRAUDE EN UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamiento sobre la responsabilidad del auditor de considerar el fraude en una auditoría de estados financieros 1 y abundar en cómo deben aplicarse las normas los lineamientos de la NIA 315, Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa y de la NIA 330. Procedimiento del auditor en respuesta a los riesgos evaluados en relación con los riesgos de representación errónea de importancia relativa debida a fraude. Las normas y lineamientos de esta NIA son con la intención de integrarse en el proceso global de auditoría.

## ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORIA 250**

### **CONSIDERACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS EN UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor considerar las leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros.

## ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORIA 260**

### **COMUNICACIONES DE ASUNTOS DE AUDITORÍA CON LOS ENCARGADOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO.**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos, sobre la comunicación de asuntos de auditoría que

surgen de la auditoría de los estados financieros entre el auditor y los encargados del gobierno corporativo de una entidad. Estas comunicaciones se refieren a asuntos de auditoría de interés del gobierno corporativo según se define en esta NIA. Esta NIA no proporciona lineamientos sobre comunicaciones de parte del auditor a partes fuera de la entidad. Por ejemplo. Dependencias reguladoras o supervisoras externas.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 300**

##### **PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre las consideraciones y actividades aplicables para planear una auditoría de estados financieros. Esta NIA se enmarca en el contexto de auditorías recurrentes. Además, los asuntos que el auditor considera en los trabajos iniciales de auditoría se incluyen en los párrafos 28 y 29.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 320**

##### **IMPORTANCIA RELATIVA DE LA AUDITORÍA**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el concepto de importancia relativa y su relación con el riesgo de auditoría.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORIA 330**

##### **PROCEDIMIENTOS DEL AUDITOR EN RESPUESTA A LOS RIESGOS EVALUADOS.**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar guías para determinar respuestas globales y diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría para responder a los riesgos evaluados de

representación errónea de importancia relativa a los niveles de estado financiero y de aseveración en una auditoría de estados financieros. El entendimiento de la entidad y su entorno por un auditor incluyendo su control interno y la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa se describen en la NIA 315. Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 402**

##### **CONSIDERACIONES DE AUDITORÍA RELATIVAS A ENTIDADES QUE UTILIZAN ORGANIZACIONES DE SERVICIO.**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y dar lineamientos a un auditor cuando la entidad utilice una organización de servicio. Esta NIA también describe los informes del auditor de la organización de servicio que pueden obtener los auditores de la entidad.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 500**

##### **EVIDENCIA DE AUDITORÍA**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar guías sobre lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, la cantidad y calidad de la evidencia de auditoría que se debe obtener, y los procedimientos de auditoría, que usan los auditores para obtener dicha evidencia.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORIA 501**

##### **EVIDENCIA DE AUDITORIA-CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA PARTIDAS ESPECIFICAS.**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos adicionalmente a lo contenido en NIA 500, Evidencia de auditoría, con respecto a ciertos saldos de cuenta específicos de los estados financieros y a otras revelaciones.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 505**

##### **CONFIRMACIONES EXTERNAS**

El propósito de esta NIA es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el uso por parte del auditor de las confirmaciones externas como un medio para obtener evidencia de auditoría.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 510**

##### **TRABAJOS INICIALES-BALANCES DE APERTURA**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer Normas y proporcionar lineamientos respecto de los saldos de apertura cuando los estados financieros son auditados por primera vez o cuando los estados financieros del periodo anterior fueron auditados por otro auditor. Esta NIA debería también considerarse de modo que el auditor se haga consciente de las contingencias y compromisos existentes al principio del periodo. Las guías de auditoría y requerimientos de información relacionados con comparativos se proporcionan en NIA 710. Comparativos.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 520**

##### **PROCEDIMIENTOS ANALITICOS**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y dar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría.

El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos como procedimientos de evaluación del riesgo para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno y en la revisión general al final de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también aplicarse como procedimientos sustantivos.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 530**

##### **MUESTREO DE LA AUDITORÍA Y OTROS MEDIOS DE PRUEBAS**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos, sobre el uso de procedimientos de muestreo en la auditoría y otros medios de selección de partidas para reunir evidencia en la auditoría.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 540**

##### **AUDITORÍA DE ESTIMACIONES CONTABLES**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la auditoría de estimaciones contables contenidas en los estados financieros. Esta NIA no pretende ser aplicable al examen de información financiera prospectiva, aunque muchos de los procedimientos explicados aquí puedan ser adecuados para tal fin.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 545**

##### **AUDITORÍA DE MEDICIONES Y REVELACIONES DEL VALOR RAZONABLE**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la auditoría de las determinaciones y revelaciones del valor razonable contenidas en los estados financieros. En particular, esta NIA se

refiere a las consideraciones de auditoría relativas a la valuación, presentación y revelación de activos, pasivos y componentes específicos de capital de importancia relativa presentada o revelada a valor razonable en los estados financieros. Las determinaciones del valor razonable de activos, pasivos y componentes de capital pueden originarse tanto en el registro inicial de transacciones como en cambios posteriores en el valor. Los cambios en las determinaciones del valor razonable que ocurran después de un tiempo pueden tratarse de maneras diferentes bajo diferentes marcos de referencia de información financiera. Por ejemplo, algunos marcos de referencia de información financiera pueden requerir que dichos cambios se reflejen directamente en el capital, mientras que otros pueden requerir que se reflejen en los resultados.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 550**

##### **PARTES RELACIONADAS**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre las responsabilidades del auditor y los procedimientos de auditoría respecto a partes relacionadas y transacciones con dichas partes sin importar si la NIC 24, Revelaciones de Partes Relacionadas, o algún requisito similar, es parte del marco de referencia de información financiera aplicable.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 560**

##### **HECHOS POSTERIORES**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor respecto de los hechos posteriores. En esta NIA, el término “hechos posteriores” se usa para referirse tanto a los hechos que ocurren entre la fecha de los estados financieros y la

fecha del dictamen del auditor, y los hechos que se descubran después de la fecha del dictamen del auditor.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 570**

##### **NEGOCIO EN MARCHA**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor en la auditoría de los estados financieros, con respecto al supuesto de negocio en marcha usado en la preparación de los estados financieros, incluyendo el concluir sobre la evaluación de la administración sobre la capacidad de la entidad para continuar como un negocio en marcha.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 580** **REPRESENTACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el uso de representaciones de la administración como evidencia de auditoría, los procedimientos que se deben aplicar para evaluar y documentar las representaciones de la administración y la acción a tomar si la administración se rehúsa a proporcionar representaciones apropiadas.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 600**

##### **USO DEL TRABAJO DE OTRO AUDITOR**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos cuando un auditor, que dictamina sobre los estados financieros de una entidad, usa el trabajo de otro auditor en la información financiera de uno o más componentes incluidos en los estados financieros de la entidad. Esta

NIA no trata de aquellos casos donde dos o más auditores son nombrados como auditores conjuntos ni trata de la relación del auditor con el auditor antecesor. Aún más, cuando el auditor principal concluye que los estados financieros de un componente no son de importancia relativa, las normas de esta NIA no aplican. Cuando, sin embargo, varios componentes, de no importancia relativa en sí mismos, juntos son de importancia relativa, necesitarán ser considerados los procedimientos explicados en esta NIA.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 610**

##### **CONSIDERACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos a los auditores externos al considerar el trabajo de auditoría interna. Esta NIA no trata de casos cuando el personal de auditoría interna ayudan al auditor externo a llevar a cabo procedimientos de auditoría externa. Los procedimientos anotados en esta NIA necesitan ser aplicados sólo a actividades de auditoría interna que sean relevantes a la auditoría de los estados financieros.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 620**

##### **USO DEL TRABAJO DE UN EXPERTO**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el uso del trabajo de un experto como evidencia de auditoría,

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 700**

##### **EL DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE UN JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL**



El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el dictamen del auditor independiente, emitido como resultado de una auditoría de un juego completo de estados financieros de propósito general preparados de acuerdo con un marco de referencia de información financiera diseñado para lograr una presentación razonable. También da guías sobre los asuntos que el auditor considera para formarse una opinión sobre dichos estados financieros. Según se describe en la NIA 200, Objetivo y principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros, “estados financieros de propósito general” son los estados financieros preparados de acuerdo con un marco de referencia de información financiera diseñado para cumplir con las necesidades comunes de información de una amplia gama de usuarios.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 701**

##### **MODIFICACIONES AL DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre circunstancias en las cuales el dictamen del auditor independiente debe modificarse, así como la forma y el contenido de las modificaciones al dictamen del auditor en esas circunstancias.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 710**

##### **COMPARATIVOS**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre las responsabilidades del auditor respecto de los comparativos. No se refiere a situaciones en las que se presenten estados financieros resumidos con los estados financieros auditados (para lineamientos ver NIA 720 “Otra Información en Documentos que Contienen Estados Financieros

Auditados,” y NIA 800 “El Dictamen del Auditor sobre Trabajos de Auditoría con Propósito Especial”).

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 720**

##### **OTRA INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS QUE CONTIENEN ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la consideración del auditor de otra información, sobre la que el auditor no tiene obligación de dictaminar, en documentos que contienen estados financieros auditados. Esta NIA aplica cuando está implicado un informe anual, sin embargo puede también aplicar a otros documentos, como los usados en ofertas de valores.

#### ❖ **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 800**

##### **EL DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE TRABAJOS DE AUDITORÍA CON PROPÓSITO ESPECIAL**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos en conexión con trabajos de auditoría de propósito especial, incluyendo:

- Un juego completo de estados financieros preparados de acuerdo con otra base integral de contabilidad: Un componente de un juego completo de estados financieros con propósito general o con propósito especial, como un solo estado financiero, cuentas especificadas, elementos de cuentas, o partidas de un estado financiero, Cumplimiento con convenios contractuales y Estados financieros resumidos.

## **AUDITORIA INTERNA**

Es una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección. Es un control de dirección que tiene por objeto la medida y evaluación de la eficiencia de otros controles.

La necesidad de la auditoría interna se pone de manifiesto en una empresa mediana que aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad lo cual hace imposible el control de las operaciones por parte del director.

## **OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA**

El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole un análisis objetivo, evaluaciones y recomendaciones pertinentes sobre las operaciones examinadas, también hay que decir que la labor del departamento de auditoría interna facilita y simplifica el trabajo de la auditoría externa. Todo esto se cumple a través de los siguientes objetivos específicos siguientes:

Dirigir las investigaciones siguiendo un programa redactado de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y dirigidos a cumplir los siguientes puntos:

- Averiguar el grado en que se están cumpliendo los planes prefijados.
- Revisar y evaluar la estabilidad, suficiencia y aplicación de los controles operativos, contables y financieros.
- Determinar si los bienes del activo están registrados y protegidos.
- Verificar y evaluar la veracidad de la información contable y otros datos producidos en la organización.

- Realizar investigaciones especiales, solicitadas por la dirección.
- Preparar informes de auditoría acerca de las irregularidades que pudiesen encontrarse como resultado de las investigaciones, expresado igualmente las recomendaciones que juzguen adecuadas.
- Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos con anterioridad.

## **VENTAJAS DE LA AUDITORIA INTERNA**

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

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

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

Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.

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

## **MARCO REGULATORIO DE LA AUDITORIA INTERNA**

- **NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA INTERNA**

## ❖ **NORMAS SOBRE ATRIBUTOS<sup>5</sup>**

**1000 Propósito, Autoridad y Responsabilidad:** El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con las Normas, y estar aprobados por el Consejo.

**1000. A1** La naturaleza de los servicios de aseguramiento proporcionados a la organización debe estar definida en el estatuto de auditoría. Si los servicios de aseguramiento fueran proporcionados a terceros ajenos a la organización, la naturaleza de esos servicios también deberá estar definida en el estatuto.

**1000. C1** La naturaleza de los servicios de consultoría debe estar definida en el estatuto de auditoría.

**1100 Independencia y Objetividad:** La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

**1110 Independencia de la Organización:** El director ejecutivo de auditoría debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades.

**1110. A1** La actividad de auditoría interna debe estar libre de injerencias al determinar el alcance de auditoría interna, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.

**1120 Objetividad Individual:** Los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral, y evitar conflictos de intereses.

---

<sup>5</sup> Normas Internacionales de Auditoría Interna (Libro Rojo)

**1130 Impedimentos a la Independencia u Objetividad:** Si la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento.

**1130. A1** Los auditores internos deben abstenerse de evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables. Se presume que hay impedimento de objetividad si un auditor interno provee servicios de aseguramiento para una actividad de la cual el mismo haya tenido responsabilidades en el año inmediato anterior.

**1130. A2** Los trabajos de aseguramiento para funciones por las cuales el director ejecutivo de auditoría tiene responsabilidades deben ser supervisadas por alguien fuera de la actividad de auditoría interna.

**1130. C1** Los auditores internos pueden proporcionar servicios de consultoría relacionados a operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

**1130. C2** Si los auditores internos tuvieran impedimentos potenciales a la independencia u objetividad relacionados con la proposición de servicios de consultoría, deberá declararse esta situación al cliente antes de aceptar el trabajo.

**1200 Pericia y Debido Cuidado Profesional:** Los trabajos deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional.

**1210 Pericia:** Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. La actividad de auditoría interna, colectivamente, debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

**1210. A1** - El director ejecutivo de auditoría debe obtener asesoramiento competente y asistencia si el personal de auditoría interna carece de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo.

**1210. A2** El auditor interno debe tener suficientes conocimientos para identificar los indicadores de fraude, pero no es de esperar que tenga conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude.

**1210. A3** Los auditores internos deben tener conocimiento de los riesgos y controles clave en tecnología informática y de las técnicas de auditoría disponibles basadas en tecnología que le permitan desempeñar el trabajo asignado. Sin embargo, no se espera que todos los auditores internos tengan la experiencia de aquel auditor interno cuya responsabilidad fundamental es la auditoría de tecnología informática.

**1210. C1** El director ejecutivo de auditoría no debe aceptar un servicio de consultoría, o bien debe obtener asesoramiento y ayuda competente, en caso de que el personal de auditoría carezca de los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para desempeñar la totalidad o parte del trabajo.

## **1220 Debido Cuidado Profesional**

Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la pericia que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente. El debido cuidado profesional no implica infalibilidad.

**1220. A1** - El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar: El alcance necesario para alcanzar los objetivos del trabajo. La relativa complejidad, materialidad de asuntos a los cuales se aplican procedimientos de aseguramiento. La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. La

probabilidad de errores materiales, irregularidades o incumplimientos. El costo de aseguramiento en relación con los potenciales beneficios.

**1220. A2** Al ejercer el debido cuidado profesional el auditor interno debe considerar la utilización de herramientas de auditoría asistida por computador y otras técnicas de análisis de datos.

**1220. A3** - El auditor interno debe estar alerta a los riesgos materiales que pudieran afectar los objetivos, las operaciones o los recursos. Sin embargo, los procedimientos de aseguramiento por sí solos, incluso cuando se llevan a cabo con el debido cuidado profesional, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.

**1220. C1** El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional durante un trabajo de consultoría, teniendo en cuenta lo siguiente: Las necesidades y expectativas de los clientes, incluyendo la naturaleza, oportunidad y comunicación de los resultados del trabajo. La complejidad relativa y la extensión de la tarea necesaria para cumplir los objetivos del trabajo. El costo del trabajo de consultoría en relación con los beneficios potenciales.

**1230 Desarrollo Profesional Continuado:** Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.

**1300 Programa de Aseguramiento de Calidad y Cumplimiento:** El director ejecutivo de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna y revise continuamente su eficacia. Este programa incluye evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna continua. Cada parte del programa debe estar diseñada para ayudar a la actividad de auditoría interna a añadir valor y a mejorar las operaciones de la organización y a proporcionar



aseguramiento de que la actividad de auditoría interna cumple con las Normas y el Código de Ética.

**1310 Evaluaciones del Programa de Calidad:** La actividad de auditoría interna debe adoptar un proceso para supervisar y valorar la eficacia general del programa de calidad. Este proceso debe incluir tanto evaluaciones internas como externas.

**1311 Evaluaciones Internas:** Las evaluaciones internas deben incluir: Revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría interna, y Revisiones periódicas mediante autoevaluación o mediante otras personas dentro de la organización, con conocimiento de las prácticas de auditoría interna y de las Normas.

**1312 - Evaluaciones Externas:** Deben realizarse evaluaciones externas al menos una vez cada cinco años por un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente, proveniente de fuera de la organización. El director ejecutivo de auditoría debe tratar con el Consejo de Administración la necesidad potencial de realizar evaluaciones externas más frecuentes, así como las cualificaciones e independencia del revisor o equipo de revisión, y cualquier potencial conflicto de intereses. También debe tratar el tamaño y complejidad del sector económico al que pertenece la organización en relación con la experiencia del revisor o equipo de revisión.

**1320 Reporte sobre el Programa de Calidad:** El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los resultados de las evaluaciones externas al Consejo.

**1330 Utilización de Realizado de Acuerdo con las Normas:** Se anima a los auditores internos a informar que sus actividades son "realizadas de acuerdo con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna". Sin embargo, los auditores internos podrán utilizar esta declaración sólo si las evaluaciones del programa de mejoramiento de calidad demuestran que la actividad de auditoría interna cumple con las Normas.

**1340 Declaración de Incumplimiento:** Si bien la actividad de auditoría interna debe lograr el cumplimiento total de las Normas y los auditores internos deben lograr el cumplimiento total del Código de Ética, puede haber casos en los cuales no se logre el cumplimiento total. Cuando el incumplimiento afecte el alcance general o el funcionamiento de la actividad de auditoría interna, debe declararse esta situación a la dirección superior y al Consejo.

## ❖ **NORMAS SOBRE DESEMPEÑO**

**2000 Administración de la Actividad de Auditoría Interna:** El director ejecutivo de auditoría debe gestionar efectivamente la actividad de auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización.

**2010 Planificación:** El director ejecutivo de auditoría debe establecer planes basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización.

**2010. A1** - El plan de trabajo de la actividad de auditoría interna debe estar basado en una evaluación de riesgos, realizada al menos anualmente. En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios de la alta dirección y del Consejo.

**2010. C1** El director ejecutivo de auditoría debe considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basado en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor, y mejorar las operaciones de la organización. Aquellos trabajos que hayan sido aceptados deben ser incluidos en el plan.

**2020 Comunicación y Aprobación:** El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisorios significativos, a la alta dirección y al

Consejo para la adecuada revisión y aprobación. El director ejecutivo de auditoría también debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.

**2030 Administración de Recursos:** El director ejecutivo de auditoría debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con el plan aprobado.

**2040 Políticas y Procedimientos:** El director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.

**2050 Coordinación:** El director ejecutivo de auditoría debe compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de aseguramiento y servicios de consultoría relevantes para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.

**2060 Informe al Consejo y a la Dirección Superior:** El director ejecutivo de auditoría debe informar periódicamente al Consejo y a la alta dirección sobre la actividad de auditoría interna en lo referido a propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones de riesgo relevantes y cuestiones de control, cuestiones de gobierno corporativo y otras cuestiones necesarias o requeridas por el Consejo y la alta dirección.

**2100 Naturaleza del Trabajo:** La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

**2110 Gestión de Riesgos:** La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización mediante la identificación y evaluación de las exposiciones significativas a los riesgos, y la contribución a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos y control.

**2110. A1** - La actividad de auditoría interna debe supervisar y evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización.

**2110. A2** La actividad de auditoría interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente: Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, Eficacia y eficiencia de las operaciones, Protección de activos, y Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.

**2110. C1** Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos deben considerar el riesgo compatible con los objetivos del trabajo y estar alertas a la existencia de otros riesgos significativos.

**2110. C2** Los auditores internos deben incorporar los conocimientos del riesgo obtenidos de los trabajos de consultoría en el proceso de identificación y evaluación de las exposiciones de riesgo significativas en la organización.

**2120 Control:** La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.

**2120. A1** - Basada en los resultados de la evaluación de riesgos, la actividad de auditoría interna debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles que comprenden el gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización. Esto debe incluir lo siguiente: Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, Eficacia y eficiencia de las operaciones, Protección de activos, y Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.

**2120. A2** - Los auditores internos deben cerciorarse del alcance de los objetivos y metas operativos y de programas que hayan sido establecidos y de que sean consistentes con aquellos de la organización.

**2120. A3** - Los auditores internos deben revisar las operaciones y programas para cerciorarse de que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidos, y de que las operaciones y programas estén siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados.

**2120. A4** Se requiere criterio adecuado para evaluar controles. Los auditores internos deben cerciorarse del alcance hasta el cual la dirección ha establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y metas han sido cumplidos.

Si fuera apropiado, los auditores internos deben utilizar dichos criterios en su evaluación. Si no fuera apropiado, los auditores internos deben trabajar con la dirección para desarrollar criterios de evaluación adecuados.

**2120. C1** Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos deben considerar los controles compatibles con los objetivos del trabajo y estar alertas a la existencia de debilidades de control significativas.

**2120. C2** Los auditores internos deben incorporar los conocimientos de los controles obtenidos de los trabajos de consultoría en el proceso de identificación y evaluación de las exposiciones de riesgo significativas en la organización.

**2130 Gobierno:** La actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno en el cumplimiento de los siguientes objetivos: Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización. Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización. Comunicar eficazmente la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización. Coordinar eficazmente las actividades y la información de comunicación entre el Consejo de Administración, los auditores internos y externos y la dirección.

**2130. A1** La actividad de auditoría interna debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización relacionados con la ética.

**2130. C1** Los objetivos de los trabajos de consultoría deben ser compatibles con los valores y las metas generales de la organización.

**2200 Planificación del Trabajo:** Los auditores internos deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.

**2201 Consideraciones sobre Planificación:** Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar: Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño. Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable. La adecuación y eficacia de los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un cuadro o modelo de control relevante. Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad.

**2201. A1** Cuando se planifica un trabajo para partes ajenas a la organización, los auditores internos deben establecer un acuerdo escrito con ellas respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades correspondientes y otras expectativas, incluyendo las restricciones a la distribución de los resultados del trabajo y el acceso a los registros del mismo.

**2201. C1** Los auditores internos deben establecer un entendimiento con los clientes de trabajos de consultoría, referido a objetivos, alcance, responsabilidades respectivas, y demás expectativas de los clientes. En el caso de trabajos significativos, este entendimiento debe estar documentado.

**2210 Objetivos del Trabajo:** Deben establecerse objetivos para cada trabajo.

**2210. A1** Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos pertinentes a la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de esta evaluación.

**2210. A2** - El auditor interno debe considerar la probabilidad de errores, irregularidades, incumplimientos y otras exposiciones materiales al desarrollar los objetivos del trabajo.

**2210. C1** Los objetivos de los trabajos de consultoría deben considerar los procesos de riesgo, control y gobierno, hasta el grado de extensión acordado con el cliente.

**2220 Alcance del Trabajo:** El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo.

**2220. A1** - El alcance del trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y propiedades físicas relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros.

**2220. A2** Si durante la realización de un trabajo de aseguramiento surgen oportunidades de realizar trabajos de consultoría significativos, deberá lograrse un acuerdo escrito específico en cuanto a los objetivos, alcance, responsabilidades respectivas y otras expectativas. Los resultados del trabajo de consultoría deben ser comunicados de acuerdo con las normas de consultoría

**2220. C1** Al desempeñar trabajos de consultoría, los auditores internos deben asegurar que el alcance del trabajo sea suficiente para cumplir los objetivos acordados. Si los auditores internos encontraran restricciones al alcance durante el trabajo, estas restricciones deberán tratarse con el cliente para determinar si se continúa con el trabajo.

**2230 Asignación de Recursos para el Trabajo:** Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados para lograr los objetivos del trabajo. El personal debe estar basado en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada tarea, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.

**2240 Programa de Trabajo:** Los auditores internos deben preparar programas que cumplan con los objetivos del trabajo. Estos programas de trabajo deben estar registrados.

**2240. A1** - Los programas de trabajo deben establecer los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la tarea. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad a su implantación y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente.

**2240. C1** Los programas de trabajo de los servicios de consultoría pueden variar en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo.

**2300 Desempeño del Trabajo:** Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

**2310 Identificación de la Información:** Los auditores internos deben identificar información suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.

**2320 Análisis y Evaluación:** Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en adecuados análisis y evaluaciones.

**2330 Registro de la Información:** Los auditores internos deben registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.



**2330. A1** - El director ejecutivo de auditoría debe controlar el acceso a los registros del trabajo. El director ejecutivo de auditoría debe obtener aprobación de la dirección superior o de consejeros legales antes de dar a conocer tales registros a terceros, según corresponda.

**2330. A2** - El director ejecutivo de auditoría debe establecer requisitos de custodia para los registros del trabajo. Estos requisitos de retención deben ser consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación pertinente u otros requerimientos.

**2330. C1** El director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas sobre la custodia y retención de los registros del trabajo, y sobre la posibilidad de darlos a conocer a terceras partes, internas o externas. Estas políticas deben ser consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación pertinente u otros requerimientos sobre este tema.

**2340 Supervisión del Trabajo:** Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo, y el desarrollo profesional del personal.

**2400 Comunicación de Resultados:** Los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo.

**2410 Criterios para la Comunicación:** Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones, y los planes de acción.

**2410. A1** - La comunicación final de los resultados del trabajo debe incluir, si corresponde, la opinión general y/o conclusiones del auditor interno.

**2410. A2** Se alienta a los auditores internos a reconocer en las comunicaciones del trabajo cuando se observa un desempeño satisfactorio.

**2410. A3** Cuando se envíen resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación debe incluir las limitaciones a la distribución y uso de los resultados.

**2410. C1** Las comunicaciones sobre el progreso y los resultados de los trabajos de consultoría variarán en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo y las necesidades del cliente.

**2420 Calidad de la Comunicación:** Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

**2421 - Errores y Omisiones:** Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el director ejecutivo de auditoría debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

**2430 Declaración de Incumplimiento con las Normas:** Cuando el incumplimiento con las Normas afecta a una tarea específica, la comunicación de los resultados debe exponer: Las Normas con las cuales no se cumplió totalmente, Las razones del incumplimiento, y El impacto del incumplimiento en la tarea.

**2440 Difusión de Resultados:** El director ejecutivo de auditoría debe difundir los resultados a las partes apropiadas.

**2440. A1** - El director ejecutivo de auditoría es responsable de comunicar los resultados finales a las partes que puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración.

**2440. A2** A menos de que exista obligación legal, estatutaria o de regulaciones en contrario, antes de enviar los resultados a partes ajenas a la organización, el director ejecutivo de auditoría debe: Evaluar el riesgo potencial para la organización.

Consultar con la alta dirección y/o el consejero legal, según corresponda. Controlar la difusión, restringiendo la utilización de los resultados.

**2440. C1** El director ejecutivo de auditoría es responsable de comunicar los resultados finales de los trabajos de consultoría a los clientes.

**2440. C2** Durante los trabajos de consultoría pueden ser identificadas cuestiones referidas a gestión de riesgo, control y gobierno. En el caso de que estas cuestiones sean significativas, deberán ser comunicadas a la dirección superior y al Consejo.

**2500 Supervisión del Progreso:** El director ejecutivo de auditoría debe establecer y mantener un sistema para supervisar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

**2500. A1** - El director ejecutivo de auditoría debe establecer un proceso de seguimiento, para supervisar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido efectivamente implantadas o que la dirección superior ha aceptado el riesgo de no tomar acción.

**2500. C1** La actividad de auditoría interna debe supervisar la disposición de los resultados de los trabajos de consultoría, hasta el grado de alcance acordado con el cliente.

**2600 Decisión de Aceptación de los Riesgos por la Dirección:** Cuando el director ejecutivo de auditoría considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que pueda ser inaceptable para la organización, debe discutir esta cuestión con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el director ejecutivo de auditoría y la alta dirección deben informar esta situación al Consejo para su resolución.

## **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

### **GENERALIDADES**

Desde que la persona inicia una actividad comercial se convierte en contribuyente. De aquí nace la OBLIGACIÓN de inscribirse en los registros de contribuyentes que llevan Las Administraciones Tributarias. El contribuyente también recibe el nombre de sujeto pasivo y esto no es más que la persona natural o jurídica que según la ley u ordenanza respectiva, está obligada al cumplimiento de las prestaciones monetarias, sea como contribuyente o responsable.

### **TIPOS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

- Obligaciones Tributarias Fiscales
- Obligaciones Tributarias Municipales

Ambos tipos de Obligaciones Tributarias son: Formales y Sustantivas

## **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FISCALES**

### **GENERALIDADES**

En el considerando romano I, del Código Tributario vigente en El Salvador, hace mención de la palabra FISCO, que es un sinónimo de la Administración Tributaria o Dirección General de Impuestos Internos; todos estos términos se refieren al Ministerio de Hacienda, cuya relación con el sujeto pasivo está regulada por el Código Tributario

### **CONCEPTO DE OBLIGACION TRIBUTARIA FISCAL**

Es el vínculo jurídico de derecho público, que establece el Estado en el ejercicio del poder de imponer, exigible coactivamente de quienes se encuentran sometidos a su soberanía, cuando respecto de ellos se verifica el hecho previsto por la ley y que le da origen.<sup>6</sup>

Esta se divide en Obligaciones FORMALES Y SUSTANTIVAS.

## **OBLIGACIONES FORMALES**

Es la Obligación del contribuyente o sujeto pasivo de suministrar información de trascendencia tributaria al fisco.

Son Obligados formales los contribuyentes, responsables y demás sujetos que por disposición de la ley deban dar, hacer o no hacer algo encaminado a asegurar el cumplimiento de la obligación tributaria sustantiva o sea del pago del impuesto.<sup>7</sup>

## **TIPOS DE OBLIGACIONES FORMALES**

(Según El Código Tributario de El Salvador, desde el Art.85 al Art. 149A)

Algunas de estas obligaciones son:

Inscripción como contribuyente de IVA

Nombramiento de Auditor Fiscal.

Obligación de señalar lugar para recibir notificaciones e informar cambio de dirección para recibir notificaciones.

Obligación de presentar declaración, plazo y contenido.

Emisión de comprobantes de crédito fiscal y otros documentos.

Obligación de remitir informe de retenciones.

## **OBLIGACIONES SUSTANTIVAS**

---

<sup>6</sup> (Art. 16 del Código Tributario)

<sup>7</sup> (Art. 85 del Código Tributario)

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 (art. 69 y 70 C.T. a) o una especie o especies en una excepcionalidad, constituye una tarea propia del contribuyente. Sin embargo, es preciso señalar que percibir el valor monetario que esa pretensión supone, es una obligación que le corresponde al fisco. También es procedente hablar de la constitución de las fianzas para asegurar el cumplimiento de pago. Art. 221 al 223 C.T.

## **TIPOS DE OBLIGACIONES SUSTANTIVAS**

(Según El Código Tributario de El Salvador, desde el Art.150 al Art. 160)

Algunas de estas obligaciones son:

Cancelación de Pago o Anticipo a Cuenta del ISR

Cancelación de Retenciones del ISR y Obligación de enterar las retenciones y percepciones de IVA efectuadas.

## **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES**

### **GENERALIDADES**

Estas obligaciones se crearon con el objetivo de fortalecer la autonomía municipal consagrada en la Constitución de la República de El Salvador, mediante la dotación a los Municipios, de aquellos instrumentos que les aseguren una mayor independencia administrativa y financiera; además de permitirles el auto-financiamiento de los servicios y obras de beneficio socio-económico para la población residente en los mismos.

La autonomía municipal referida a su aspecto económico tiene, en gran medida, fundamento en la generación de ingresos provenientes de la potestad asignada a los

Municipios de establecer tributos, y por tal razón, los sistemas tributarios municipales y su administración deben ser objeto de atención permanente para lograr su adecuación a las condiciones socio-económicas imperantes en nuestra realidad nacional.

El 21 de diciembre del año 1991 fue publicada en el Diario Oficial número 242, Tomo 313 la LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL, la cual es la máxima referente en materia de tributos para las municipalidades de El Salvador; anterior a esta ley las municipalidades utilizaban un pliego tarifario conocido como arbitrios.

La Ley General Tributaria Municipal, es la base o el fundamento para que las 262 municipalidades de El Salvador, elaboren las diferentes ordenanzas que contengan las obligaciones tributarias municipales que los contribuyentes o sujetos pasivos estén obligados a cumplir por el supuesto del hecho generador contenida en ellas. Estas ordenanzas pueden ser:

- ✓ Ordenanza de Impuestos
- ✓ Ordenanza de Tasas por servicios
- ✓ Ordenanza de Catastro
- ✓ Ordenanza de Rótulos comerciales
- ✓ Ordenanza de Medio Ambiente
- ✓ Ordenanza Contravenciones
- ✓ Etc.

## **CONCEPTO DE OBLIGACION TRIBUTARIA MUNICIPAL**

Es el vínculo jurídico personal que existe entre el Municipio y los contribuyentes o responsables de los tributos municipales, conforme al cual, éstos deben satisfacer una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador de la obligación tributaria, en el plazo determinado por la ley u ordenanza que lo establezca o, en su defecto, en el estipulado en esta Ley.

Esta se puede decir que también se divide en Obligaciones FORMALES Y SUSTANTIVAS.

## **OBLIGACIONES FORMALES MUNICIPALES**

Se entenderá por obligación formal todas aquellas actividades que el contribuyente deberá realizar para cumplir a cabalidad con sus obligaciones tributarias sustantivas. Siendo estas las contempladas en los artículos 64-68-90 y 91 de LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL (LGTM) tales como:

Inscribirse en el registro de Contribuyentes que para tal efecto lleve la municipalidad.

Presentar declaraciones juradas dentro del plazo señalado en la LGTM y demás Ordenanzas Municipales.

Informar a la municipalidad de cualquier situación que modifique, altere y de cualquier otro hecho que tenga como consecuencia la cesación, variación o aplicación del impuesto. Similar actuación, se aplicará en caso que el sujeto pasivo cambie cualquier dato que se considere básico para el registro de contribuyentes.

Permitir y facilitar cualquier tipo de control que ordene la administración tributaria municipal y que realice por medio de sus funcionarios o empleados.

Comparecer ante la administración tributaria al ser requerido por esta, y

Otras Obligaciones que sean señaladas en la ley y en este reglamento.

## **OBLIGACIONES SUSTANTIVAS MUNICIPALES**

Se entenderá que es el pago de los impuestos y sus accesorios, dentro del plazo o fecha límite establecidas, por parte del sujeto pasivo de la obligación.



Siendo estas las contempladas en los artículos 21,31y 34 de LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL (LGTM) tales como:

El pago de los tributos anuales (según Ordenanzas)

El pago de los Tributos mensuales o cada 60 días (Según Ordenanzas)

## **MEDIANA EMPRESA**

### **ANTECEDENTES DE LA MEDIANA EMPRESA**

Dentro de un contexto de mayor cobertura económica, de nuevas tendencias tecnológicas y administrativas, las empresas se encuentran enfrentando nuevos retos y desafíos entre los cuales tenemos el tratado de libre comercio, generando mayores oportunidades de desarrollo, el desplazamiento de medianas empresas locales por grandes empresas transnacionales, la estimulación de inversión para mejorar la calidad de los productos a través de la capacitación del recurso humano, entre otras. El Salvador no es ajeno a los acontecimientos actuales y por ello es importante el papel que juega la mediana empresa como generadora de desarrollo.

### **IMPORTANCIA DE LA MEDIANA EMPRESA**

#### **ECONOMICA**

Asegurar el mercado de trabajo mediante la descentralización de la mano de obra, cumpliendo el correcto funcionamiento del mercado laboral

Efectos socioeconómicos importantes ya que permiten la concentración de la renta y la capacidad productiva desde un número reducido de empresas hacia uno mayor.

Reduce relaciones sociales a términos personales más estrechos entre el empleador y el empleado, sus orígenes son unidades familiares.

Presenta mayor adaptabilidad tecnológica y menor costo de infraestructura. Etc.

## **SOCIAL**

En lo que respecta al ámbito social, El Salvador es un país de gente joven, por tal razón se afirma que tiene un gran futuro, porque el futuro de los países se encuentra en la juventud, llena de esperanzas, de buenos deseos con la fuerza y espíritu necesario para hacer cambiar la situación social.

Existe fuerte evidencia que la mejora del capital humano es esencial para aumentar la productividad o competitividad, lo cual lleva a una reducción en el tamaño del sector informal y aun sector de mediana empresa dinámico y con ello la reducción de la pobreza, crecimiento de las exportaciones, creación de empleo y penetración en el mercado interno.

La reducción de la mediana empresa puede hacer una contribución sustancial a la reducción de la pobreza en las aéreas rurales y una vez que se haya desarrollado en una estrategia efectiva, debe ser usada para promover la formación de empresas entre empresarios de estas zonas. Las medianas empresas contribuyen al desarrollo y crea oportunidades para los sectores que lo necesitan, permitiendo mejores condiciones de vida de manera que los problemas sociales existentes en el país disminuyan significativamente.

## CLASIFICACION DE LA MEDIANA EMPRESA

### Por monto de ventas anuales

INSTITUCION	MICRO	PEQUENA	MEDIANA	GRANDE
CONAMYPE				\$ 5,028,566.40
FUSADES	\$11, 428.57	\$85, 714.29	\$228, 571.43	\$228,571.43
BMI	\$ 68, 571.43	\$685, 714.27	\$4, 571, 428.49	\$4,571, 428.50
BCR	\$ 68, 571.43	\$685, 714.27	\$4, 571, 428.49	\$4,571, 428.50

### Por número de empleados

INSTITUCION	MICRO	PEQUENA	MEDIANA	GRANDE
CONAMYPE				Mas de 100
FUSADES	10	11 a 19	20 a 99	Mas de 100
BMI	10	11 a 49	50 a 199	Mas de 199
BCR	49	50 a 99	59 a 99	Mas de 199

## POR SU ACTIVIDAD ECONOMICA

Industrial o fabril: Conjunto de operaciones materiales ejecutadas para la obtención, transformación o transporte de uno o varios productos naturales.

Comercial: Todas aquellas cuya misión es distribuir los artículos o productos de tal forma que lleguen fácilmente a las manos de los consumidores o usuario final.

Servicio: Son aquellas que se dedican a operaciones onerosas que no consistan en la transferencia del domicilio de la mercadería, ni fabricación de la misma.

Financieras: Son aquellas que se dedican a operaciones de crédito, financiamiento o captación de depósitos, etc.

## **MUNICIPIO DE TAMANIQUE**

### **HISTORIA DEL MUNICIPIO DE TAMANIQUE**

#### **ANTECEDENTES**

El origen de la población de Tamanique, se remonta a la época precolombina. Se dice que posiblemente fue fundada originalmente por pueblos Pokomanes, del grupo Maya-Quichés y que posteriormente fue conquistado por tribus Yaquis o Pipiles del grupo Nohoa o Yuco-Aztecas. Después de la conquista Tamanique se conoció con el nombre de Santiago Tamanique, y contaba con unos 120 habitantes que se dedicaban al cultivo del maíz. Tamanique es más antiguo que la República de El Salvador, pues sus documentos ejidales están sellados con el sello que hace alusión a la confederación centroamericana, cuando el Salvador era un Estado de la confederación.

#### **ETIMOLOGIA DE TAMANIQUE**

Tamanique, proviene del Náhuatl que significa “Cerro de la Captura”. Proviene de las voces Tamami: Capturado, Tepec: cerro, montaña, localidad, cerro capturado. (J.L.L). Otros manifiestan que significa Lugar capturado por cerros.

#### **UBICACIÓN GEOGRAFICA**

El municipio de Tamanique, está situado a 28 kilómetros al suroeste de la ciudad de Santa Tecla, con una elevación promedio de 614 metros sobre el nivel del mar. Sus coordenadas geográficas centrales son 13° 39´ 12” LN (Extremo septentrional); 13° 29´ 27” LN (Extremo meridional) y 89° 22´ 04” LWG (Extremo occidental). Con una extensión territorial de 98 Kms. Cuadrados.

## **ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE TAMANIQUE**

El municipio de Tamanique, departamento de La Libertad, está dividido territorialmente en una zona urbana con 5 barrios, una zona suburbana con 9 colonias y una zona rural con 12 cantones compuestos de 71 caseríos.

## **OTROS DATOS RELACIONADOS AL MUNICIPIO DE TAMANIQUE**

Su extensión territorial es de 92 km<sup>2</sup>

Distancia de San Salvador al Casco Urbano 59 Kilómetros

Población Total es de 15, 483 habitantes, divididos en

Datos tomados del Plan Participativo municipal de Tamanique. Esta información está sujeta a una actualización con datos más confiable.

## **ACTIVIDADES ECONOMICAS DEL MUNICIPIO DE TAMANIQUE**

**ACTIVIDAD COMERCIAL:** En el Comercio local existen tiendas y otros de artículos de primera necesidad, es decir de consumo básico diario incluyendo medicamentos de uso común. El municipio realiza su comercio con los municipios de Jayaque, Chiltiupan, Talnique, Comasagua y principalmente con el Puerto de La Libertad. Sin embargo, debido a la carretera en buen estado de Tamanique al Litoral, se favorece el comercio con otras ciudades más retiradas como lo son Zaragoza, Santa Tecla y San Salvador.

**ACTIVIDAD INDUSTRIAL:** Entre la industria agrícola sobresalen el beneficio de café y explotación del bálsamo; entre las manufactureras, la fabricación de ladrillos y tejas de barro, la elaboración de productos lácteos.

**ACTIVIDAD DE SERVICIO:** En las actividades de servicio que se desarrollan en el municipio de Tamanique, se encuentran las empresas que se dedican al turismo de playa y montaña. En el turismo de Playa encontraremos empresas hoteleras, restaurantes, bares, cafés.

El 50% de la inversión de estas empresas es extranjero. En el Turismo de Montaña, encontraremos hoteles de montaña, empresas que realizan tures de montaña.

## **2.2 MARCO LEGAL**

### **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA**

El conjunto sistematizado de las leyes fundamentales que determinan la organización del Estado y el funcionamiento de sus instituciones se denomina **CONSTITUCIÓN POLÍTICA**. Sus principios norman la vida de un pueblo jurídicamente organizado, estableciendo la forma de Estado y de Gobierno, y un régimen de obligaciones, derechos y garantías que permiten la instauración y el mantenimiento de un orden jurídico, apto para propiciar el bienestar individual y colectivo. Las normas constitucionales emanan indirectamente de la voluntad popular en el Estado democrático, a través de la función legisladora.

#### **- CODIGO**

Un código, en Derecho, es un conjunto unitario, ordenado y sistematizado de normas y principios jurídicos.

## **CÓDIGO CIVIL**

Es un conjunto unitario, ordenado y sistematizado de normas de Derecho privado, es decir, un cuerpo legal que tiene por objeto regular las relaciones civiles de las personas físicas y jurídicas

## **CODIGO DE COMERCIO**

El código de comercio es el instrumento legal, que se ocupa en la regulación concerniente al comercio, el cual establece obligaciones y deberes de los comerciantes, ya sean estos comerciantes individuales o sociales.

## **CODIGO DE TRIBUTARIO**

El Código Tributario contiene los principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos internos bajo la competencia de la Administración Tributaria es decir, mediante el Ministerio de Hacienda por medio de sus direcciones como lo son: la Dirección General de Tesorería y la Dirección General de Impuestos Internos.

El Código Tributario consiste en una serie de obligaciones formales y sustantivas que todo contribuyente esta en el deber de cumplir y la Administración Financiera debe velar porque se cumplan. El Código Tributario es aplicado a todo tipo de personas, ya sean, estas naturales o jurídicas.

## **CODIGO DE TRABAJO**

Es el cuerpo legal que regula las relaciones entre empleadores y trabajadores estableciendo sus derechos y obligaciones, con el objeto principal de armonizar las relaciones jurídicas entre patronos y trabajadores, fundamentado en principios que tiendan el mejoramiento de la condiciones de vida de los trabajadores.

## - LEYES

### **LEY DE REGISTRO DE COMERCIO**

Esta ley fue promulgada por Decreto Legislativo No. 271, de fecha 15 de febrero de 1973, publicado en el Diario Oficial No. 44 del 5 de marzo del mismo año. Con fecha 26 de marzo del año 2000 fue reformada sustancialmente, según Decreto No. 827 el cual entro en vigencia el 1 de abril del mismo año. Esta ley establece los procedimientos para la creación, funcionamiento y liquidación de empresa.

### **LEY DE LA SUPERINTENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES.**

Esta ley fue promulgada por Decreto Legislativo No. 825 de fecha 26 de enero de 2000, el cual entro en vigencia el 1 de abril del mismo año; además reduce y simplifica los tramite para ejercer el comercio y actividades licitas, comparte las responsabilidades, con quienes ejercen funciones publicas y facilitan la labor de vigencia, logrando de esta forma, que la Superintendencia cumpla con mayor eficiencia sus objetivos, circunscribiendo su esfera de competencia a la vigencia y supervisión de las obligaciones mercantiles y contables a cargo de los comerciantes.

### **LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SU REGLAMENTO.**

Esta Ley fue promulgada por Decreto Legislativo No. 134 de fecha 18 de diciembre de 1991, publicado en el Diario Oficial No. 242 de fecha 21 de diciembre del mismo año. Posteriormente a su entrada en vigencia ha sufrido muchas reformas.

Esta Ley establece el modo de tributación de los sujetos pasivos. Entre sus principales títulos encontramos: rentas gravadas, sujetos pasivos, determinación de la renta obtenida, determinación de la renta neta, calculo del impuesto, de la deuda tributaria, devoluciones y compensaciones, de la prescripción de la obligación



tributaria, cobro coactivo, deberes de los sujetos, sanciones, de la administración tributaria, procedimientos y disposiciones generales y transitorias.

## **LEY DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES A LA PRESTACION DE SERVICIOS Y SU REGLAMENTO.**

Esta Ley fue promulgada por Decreto Legislativo No. 296 de fecha 24 de julio de 1992 y publicada en el Diario Oficial No. 142 de fecha 31 de julio del mismo año. Posteriormente a su entrada en vigencia ha sufrido muchas reformas.

Esta Ley es aplicable ala transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de bienes muebles corporales y de servicios.

## **LEY DE REGISTRO DE IMPORTACIONES.**

Según Decreto Legislativo No. 224 de fecha 14 de diciembre de año 2000, publicado en Diario Oficial No. 241 tomo 349 del 22 de diciembre del mismo año, el cual entro en vigencia el 22 de enero del año 2001; además, establece la obligación de registrarse como importadores y los requisitos que deben contener la declaración de mercancías, además establece las infracciones aduaneras y las sanciones respectivas.

## **LEY DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL.**

Que la Ley del Seguro Social, decretada por el Consejo de Gobierno Revolucionario, el 28 de septiembre de 1949 y publicada en el Diario Oficial del 30 del mismo mes y año, no concreta en la medida suficiente los principios que es necesaria establecer para garantizar un buen régimen de Seguro Social dentro del marco constitucional.

De acuerdo al Art. 186 de la Constitución se establece el Seguro Social obligatorio como una institución de Derecho Público, que realizará los fines de Seguridad Social que esta Ley determina. (4)

El Seguro Social cubrirá en forma gradual los riesgos a que están expuestos los trabajadores por causa de:

- a) Enfermedad, accidente común;
- b) Accidente de Trabajo, enfermedad profesional,
- c) Maternidad;
- e) Invalidez;
- f) Vejez;
- g) Muerte; y
- h) Cesantía involuntaria.

## **LEY DEL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES – AFP – SISTEMA GUBERNAMENTAL INPEP**

La previsión social en El Salvador mostró un giro completo el 23 de Diciembre de 1996, fecha en la cual se aprobó la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones (SAP) según decreto legislativo número 926 y 927 publicada en El Diario Oficial número 333. Esta Ley permite la creación de las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, con lo que se daría un nuevo matiz al sistema provisional del país el cual ha mantenido un sistema de reparto piramidal y que con la nueva ley entrará en transición el sistema de capitalización individual. Esta ley brinda los parámetros para la evaluación y fiscalización de los aspectos contables, estados financieros, promoción, afiliación, inversión, préstamos, etc. La base para su formulación es el artículo 91 de la referida ley.

## MARCO LEGAL

<b>MARCO LEGAL DE LA MEDIANA EMPRESA</b>				
<b>CODIGOS</b>	<b>LEYES</b>	<b>REGLAMENTOS</b>	<b>NORMAS</b>	<b>ORDENANZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tributario</li> <li>➤ De Comercio</li> <li>➤ De Trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ley General Tributaria Municipal</li> <li>➤ Ley de Impuestos del Municipio de Tamanique</li> <li>➤ Ley de Comercialización de Bebidas Alcohólicas</li> <li>➤ Ley de Impuesto Sobre la Renta</li> <li>➤ Ley de Turismo</li> <li>➤ Ley del IVA</li> <li>➤ Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social</li> <li>➤ Ley de las Administradoras de Pensiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reglamento de aplicación del Código Tributario</li> <li>➤ Reglamento de de la Ley de Impuesto Sobre La Renta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ NIFF'S para PYMES</li> <li>➤ NIAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales de Tamanique.</li> <li>➤ Ordenanza Contravencion al del Municipio de Tamanique.</li> </ul>

## CAPITULO III

### 3 FORMULACION DE HIPOTESIS

#### 3.1 HIPOTESIS

❖ **General:**

Si se cuenta con un Manual de Auditoría Interna para evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique, en el Departamento de La Libertad, entonces se obtendrá un instrumento útil para poder medir el exacto cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas exigidas por las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales a fin de evitar sanciones y multas innecesarias que afecten el buen funcionamiento de las medianas empresas.

❖ **Específicos:**

- Si se tuvieran lineamientos claros y específicos para la evaluación del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias Municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique departamento de La Libertad, entonces estas se beneficiarían económica y financieramente.
- Si se identifica el cumplimiento exacto de las obligaciones formales y sustantivas exigidas por las leyes Tributarias Municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique departamento de La Libertad. Se evitarían sanciones futuras.
- Si se establece los mecanismos adecuados que den valor agregado al control interno de las Medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique, departamento de La Libertad; entonces se fortalecerá el control interno.

### 3.2 OPERACIONALIZACION DE LA HIPOTESIS

**Hipótesis General:** Si se cuenta con un Manual de Auditoría Interna para evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique, en el Departamento de La Libertad, entonces se obtendrá un instrumento útil para poder medir el exacto cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas exigidas por las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales a fin de evitar sanciones y multas innecesarias que afecten el buen funcionamiento de las medianas empresas.

Variables	Descripción	Indicadores	Tipo de Investigación	Preguntas
<b>Independiente</b>				
➤ Manual	Es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas.	Control interno de fecha de vencimiento	-Encuesta -Entrevista -Bibliografía -Cuestionario -Códigos -Leyes -Ordenanzas -Reglamentos -Internet	1. ¿El control interno de fecha de vencimientos está siendo efectivo en la empresa? 2. ¿Cuáles son las causas de un inadecuado control interno de las obligaciones tributarias municipales? 3. ¿Cómo mejorar el control interno en las medianas empresas de sus obligaciones tributarias
➤ Auditoria	Es un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar	Retroalimentación de los usuarios		

**Hipótesis General:** Si se cuenta con un Manual de Auditoría Interna para evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique, en el Departamento de La Libertad, entonces se obtendrá un instrumento útil para poder medir el exacto cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas exigidas por las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales a fin de evitar sanciones y multas innecesarias que afecten el buen funcionamiento de las medianas empresas.

Variables	Descripción	Indicadores	Tipo de Investigación	Preguntas
<p>➤ Tributos</p>	<p>objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre afirmaciones y los criterios establecido, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas</p> <p>Son los vínculos jurídicos de derecho público, que establece el</p>	<p>del manual.</p>		<p>municipales?</p> <p>4. ¿Se está utilizando en las medianas empresa El Manual de Auditoría Interna como herramienta para mejorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales?</p> <p>5. ¿El manual de Auditoría Interna para el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales cumple con todos los</p>

**Hipótesis General:** Si se cuenta con un Manual de Auditoría Interna para evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique, en el Departamento de La Libertad, entonces se obtendrá un instrumento útil para poder medir el exacto cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas exigidas por las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales a fin de evitar sanciones y multas innecesarias que afecten el buen funcionamiento de las medianas empresas.

Variables	Descripción	Indicadores	Tipo de Investigación	Preguntas
	Estado en el ejercicio del poder de imponer, exigible coactivamente de quienes se encuentran sometidos a su soberanía, cuando respecto de ellos se verifica el hecho previsto por la ley y que le da origen.			requisitos para poder evaluar el cumplimiento? 6. ¿Cuáles son los beneficios de hacer uso de un Manual de Auditoría Interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales?
<b>Dependiente</b>				1. ¿Cuáles son las consecuencias de un
➤ Manual de	Consiste en agrupar lineamientos,	Control interno de	-Encuesta	

**Hipótesis General:** Si se cuenta con un Manual de Auditoría Interna para evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique, en el Departamento de La Libertad, entonces se obtendrá un instrumento útil para poder medir el exacto cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas exigidas por las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales a fin de evitar sanciones y multas innecesarias que afecten el buen funcionamiento de las medianas empresas.

Variables	Descripción	Indicadores	Tipo de Investigación	Preguntas
Auditoría Interna	instrucciones de aplicación específica a determinados tipos de actividad, aquí se refiere a la auditoría interna en forma particular.	fecha de vencimiento	-Entrevista -Bibliografía -Cuestionario -Códigos -Leyes -Ordenanzas -Reglamentos -Internet -Recibo de pagos	inadecuado proceso en el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales? 2. ¿Cuáles son las deficiencias que se tienen en las medianas empresas ubicadas en el Municipio de Tamanique? 3. ¿Qué beneficios obtienen las medianas empresas al aplicar el Manual de Auditoría Interna para la
➤ Auditoría Interna	Es una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección	Retroalimentación de los usuarios del manual.  Estados de		



**Hipótesis General:** Si se cuenta con un Manual de Auditoría Interna para evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique, en el Departamento de La Libertad, entonces se obtendrá un instrumento útil para poder medir el exacto cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas exigidas por las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales a fin de evitar sanciones y multas innecesarias que afecten el buen funcionamiento de las medianas empresas.

Variables	Descripción	Indicadores	Tipo de Investigación	Preguntas
➤ Obligaciones Tributarias Municipales	Es el vínculo jurídico personal que existe entre el Municipio y los contribuyentes o responsables de los tributos municipales, conforme al cual, éstos deben satisfacer una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador de la obligación tributaria, en el plazo determinado por la ley u ordenanza que lo establezca.	Cuenta emitidos por la municipalidad respectiva.		evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales? 7. ¿Cuáles son las consecuencias de las medianas empresas de Tamanique al no implementar este manual?

## **CAPITULO IV**

### **4 METODOLOGIA DE INVESTIGACION**

#### **4.1 METODOLOGIA.**

Con el propósito de realizar efectivamente la investigación, a continuación se detalla la forma en que se recolectará la información, buscando sustentar las hipótesis planteadas, para proponer un Manual de Auditoría Interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones Tributarias Municipales que les sirva a las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique Departamento de La Libertad.

#### **4.2 FUENTES DE INFORMACION**

Fuentes Primarias: Consistirá en realizar una investigación de campo que se enfocará en las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique, utilizando información proporcionada por La Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC), que en total suman 9 empresas, tomando como muestra el cien por ciento de ellas en las cuales se desarrollarán entrevistas y encuestas, para conocer sobre el tema relacionado a los tributos municipales (Ver cuadro en capítulo I de este documento)

Otra técnica a emplear será la entrevista (ver anexo 1), la cual se realizará a través de un diálogo entre dos personas, las cuales son: El entrevistador (investigador) y el entrevistado; esta técnica se realiza con el fin de obtener información de una persona entendida en la materia de la investigación, también el entrevistador debe tener un buen conocimiento del tema y seguridad de sí mismo.

La encuesta es una técnica que se empleará con el fin de obtener datos de varias personas, los cuales son de mucho interés para el encuestador. Para el empleo de

esta técnica se le entregan a los sujetos una serie de preguntas escritas, a fin de que las contesten igualmente por escrito; a estas series de preguntas se les llama cuestionario.

### **4.3 POBLACION MUESTRA.**

Muestra es un subconjunto, extraído de la población (mediante técnicas de muestreo), cuyo estudio sirve para inferir características de toda la población. Para este caso de investigación la muestra seleccionada ha sido con base al cien por ciento de las empresas, debido a que el número de empresas que están registradas en la dirección General de estadística y Censos son nueve. A todas las empresas se les pasa un cuestionario compuesto de veinte preguntas, a cada pregunta se le hace un estudio y su respectivo análisis.

### **4.4 DESCRIPCION DE LA POBLACION**

La Población es el conjunto de todos los elementos que son objeto del estudio estadístico; que en el caso de esta investigación son las medianas empresas ubicadas en el Municipio de Tamanique.

## **CAPITULO V**

### **5 RECOLECCION DE LOS DATOS**

#### **5.1 TÉCNICA E INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**

En la planificación del proyecto de investigación se seleccionó una serie de técnicas posibles a aplicar, que son: la encuesta, fichaje, entrevista y cuestionario. Sin embargo al hacer un sondeo en el instrumento adecuado y en el tiempo que tienen los propietarios o administradores de las empresas para proporcionar la información, se decidió utilizar la técnica del cuestionario como medio para recolectar los datos necesarios en nuestra investigación. El cuestionario contiene una serie de preguntas estructuradas con el objeto de tener respuestas cerradas en un % y % de respuestas abiertas; que se les proporciona a los propietarios, administradores o responsables de dichos procesos según la estructura organizativa de las medianas empresas.

#### **5.2 ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**

Se elaboraron preguntas, considerando el tema de investigación propuesto y tomando las ideas de mayor relevancia para formar el cuestionario, que servirá para la recolección de la información en las medianas empresas comerciales. Las preguntas se ubicaron por áreas y según la necesidad y secuencia de la investigación.

#### **5.3 APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**

El cuestionario se entregó a los propietarios, administradores o responsables de dichos proceso de las medianas empresas, quienes lo contestaron basándose en la forma de operar de la empresa. (Ver Anexo 2)

## **5.4 PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Para la recolección de la información se visitaron las empresas, presentándoles a los propietarios, administradores o responsables de dichos proceso una carta, en la cual se les solicitaba información para llevar a cabo la investigación; por lo que se anexó a esta, un cuestionario que contenía veinte preguntas sobre las diferentes áreas. Al tener los cuestionarios debidamente contestados, se elaboraron cuadros, gráficos, tablas y figuras de cada una de las preguntas, que sirvieron para el análisis y la elaboración de la propuesta “Manual de Auditoria Interna para la evaluar el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias Municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique en el Departamento de La Libertad”.

## CAPITULO VI

### 6 ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

Al iniciar el proceso de recolección de datos, hubo necesidad de explicar a los entrevistados (Propietarios, administrador y contadores) en qué consistía el trabajo de investigación y la importancia que este tiene para sus empresas, obteniendo de esto los siguientes resultados:

**1. Conoce usted sobre las funciones que ejerce la Auditoría Interna dentro de una mediana empresa?**

**Si. Sirven para realizar pruebas que identifiquen aspectos negativos de la empresa y se las dan a conocer al dueño o administrador para su resolución**

**2. Cuáles son los motivos del porque no se cuenta con el área de auditoría interna?**

**Existen algunos tales como: No se tiene conocimiento de los beneficios que esta tiene y se considera un gasto, considero que como propietario podemos hacer dicha evaluación, se ha tenido ya experiencias con auditoria y no se han obtenido los resultados deseados.**

**3. Cuáles son los beneficios que ha traído la auditoría interna a su empresa?**

**Existe una mayor comunicación y se pueden prever algunas sanciones por el conocimiento y manejo de las obligaciones tributarias, corrigen algunos errores que realiza el área contable, entre otras.**

**4. Usted como propietario a ejecutado evaluaciones del porque existen diferentes tipos de sanciones a su mediana empresa?**

**La verdad que llama la atención el porqué se pagan sanciones, pero me he limitado a cancelarlos para evitar problemas con la alcaldía, no se ha hecho una evaluación porque no se como desarrollarla.**

**5. Le gustaría saber cómo hacer para evitar las sanciones impuestas por**

### **tributos municipales?**

Sí, ya que esto permitiría no tener tantos gastos y mejorar la parte financiera de mi negocio, también podría estar con esto más pendiente de los tributos municipales y verificar que medidas se pueden tomar como empresario

**6. Le gustaría que se realizará un manual de Auditoría Interna para realizar evaluaciones sobre las obligaciones tributarias municipales?**

Sí, sería de mucha utilidad y sobre todo poder ponerlo en práctica y poder reducir los costos de la empresa.

**7. Por las limitantes plasmadas en el numeral dos, le gustaría que este manual pudiese ser aplicado por usted mismo como propietario o administrador?**

Sí, porque así con el conocimiento, también podría contratar a alguien y sabría que estarían evaluando.

Si le gustaría aplicarlo a pesar de tener actualmente auditoria Interna.

**8. Que beneficios consideraría usted que le podría traer el mismo?**

- Pagar menos impuestos
- Tener mayor rentabilidad en el negocio
- Fortalecer los controles
- Se pueden evitar litigios con la municipalidad

### **COMENTARIOS:**

*Al concluir el proceso de entrevista, uno manifestó que sí y ocho que no cuentan con un área específica de auditoría Interna; sin embargo, por la temática planteada en el tema de investigación y la explicación dada a cada uno de los administradores, propietarios y contadores de los negocios en estudio, estos han considerado necesario que se desarrolle dicho manual y crear en el corto plazo una estructura interna para la aplicación del mismo.*

## RESULTADOS DEL CUESTIONARIO

**Pregunta No. 1** ¿Le interesa conocer cuáles son las obligaciones Tributarias Municipales de su empresa?

**Objetivo:** Conocer si para la empresa son importantes los aspectos tributarios.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	9	100%
NO	0	0%
TOTAL	9	100%



### Interpretación:

De acuerdo a los resultados obtenidos, se determinó que el 100% de las empresas en investigación, SI tienen interés de conocer cuáles son las obligaciones Tributarias Municipales para evitar incumplimiento de las mismas.



**Pregunta No. 2** ¿La empresa cuenta con una persona encargada de conocer las Obligaciones Tributarias Municipales?

**Objetivo:** Verificar si hay un encargado de los aspectos tributarios.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	8	88.89%
NO	1	11.11%
TOTAL	9	100%



**Interpretación:**

Se ha determinado que el 88.89% de las empresas encuestadas cuentan con personal que SI, conoce las obligaciones tributarias municipales y solo 11.11% NO, conoce de las obligaciones Tributarias Municipales.

**Pregunta No. 3** ¿Cree usted que sería importante que la empresa tuviera un buen control de las Obligaciones Tributarias Municipales?

**Objetivo:** Saber el grado de importancia que la empresa tiene respecto a los tributos municipales.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	9	100.00%
NO	0	0.00%
TOTAL	9	100%



**Interpretación:**

El 100% de las empresas encuestadas opinó que SI, es importante que las empresas tengan un buen control de las obligaciones Tributarias Municipales.

**Pregunta No. 4** ¿Se hace una revisión de los Obligaciones Tributarias Municipales al menos dos veces al año?

**Objetivo:** Conocer si existen revisiones de los aspectos tributarios municipales.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	7	77.78%
NO	2	22.22%
TOTAL	9	100%



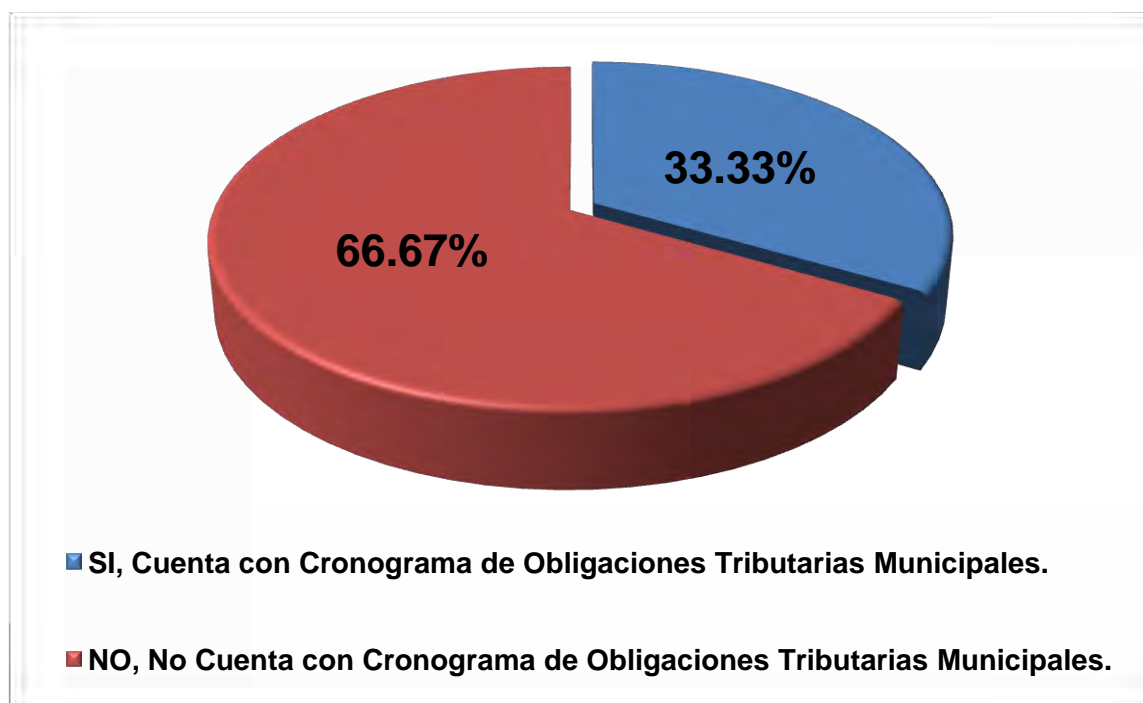
**Interpretación:**

Un 77.78% de las empresas encuestadas, SI, hacen revisiones de las obligaciones Tributarias Municipales al menos dos veces al año. Y el 22.22% contestó que NO, no lo hacen.

**Pregunta No. 5** ¿Se cuenta con un cronograma de Obligaciones Tributarias Municipales?

**Objetivo:** Conocer si las empresas cuentan con una planificación adecuada para el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	3	33.33%
NO	6	66.67%
TOTAL	9	100%



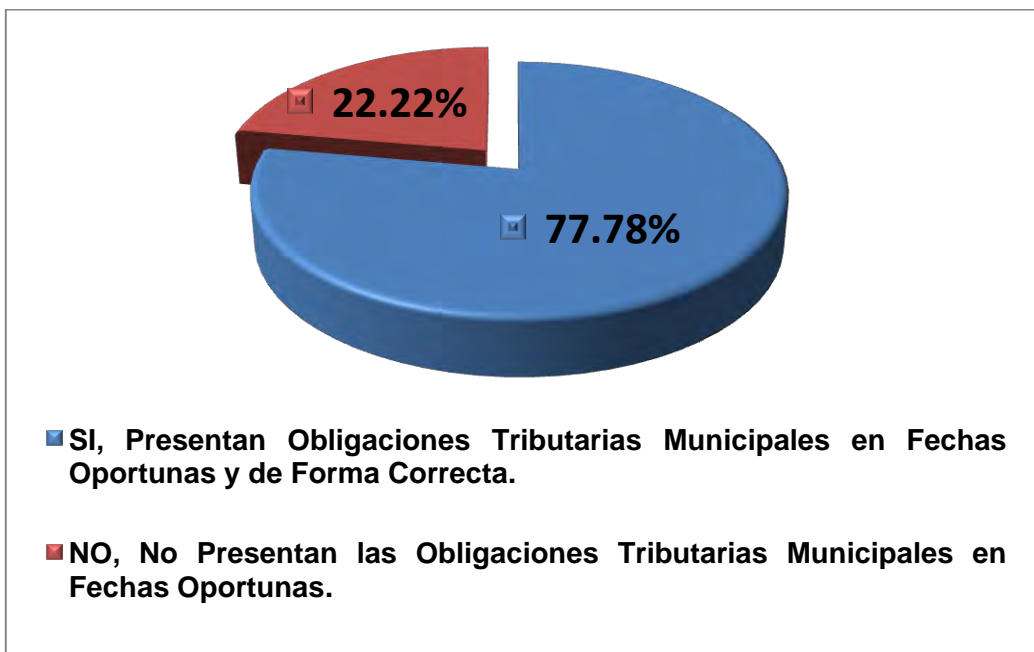
**Interpretación:**

Solo el 33.33%; SI, cuenta con un cronograma de obligaciones Tributarias Municipales. El 66.67%, NO, no cuentan con dicha herramienta a pesar de que los incumplimientos generan multas y sanciones.

**Pregunta No. 6** ¿Se presentan las Obligaciones Tributarias Municipales en las fechas oportunas y de forma correcta?

Objetivo: Conocer si se presentan las obligaciones tributarias de la empresa en el momento indicado.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	7	77.78%
NO	2	22.22%
TOTAL	9	100%



**Interpretación:**

El 77.78%; SI, presenta las obligaciones Tributarias Municipales en las fechas oportunas y de forma correcta. Mientras que el 22.22% NO, no cumplen con los requerimientos.

**Pregunta No. 7** ¿Cuándo hay alguna inquietud acerca de los temas de las Obligaciones Tributarias Municipales; la empresa busca el debido asesoramiento?

Objetivo: Conocer el grado de importancia que la empresa le da al asesoramiento legal

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	9	100.00%
NO	0	0.00%
TOTAL	9	100%



**Interpretación:**

El 100% de los encuestados afirma que SI, buscan asesoría cuando tienen inquietudes sobre temas relacionados a los tributos municipales buscan el debido asesoramiento.

**Pregunta No. 8** ¿En los planes y proyectos empresariales están siempre las consideraciones legales de las Obligaciones Tributarias Municipales de la empresa?

Objetivo: Constatar la importancia de los aspectos legales para la alta dirección de la empresa.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	9	100.00%
NO	0	0.00%
TOTAL	9	100%



**Interpretación:**

Para las empresas encuestadas el 100% opinó que SI, siempre consideran las obligaciones Tributarias Municipales en sus planes y proyectos empresariales.

**Pregunta No. 9** ¿Considera importante conocer sobre La Ley General Tributaria Municipal, Ley de Impuestos y las Ordenanzas del municipio de Tamanique?

Objetivo: Saber si existe interés en el conocimiento de la ley tributaria municipal.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	9	100.00%
NO	0	0.00%
TOTAL	9	100%



**Interpretación:**

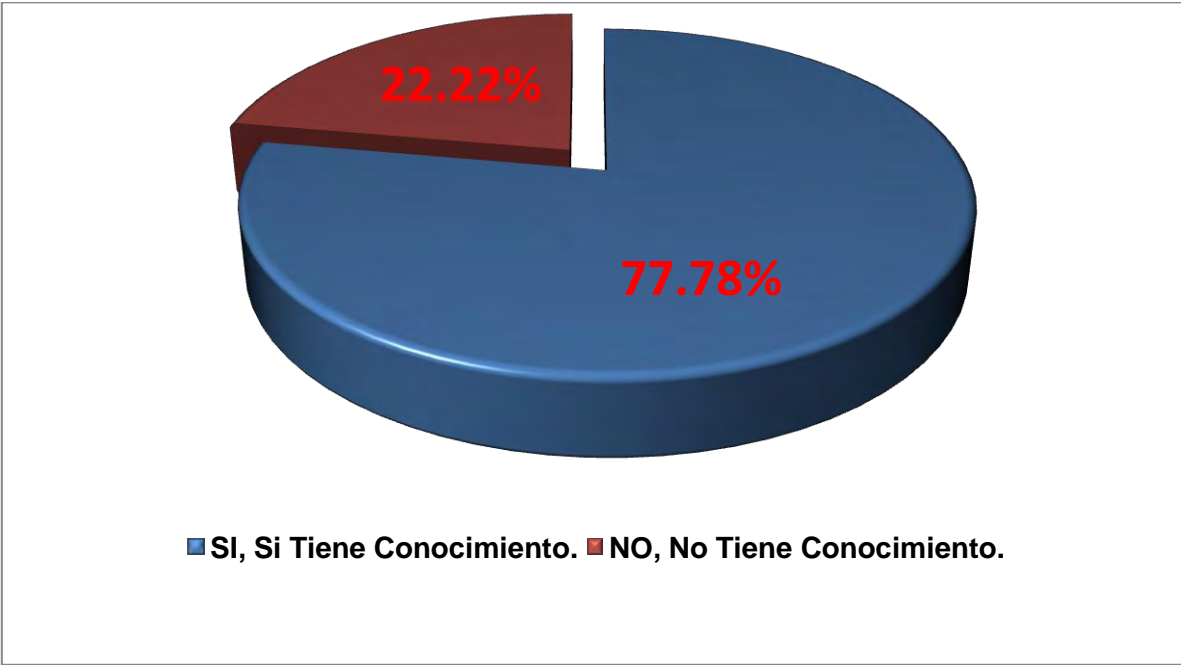
El 100% de las empresas encuestadas, SI consideran importante conocer sobre la Ley Tributaria Municipal, Ley de Impuestos y las Ordenanzas del Municipio de Tamanique.



**Pregunta No. 10** ¿Conoce las sanciones a las cuales se someten las empresas al no cumplir con las Obligaciones Tributarias Municipales que exigen las Leyes y Ordenanzas de Tamanique?

Objetivo: Saber si se tienen conocimientos cuantitativos de las sanciones tributarias municipales para las medianas empresas en el municipio de Tamanique.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	7	77.78%
NO	2	22.22%
TOTAL	9	100%



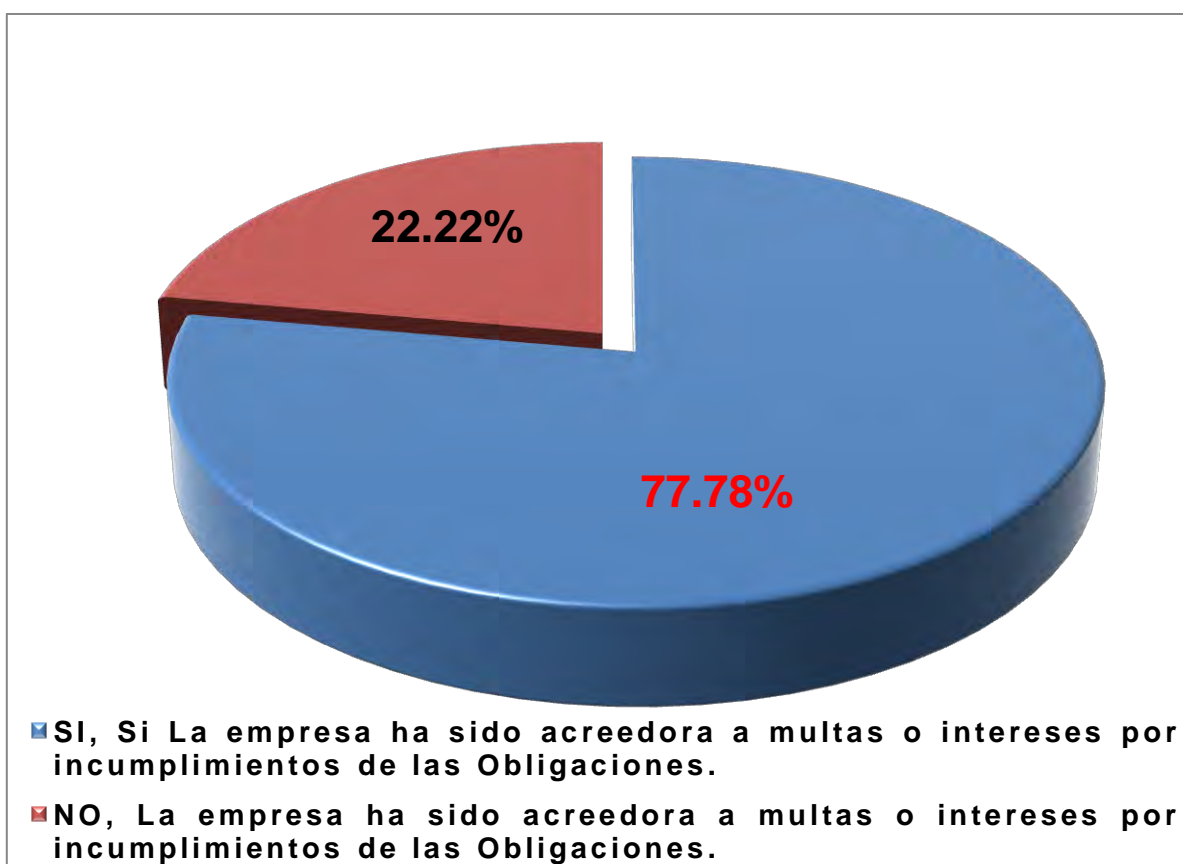
**Interpretación:**

De acuerdo a los resultados de las empresas encuestadas el 77.78% afirman que SI, tienen conocimiento de las sanciones por no cumplir con las obligaciones Tributarias Municipales. En tanto el 22.22%, afirman que NO, no conocen las sanciones por incumplimientos Tributarios Municipales.

**Pregunta No. 11** ¿La empresa ha sido acreedora a multas o intereses por incumplimientos de las Obligaciones Tributarias Municipales en algún momento?

Objetivo: Conocer si la empresa ha pagado multas y/o intereses por incumplimientos tributarios municipales

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	7	77.78%
NO	2	22.22%
TOTAL	9	100%



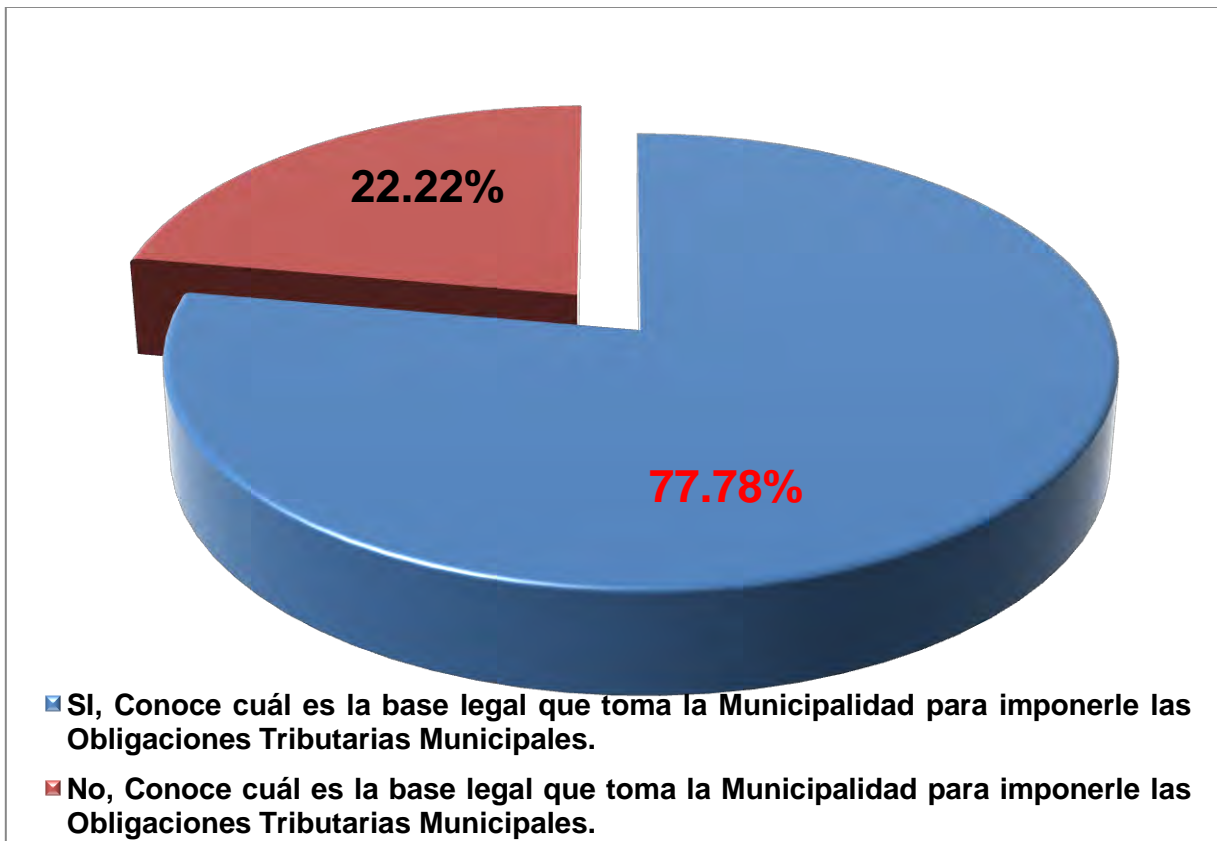
**Interpretación:**

Un 77.78% de las empresas encuestadas, SI, han sido acreedoras a multas e intereses por incumplimientos Tributarios Municipales en algún momento. Y solo el 22.22% afirmó que NO, no han sido acreedoras de multas.

**Pregunta No. 12** ¿Conoce la empresa cual es la base legal que toma la Municipalidad para imponerle las Obligaciones Tributarias Municipales?

Objetivo: Conocer si la empresa realmente sabe la razón legal de la Obligación Tributaria que le han impuesto

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	7	77.78%
NO	2	22.22%
TOTAL	9	100%



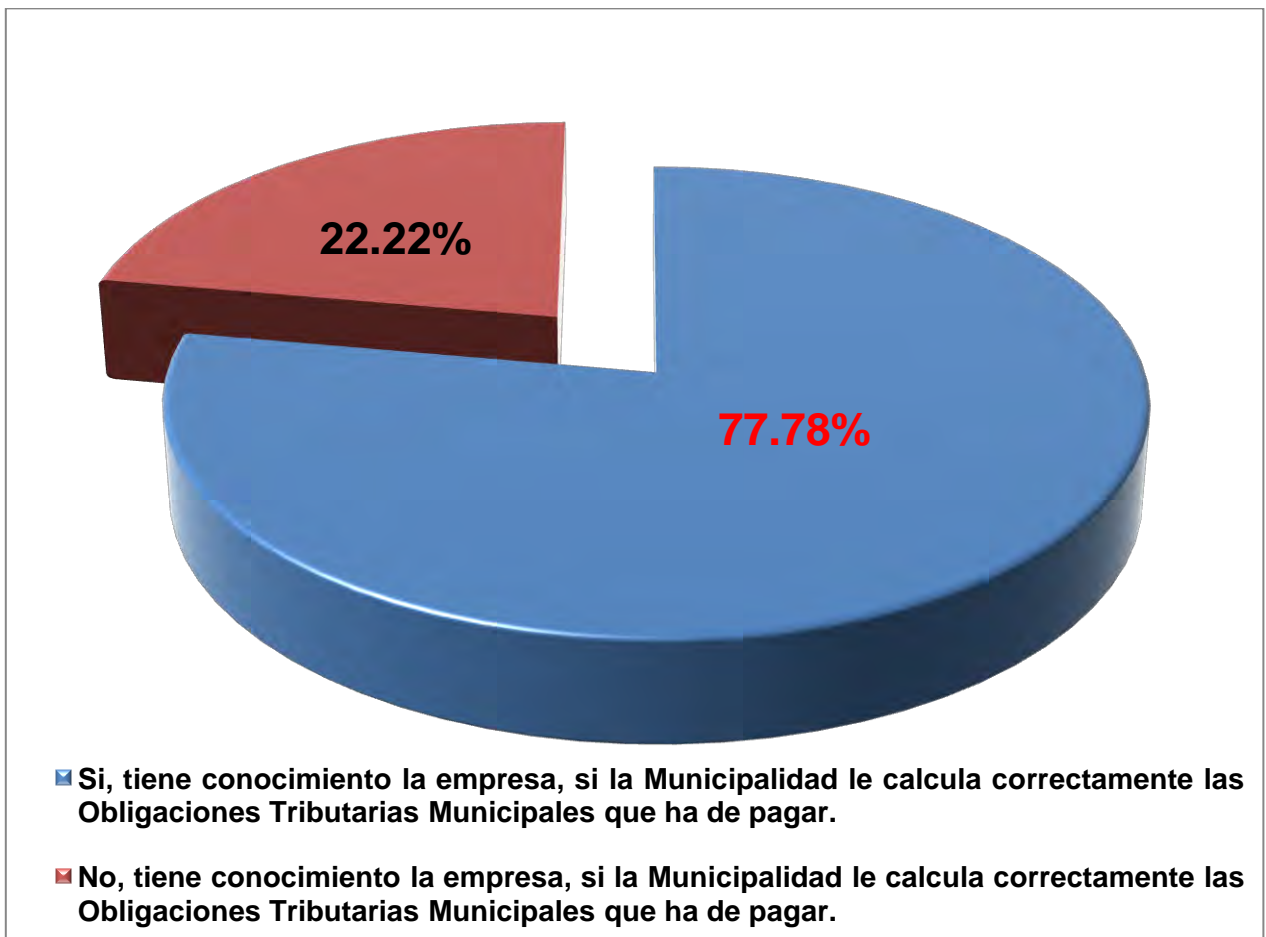
**Interpretación:**

Un 77.78% de las empresas encuestadas SI, conoce la base legal que toma la municipalidad para imponer las obligaciones Tributarias Municipales. Y solo el 22.22% afirmó que NO, no conoce.

**Pregunta No. 13** ¿Conoce la empresa si la Municipalidad le calcula correctamente las Obligaciones Tributarias Municipales que ha de pagar?

Objetivo: Saber si la empresa tiene plena conciencia legal de lo que esta pagando

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	2	22.22%
NO	7	77.78%
TOTAL	9	100%



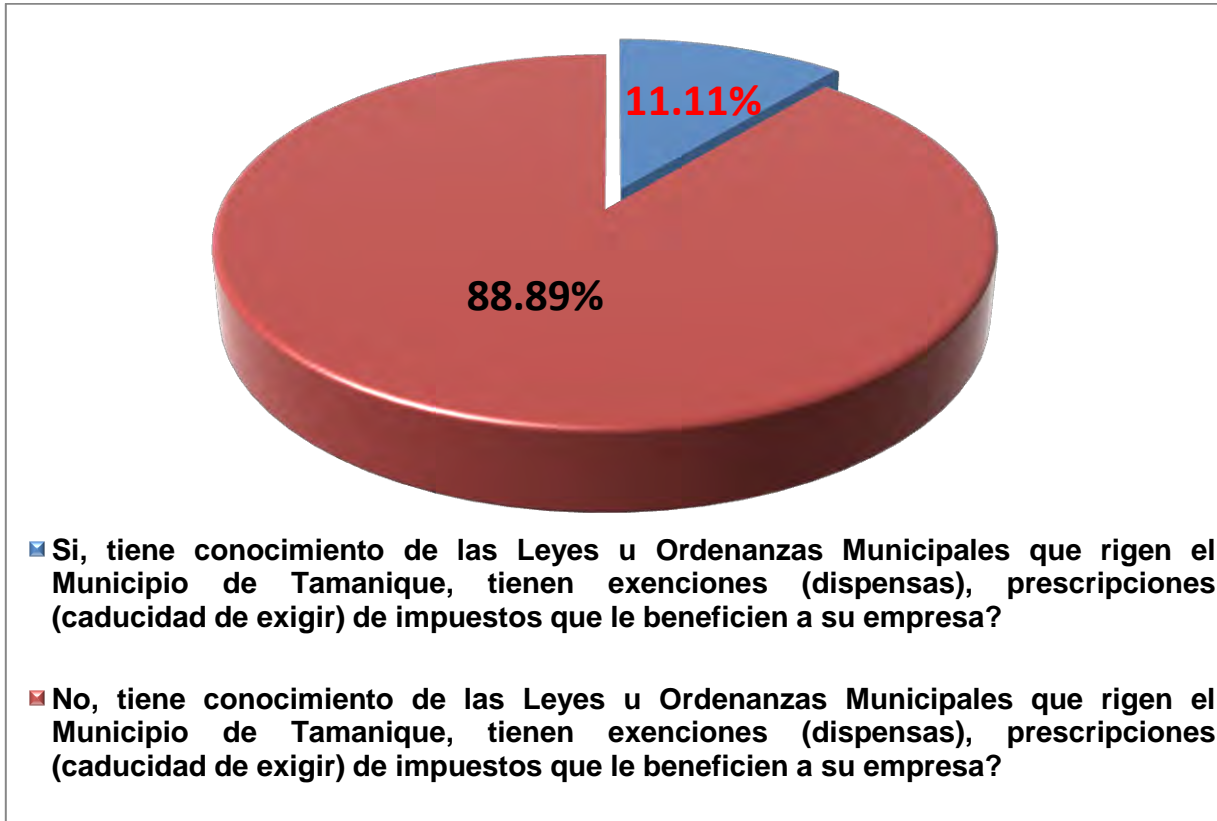
**Interpretación:**

Nada más un 22.22% de las empresas encuestadas SI, opinó que conocen la forma en la que la municipalidad calcula las obligaciones Tributarias Municipales. En tanto el 77.78% NO, pues lo desconocen.

**Pregunta No. 14** ¿Conoce usted si las Leyes u Ordenanzas Municipales que rigen el Municipio de Tamanique, tienen exenciones (dispensas), prescripciones (caducidad de exigir) de impuestos que le beneficien a su empresa?

Objetivo: es conocer si el contribuyente conoce algunos beneficios que le otorgan las Leyes y Ordenanzas Municipales de Tamanique, en el caso de que aplique.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	1	11.11%
NO	8	88.89%
TOTAL	9	100%



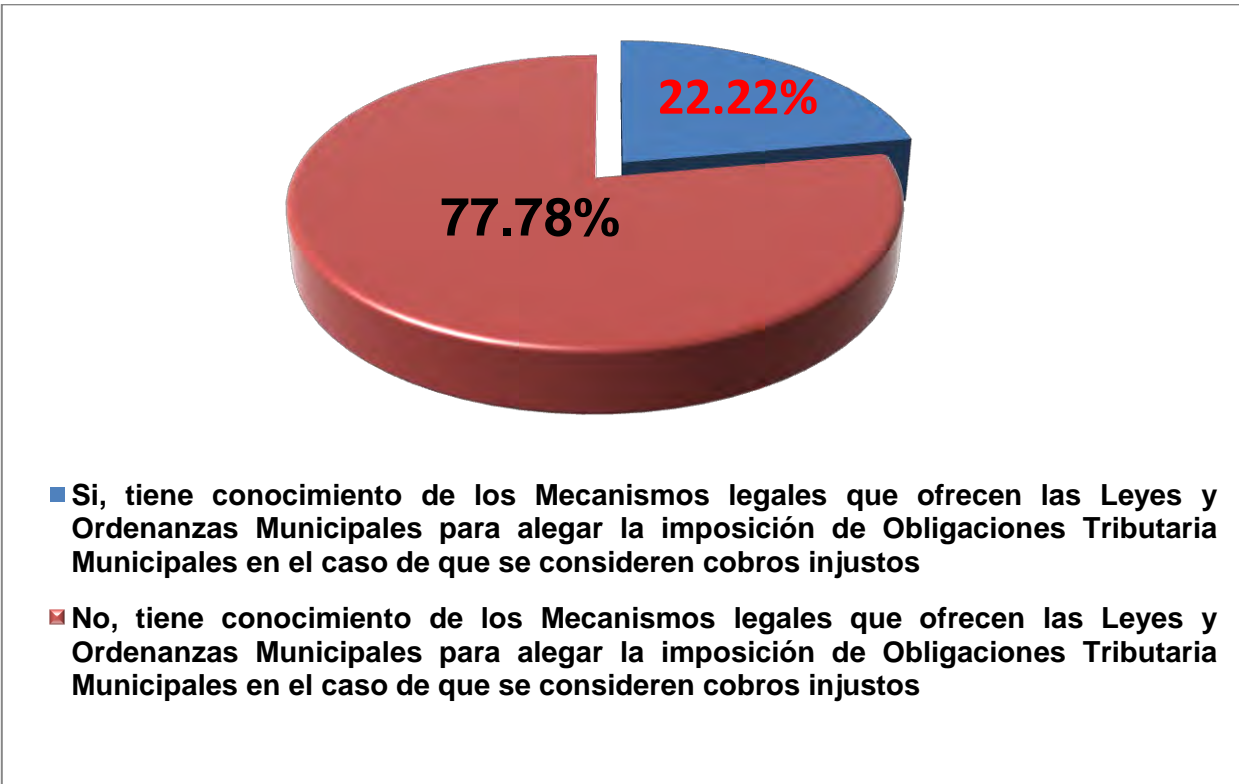
**Interpretación:**

Solo el 11.11% de las empresas encuestadas SI, conoce si las leyes u ordenanzas Municipales que rigen el Municipio de Tamanique tienen exenciones, prescripciones de impuestos que les beneficie a las empresas. Y el 88.89% afirmó que NO conocen.

**Pregunta No. 15** ¿Conoce los Mecanismos legales que ofrecen las Leyes y Ordenanzas Municipales para alegar la imposición de Obligaciones Tributaria Municipales en el caso de que se consideren cobros injustos?

Objetivo: Conocer si la empresa sabe de los métodos que las Leyes u Ordenanzas Municipales de Tamanique, le otorgan para poder alegar Obligaciones Tributarias Municipales que se consideren injustas.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	2	22.22%
NO	7	77.78%
TOTAL	9	100%



**Interpretación:**

El 22.22% de las empresas encuestadas argumentan que SI, conocen los mecanismos legales que ofrecen las leyes y ordenanzas municipales para alegar la imposición de obligaciones Tributarias Municipales en el caso de que se consideren cobros injustos. Y el 77.78% afirmó que NO conocen.

**Pregunta No. 16** ¿Considera la empresa importante contar con herramientas que brinden apoyo a los encargados de las Obligaciones Tributarias municipales?

Objetivo: Conocer el grado de importancia que le da la empresa al cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	9	100.00%
NO	0	0.00%
TOTAL	9	100%



**Interpretación:**

El 100% de las empresas encuestadas coinciden en que SI, es importante contar con herramientas que brinden apoyo a los encargados de las obligaciones Tributarias Municipales.

**Pregunta No. 17** ¿Cree usted que es importante un Manual de Auditoría Interna para la Evaluación de Obligaciones Tributarias Municipales?

Objetivo: Saber que tan importante es un manual de auditoría interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	9	100.00%
NO	0	0.00%
TOTAL	9	100%



**Interpretación:**

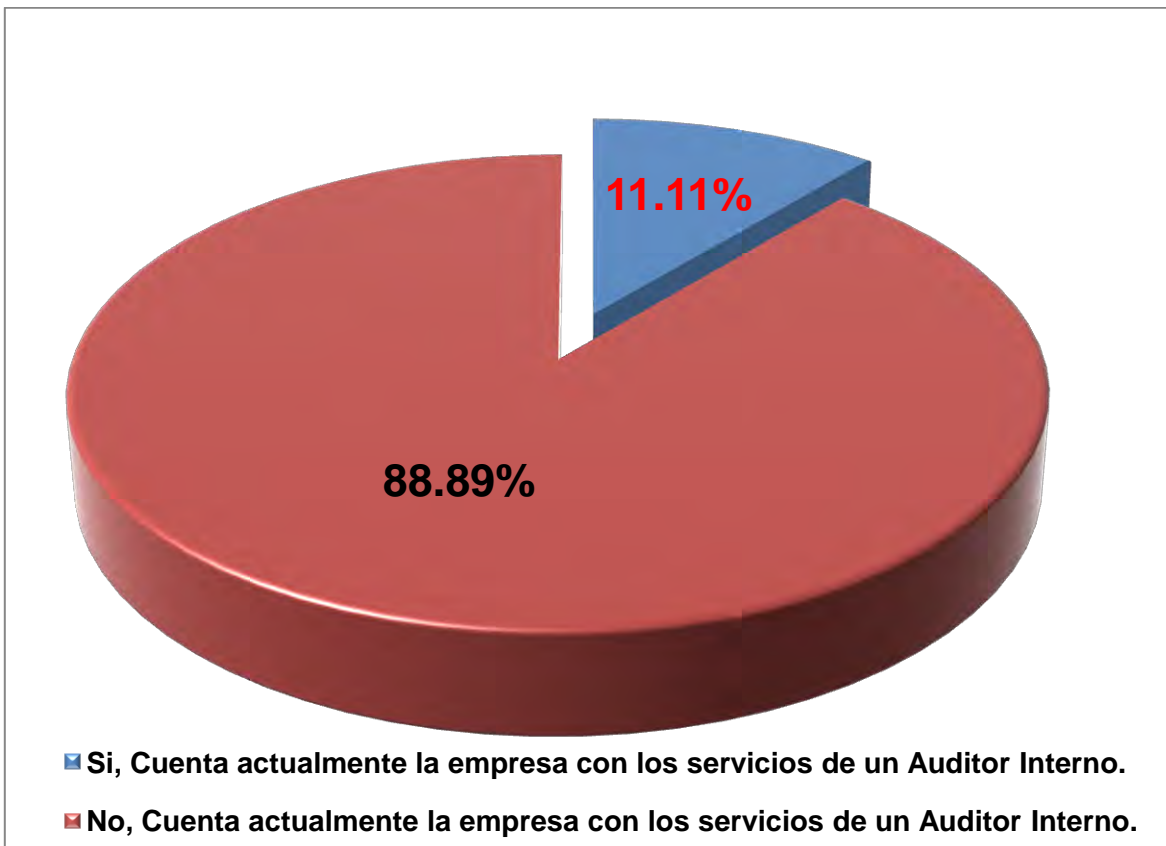
El 100% de las empresas encuestadas coinciden en que SI, es importante contar con un Manual de Auditoría Interna para la evaluación de las obligaciones Tributarias Municipales.



**Pregunta No. 18** ¿Cuenta actualmente la empresa con los servicios de un Auditor Interno?

Objetivo: Saber si la empresa cuenta con los recursos de un auditor interno.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	1	11.11%
NO	8	88.89%
TOTAL	9	100%



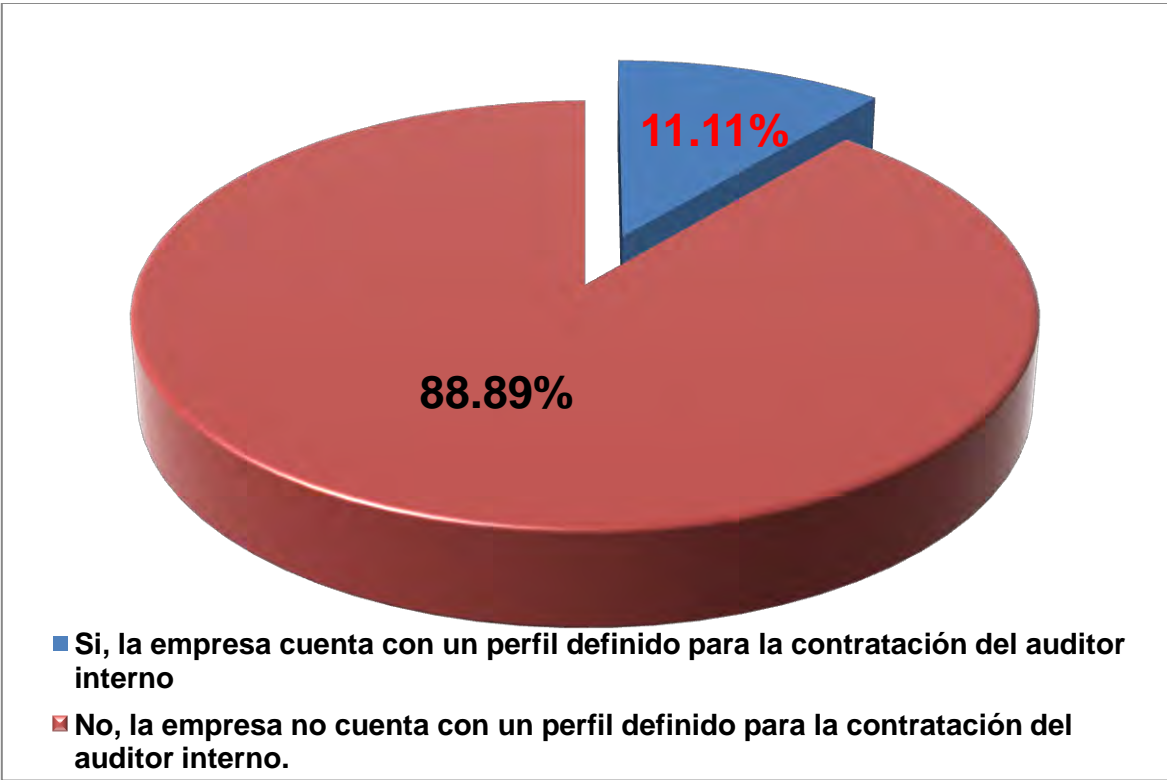
**Interpretación:**

Solo el 11.11% de las empresas encuestadas SI, cuenta con los servicios de Auditor Interno. El 88.89% NO, no cuentas con dichos servicios.

**Pregunta No. 19** ¿Se cuenta con un perfil definido para la contratación del auditor interno?

Objetivo: Saber si existe un perfil para contratar un auditor interno para la compañía.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	1	11.11%
NO	8	88.89%
TOTAL	9	100%



**Interpretación:**

Solo el 11.11% de las empresas encuestadas SI, cuenta con el perfil para la contratación de servicios de Auditor Interno. El 88.89% NO, no cuentas con dichos servicios.

**Pregunta No. 20** ¿Le gustaría reducir los riesgos de pagar multas e intereses por incumplimientos de las Obligaciones Tributarias Municipales?

Objetivo: es conocer los riesgos de incumplimiento de las Obligaciones Tributarias Municipales para evitar caer en contravenciones.

Respuestas	Totales	% Respuesta
SI	9	100.00%
NO	0	0.00%
TOTAL	9	100%



**Interpretación:**

El 100% de las empresas encuestadas, SI, afirma que le gustaría reducir riesgos de pago de multas e intereses por incumplimiento de obligaciones Tributarias Municipales.

## **CAPITULO VII**

### **7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **7.1 CONCLUSIONES**

1. Existe un interés generalizado del 100% en las empresas para conocer cuales son las obligaciones tributarias municipales para evitar de esta forma incumplimientos; sin embargo dentro de las empresas en estudio el 88.89% de las empresas encuestadas cuentan con personal que conoce las obligaciones tributarias municipales y solo 11.11% dicen que no. A pesar de esto un 77.78% de las empresas han sido a creadoras a multas por incumplimientos.
2. El 100% de las empresas encuestadas opinó que es importante que las empresas tengan un buen control de las obligaciones Tributarias Municipales, no obstante a lo anterior, se determinó que el 22.22% de estas no lo hacen. Por lo que, las empresas consideran importante conocer sobre La Ley Tributaria Municipal, Ley de Impuestos y las Ordenanzas del Municipio de Tamanca.
3. Solo el 11.11% de las empresas encuestadas cuenta con los servicios de Auditor Interno. El 88.89% no cuentan con dichos servicios. Sin embargo el Manual que se creará está diseñado para que pueda ser aplicado no solo para auditores internos; si no también para Contadores y administradores que tengan a cargo el cumplimiento de obligaciones tributarias dentro de la compañía y de esta forma minimizar los riesgos en incumplimientos.
4. El 100% de las empresas encuestadas coinciden en que es de suma importancia contar con herramientas que brinden apoyo a los encargados de las obligaciones Tributarias Municipales. Por lo tanto consideran una buena

alternativa contar con un manual de auditoría interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

## **7.2 RECOMENDACIONES**

1. Dar la importancia adecuada al cumplimiento de obligaciones tributarias municipales por parte de las empresas para evitar el pago de multas e intereses por incumplimientos.
2. Fortalecer los conocimientos relacionados a los tributos municipales, además de estar actualizándolos para tratar de disminuir los riesgos de incumplimientos tributarios municipales.
3. Establecer métodos efectivos para la ejecución de programas que ayuden a revisar las obligaciones tributarias municipales que tienen que cumplir las empresas.
4. Conocer la base legal con la que las empresas cuentan para poder evitar el pago de multas e intereses establecidos arbitrariamente por parte de la municipalidad en contra de las empresas.
5. Contar con una persona dentro de la empresa que sea responsable de cumplir con las obligaciones tributarias municipales de forma oportuna y correcta.
6. Contar con herramientas como el presente manual para que ayude a las empresas a minimizar los riesgos de incumplimientos tributarios municipales.

## **CAPITULO VIII**

### **8 PROPUESTA**

#### **8.1 GENERALIDADES DE LA PROPUESTA**

El presente capítulo contiene la propuesta de un Manual de Auditoria Interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias Municipales. La propuesta será de gran utilidad para las medianas empresas con el fin de que estas empresas posean un mejor conocimiento, control, eficiencia sobre las operaciones y recursos, sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

#### **8.2 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA**

##### **GENERAL**

Elaborar un Manual de auditoria Interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias Municipales de las medianas empresas ubicadas en el Municipio de Tamanique departamento de La Libertad.

##### **ESPECÍFICOS**

Conocer de forma clara y precisa la Ley General Tributaria Municipal de tal forma que se interprete y se aplique eficientemente en la evaluación de cumplimientos Tributarios Municipales buscando el beneficio económico y financiero en las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique.

Prevenir pagos indebidos en concepto de multas por incumplimientos, desconocimiento y negligencia en la aplicación de la LEY GENERAL TRIBUTARIA

MUNICIPAL (LGTM) y la ley de impuestos por actividades económicas y la ordenanza de tasas por servicios municipales por parte de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique en el departamento de La Libertad.

Conocer los mecanismos adecuados para poder elaborar las declaraciones de impuestos, los requisitos y la forma en que estas deben de elaborarse. Así como el cálculo de Impuestos sobre la base legal existente en el municipio de Tamanique el departamento de la Libertad.

### **8.3 IMPORTANCIA DE LA PROPUESTA**

La importancia de esta propuesta es que a través de ella, se pueda lograr la evaluación y el cumplimiento de los tributos municipales, que servirá a las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique en el Departamento de La Libertad, a promover la política tributaria de la Municipalidad, Individualizar el sujeto pasivo de las obligaciones tributarias municipales (Empresas), determinar y liquidar la deuda tributaria de manera adecuada y oportuna, evitar el pago de multas administrativas y evitar cualquier sanción al momento de una fiscalización tributaria; además conocer cuando se puede obtener un aplazamiento o fraccionamiento de la deuda tributaria, todo ello con el objeto de garantizar una evaluación del cumplimiento de los tributos municipales y disminuir el riesgo por el pago de multas atribuidos al incumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

### **8.4 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las medianas empresas poseen una falta de divulgación de las mismas entidades municipales respecto a temas que tienen que ver con tributos municipales y el poco dominio que tienen tanto los auditores internos como los contadores en la aplicación de los tributos municipales. Lo anterior, provoca que las empresas incurran en costos innecesarios, debido a la falta de pagos oportunos sobre tributos municipales,

generando con ello recargos por pagos tardíos ó hasta desequilibrio financiero por la generación de intereses de los mismos.

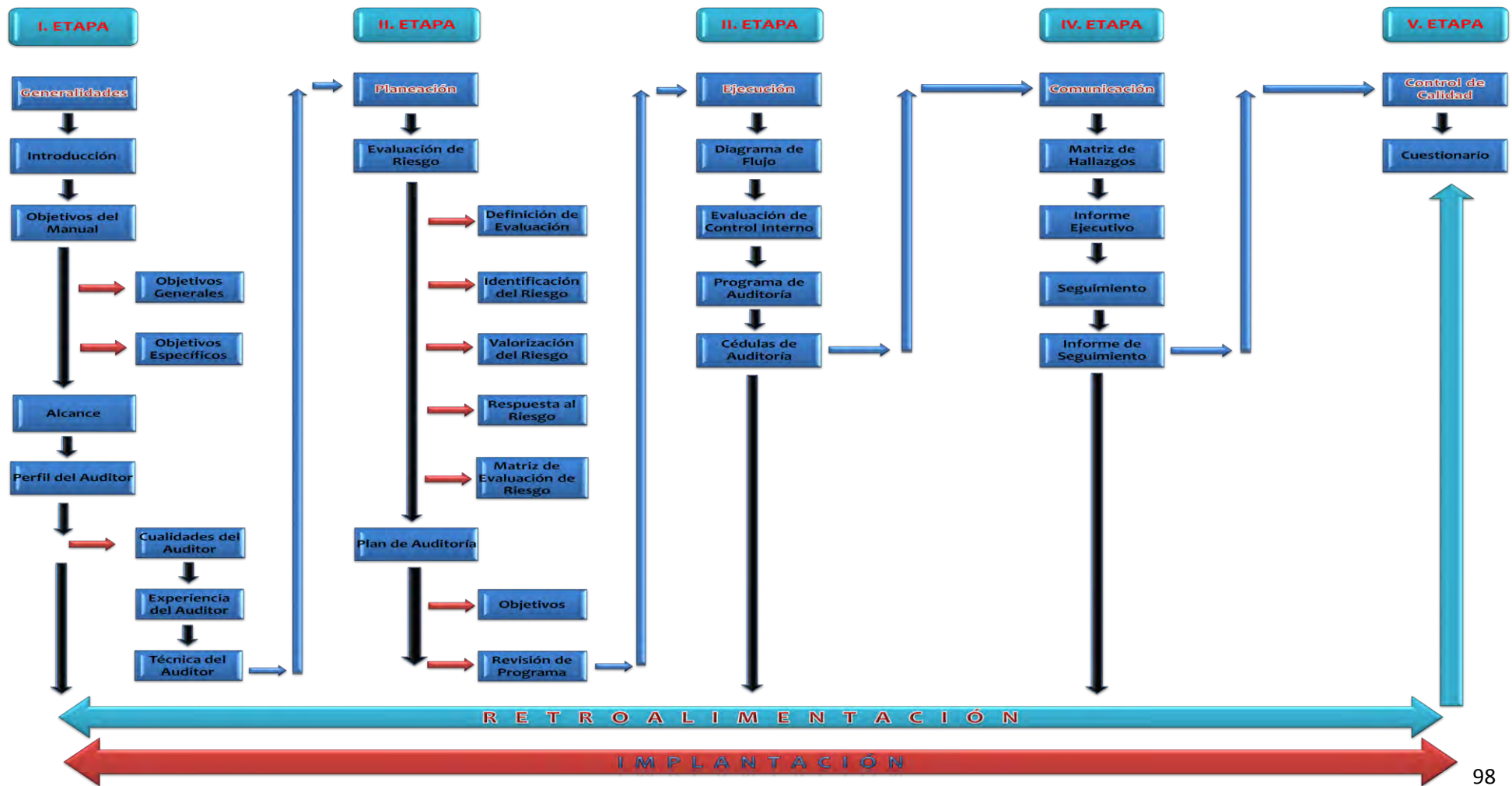
## **8.5 BENEFICIOS DE LA PROPUESTA**

Al hacer uso de la propuesta la empresa gozará de grandes beneficios y soluciones como las siguientes:

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Programas de auditoria para evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Reducirán costos innecesarios a las medianas empresas por multas impuestas.
- La adecuada utilización del sistema municipal.
- Conocimiento de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la empresa en el área de las obligaciones tributarias.



## 8.6 CONTENIDO DEL MANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES DE LAS MEDIANAS EMPRESAS UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE TAMANIQUE DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.



## **8.7 DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

### **8.7.1 ETAPA I**

#### **GENERALIDADES**

El Presente Manual está orientado a la verificación y evaluación del cumplimiento de las obligaciones Tributarias Municipales a través del Control Interno de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique en el departamento de La Libertad.

Este manual será utilizado como un apoyo importante al desarrollo de La Auditoría Interna en el área de las Obligaciones Tributarias Municipales, como también será de mucha ayuda para las personas encargadas de los asuntos concernientes a los Tributos Municipales.

Dicho Manual servirá como una guía para el personal encargado de áreas contables como de auditoría de las medianas empresas del Municipio de Tamanique; también, servirá para consultarlo en algunas dudas que se tengan en relación a las obligaciones tributarias municipales de Tamanique, es por ello, que se ha tratado de elaborar un manual básico y sencillo que sea fácil de entender y de manejar por los usuarios.

La finalidad del Manual es proporcionar una visión general al personal encargado de las medianas empresas del procesamiento de la información de las obligaciones tributarias municipales sobre el cumplimiento de las disposiciones legales del municipio de Tamanique, plasmadas en las leyes primaria, secundarias y sobre todo las terciarias como las ordenanzas municipales, las cuales son de aplicación específicas al municipio en mención.

#### **IMPORTANCIA DE LA PROPUESTA**

El Presente Manual está orientado a la evaluación del cumplimiento de las

obligaciones Tributarias Municipales como parte del control interno de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique departamento de La Libertad.

Este manual es un instrumento efectivo para que a través de él, se pueda medir o evaluar el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias Municipales, las que por mandato de ley las empresas están obligadas a cumplir como sujetos pasivos, sean éstas obligaciones formales o sustantivas contenidas en la Ley General Tributaria Municipal, Ley de Impuestos del Municipio de Tamanique, Ordenanzas de Tasas por Servicios Municipales y demás leyes u ordenanzas municipales existentes.

Las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique al igual que las medianas empresas ubicadas en cualquier municipio de los 262 que comprende la República de El Salvador, deben cumplir con obligaciones tributarias municipales en periodos mensuales y anuales; si estas obligaciones no son cumplidas en el tiempo indicado por las leyes, las empresas incurren en una figura legal llamada MORA, la que da paso a una contravención que produce los siguientes efectos: multa, intereses, comiso de especies y clausura de establecimientos.

En este sentido vale la pena conocer de las obligaciones tributarias municipales, pues, ellas representan erogaciones que por acciones u omisiones cometidas por los que administran las empresas, puede dar como resultado erogaciones cuantiosas, conllevando a la desprogramación del presupuesto anual, produciendo ciertas alteraciones que en un momento dado pueden poner en graves problemas las operaciones de la empresa.

Por eso consideramos este manual como una herramienta novedosa y necesaria de la cual pueden apoyarse los auditores internos, con el fin de saber acumular y revisar la evidencia que le dé un juicio razonable para expresar la opinión correspondiente.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Verificar y evaluar el cumplimiento de los Tributos Municipales de las empresas medianas ubicadas en el municipio de Tamanique departamento de la Libertad, a través del Control Interno. Conociendo el marco regulatorio y la aplicación de la LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL (LGTM), así como el conocimiento de la ley de impuestos por actividades económicas y la ordenanza de tasas por servicios municipales aplicadas a todas las medianas empresas establecidas en el municipio de Tamanique.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conocer de forma clara y precisa la Ley General Tributaria Municipal de tal forma que se interprete y se aplique eficientemente en la evaluación de cumplimientos Tributarios Municipales buscando el beneficio económico y financiero en las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique.
- Prevenir pagos indebidos en concepto de multas por incumplimientos, desconocimiento y negligencia en la aplicación de la LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL (LGTM) y la ley de impuestos por actividades económicas y la ordenanza de tasas por servicios municipales por parte de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique en el departamento de La Libertad.
- Conocer los mecanismos adecuados para poder elaborar las declaraciones de impuestos, los requisitos y la forma en que estas deben de elaborarse. Así como el cálculo de Impuestos sobre la base legal existente en el municipio de Tamanique el departamento de la Libertad.

## **ALCANCE**

### **GEOGRÁFICO**

El Manual está diseñado específicamente para las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique departamento de La Libertad, por lo tanto, nuestro trabajo de investigación y nuestro planteamiento está delimitado geográficamente para las empresas ubicadas dentro de los 96 kilómetros cuadrados que comprende el área territorial del municipio de Tamanique.

### **LEGAL**

La línea de investigación tomada para la elaboración de este Manual es el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales plasmadas en La LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE IMPUESTOS DE TAMANIQUE, ORDENANZA DE TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALE, ORDENANZA CONTRAVENCIONAL, ORDENANZA DE COMERCIALIZACION DE BEIDAS ALCOHOLICAS.

### **TÉCNICO**

La información contenida en el presente manual es para que sea asimilada por personas que tengan conocimientos mínimos de contabilidad, pero con amplio sentido de responsabilidad con las obligaciones tributarias municipales y sobre todo posee aspectos de vital importancia para contadores y auditores externos e internos de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique, y porque no decir una guía para medianas empresas sujetas a obligaciones tributarias municipales en otros municipios de la Republica de El Salvador.

## **PERFIL DEL AUDITOR**

El perfil del Auditor, deberá determinarse con la combinación de las áreas académicas, legales y morales de la persona que realiza tan noble función; ya que el auditor deberá estar preparado para saber las técnicas requeridas para evaluar en base a un marco regulatorio para luego emitir una opinión con toda independencia moral y profesional.

Algunas normas o leyes que establecen perfiles para los Auditores tenemos:

Ley Reguladora Del Ejercicio De La Contaduría (Académico y Legal)

Código De Ética Profesional Para Contadores Públicos (Moral)

NIAS (Normas Internacionales de Auditoria)

## **PERFIL SEGÚN LA LEY REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA CONTADURÍA (ACADÉMICO Y LEGAL)**

Art. 2.- Podrán ejercer La Contabilidad 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 conformen 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 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:

1o. Ser de nacionalidad Salvadoreña.

2o. Ser de honradez notoria y competencia suficiente.

3o. No haber sido declarado en quiebra ni en suspensión de pagos.

4o. Estar en pleno uso de sus derechos de ciudadano.

5o. Estar autorizada por el Consejo de conformidad a esta Ley.

Art. 4.- Sólo quienes sean autorizados para ejercer la contaduría pública podrán ejercer la función pública de auditoría.

## **PERFIL SEGÚN CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL PARA CONTADORES PÚBLICOS (MORAL)**

Todo Auditor debe poner en práctica los siguientes principios éticos morales:

1. Independencia de criterio
2. Calidad Profesional de los servicios
3. Preparación y Calidad del Profesional
4. Responsabilidad personal
5. Secreto Profesional
6. Rechazar tareas que no cumplan con la moral
7. Lealtad

8. Retribución económica
9. Respeto a los colegas y a la profesión
10. Dignificación profesional
11. Difusión de conocimientos técnicos

## **PERFIL SEGÚN NIAS (NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA)**

NIA 220, numeral 9 establece el siguiente perfil:

- Integridad
- Objetividad
- Competencia profesional y cuidado debido
- Confidencialidad
- Comportamiento profesional



## 8.7.2 ETAPA II

### PLANEACION

Planeación para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias de las medianas empresas del Municipio de Tamaulipas, significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desarrollar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

Para el presente manual, se consideraran dentro de la planeación para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias los objetivos siguientes:

Identificar el ambiente de control con el que cuentan las medianas empresas, sus políticas, prácticas contables, ambiente financiero, fiscal y legal.

Evaluar los controles significativos, para establecer los riesgos.

Identificar y evaluar que los riesgos que puedan contener errores o irregularidades en los estados financieros no afecten los procesos internos de las medianas empresas.

Elaborar el memorando de planeación de auditoría que responda a los riesgos identificados.

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 llevado a cabo en forma expedita. Adicionalmente, también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.

El grado de planeación para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas, variará de acuerdo con el tamaño de medianas empresas, la complejidad de la auditoría, la experiencia del auditor con medianas empresas y su conocimiento del negocio; la cual, ayudará en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.

En síntesis la planeación es elaborar la estrategia de auditoría acorde con el tipo de trabajo a desarrollar con el objetivo de reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

## **EVALUACION DE RIESGO**

Riesgo se refiere a condiciones o circunstancias futuras que tendrán un impacto adverso si se llega a presentar. Un riesgo es un problema potencial que no se ha presentado aun.

El concepto de riesgo es un tema que está estrechamente relacionado con la función del auditor; sin embargo, cuando se hace referencia a su desempeño, se asocia a éste más con la evaluación de controles que con la evaluación de riesgos, lo cual no es exacto, ya que en estricto sentido, los controles se establecen para prevenir o reducir riesgos; por lo tanto, para poder evaluar objetivamente la eficacia de los controles, primero debemos identificar los riesgos que deben prevenir, detectar o corregir el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

La evaluación de riesgos es utilizada para identificar, medir y priorizar riesgos con el fin de que el mayor esfuerzo sea realizado para identificar los incumplimientos o sanciones que puedan tener las medianas empresas en el Municipio de Tamanique.

## **TIPOS DE EVALUACION DE RIESGO**

El auditor deberá realizar los siguientes procedimientos de evaluación del riesgo para obtener un entendimiento de las medianas empresas y su entorno, incluyendo su control interno:

- (a) Investigaciones con la administración y otros dentro de medianas empresas;
- (b) Procedimientos analíticos; y
- (c) Observación e inspección.

## **IDENTIFICACION DEL RIESGO**

En esencia el riesgo de auditoria es la posibilidad de que un auditor establezca que el cumplimiento de las obligaciones tributaria municipales estén presentadas razonablemente, es decir calculadas, deducidas y pagadas en un período determinado, cuando en realidad dichas obligaciones tributarias no fueron calculadas, deducidas y presentadas en forma razonable; o por el contrario, que el auditor dictamine que las cifras pagadas en concepto de obligaciones tributarias municipales no fueron calculadas, deducidas y pagadas razonablemente, cuando en realidad dichas obligaciones tributarias municipales si están adecuadamente preparadas y presentadas.

El riesgo de auditoria, es decir, de emitir opinión respecto al cumplimiento de obligaciones tributarias está compuesto por:

- a) Riesgo Inherente
- b) Riesgo de Control
- c) Riesgo de Detección

a) Riesgo Inherente: En términos prácticos, el riesgo inherente es la susceptibilidad que por naturaleza toda partida contable tiene de estar registrada, valuada, presentada o revelada en forma errónea.

b) **Riesgo de Control:** En la práctica el riesgo de control es la probabilidad de que los sistemas de control interno y control contable que han sido diseñados e implementados por la administración de una entidad, sean incapaces de prevenir o en su defecto detectar y corregir errores de importancia relativa en las declaraciones de las obligaciones tributaria municipales.

c) **Riesgo de Detección:** Es el riesgo de que los procedimientos de auditoria seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en las declaraciones de las obligaciones tributarias municipales.

El riesgo de detección es responsabilidad directa del auditor y consiste fundamentalmente en la posibilidad de que éste, cometa errores a lo largo del desarrollo de la auditoria de las obligaciones tributarias municipales de una entidad, lo cual lo conduzcan a emitir una opinión equivocada.

Desde el punto de vista técnico el riesgo de detección se deriva de dos factores; a saber:

**Riesgo de muestreo:** es el riesgo de que transacciones o saldos que contienen representaciones erróneas de importancia relativa no sean seleccionados como parte de las muestras que el auditor utiliza para el desarrollo de sus procedimientos de auditoria.

**Riesgos no asociados con el muestreo:** representan el riesgo de que un auditor no sea capaz de detectar representaciones erróneas de importancia relativa, producto de su falta de pericia, conocimiento, experiencia, diligencia y cuidado profesional en diseño y desarrollo de sus procedimientos de auditoria.

## **VALORACION DEL RIESGO**

La valoración de los riesgos sería la siguiente:

**Riesgo bajo:** (Aceptable). Cuando se pueden mantener los controles actuales, siguiendo los procedimientos de rutina.

**Riesgo Medio:** (Moderado). Se consideran riesgos Aceptables con Medidas de Control. Se deben acometer acciones de reducción de daños y especificar las responsabilidades de su implantación y supervisión.

**Riesgo Alto:** (Inaceptable). Deben tomarse de inmediato acciones de reducción de Impacto y Probabilidad para atenuar la gravedad del riesgo. Se especificará el responsable y la fecha de revisión sistemática.

## **RESPUESTA A LOS RIESGOS EVALUADOS**

El Auditor con el fin de dar repuesta a los riesgos deberá tomar en consideración la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria.

**Naturaleza:** Se refiere a su propósito (pruebas de controles o sustantivas) y a su tipo: inspección, observación, investigación, confirmación, recalcado, reproceso o procedimientos analíticos.

**Oportunidad:** Se refiere al momento en el cual se desempeñan los procedimientos de auditoria.

**Alcance o extensión:** Se refiere a la cantidad de un procedimiento específico de auditoria por desempeñar, por ejemplo: el tamaño de la muestra.

El auditor podrá utilizar procedimientos de auditoria para dar respuesta a los riesgos evaluados como las siguientes pruebas:

- a) Pruebas de Controles
  - b) Prueba Sustantivas: Detalladas y Analíticas Sustantivas.

a) Pruebas de Controles: Son las que realizan con el fin de obtener evidencia de auditoria sobre la efectividad operativa de los controles para prevenir, detectar o corregir representaciones erróneas de importancia relativa a nivel de aseveración. Algunas técnicas de auditoria mas usadas para obtener evidencia tenemos:

- Inspección
- Observación
- Investigación
- Confirmación
- Recalculo
- Reproceso
- Procedimientos analíticos

b) Pruebas sustantivas: Procedimientos para detectar representaciones erróneas de importancia relativa a nivel de aseveración.

Aseveraciones sobre clase de transacciones y eventos del periodo que audita:

- Ocurrencia
- Integridad
- Exactitud
- Corte
- Clasificación

Aseveraciones sobre saldos al final del periodo:

- Existencia
- Derechos y obligaciones
- Integridad
- Valuación

Aseveraciones sobre presentación y revelación

- Ocurrencia y derechos y obligaciones
- Integridad
- Clasificación y comprensibilidad
- Exactitud y valuación

## MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS

Nº	OBLIGACIONES MUNICIPALES	TRIBUTARIAS	RIESGO	ACCION DE MITIGACION			ACCION DE MITIGACION	ACCION DE MITIGACION		
				A	M	B		A	M	B
<b>LEY DE IMPUESTOS DE TAMANIQUE</b>										
1	Presentar Balance Anual para recalificación de activos a mas tardar la ultima semana de febrero de cada año		Sanción innecesaria por presentación de información extemporánea a la administración tributaria.	X			Fecha correcta de presentación según Art.21 de La Ley de Impuestos de Tamanique.			X
			Perdida económica por incumplimiento de las disposiciones tributarias municipales.	X			Evitar sanción económica establecida en el Art. 21 de la Ley de impuestos de Tamanique.			X
2	Pagar lo exacto según la tabla por activos determinado por la ley.		Perdida económica por pago en exceso o indebido por equivocación en los cálculos.		X		Solicitar que se le devuelva del saldo a su favor a que se le abone a cuenta según Art. 15 de La Ley de impuestos de Tamanique			X
3	Pagar el impuesto correspondiente en un plazo de 60 días.		Pérdida económica por pago de interés moratorio equivalente al interés de mercado.	X			Pagar en el tiempo establecido en la Ley de impuestos de Tamanique, según Art. 14			X
4	Permitir y facilitar las inspecciones, exámenes, comprobaciones e investigaciones que realice el Alcalde, delgados o inspectores municipales.		Perdida económica por sanción (multa)		X		Permitir inspecciones, exámenes, comprobaciones e investigaciones o a proporcionar explicaciones; según Art. 18 de La Ley de Impuestos de Tamanique.			X
			Comiso de especies, Clausura de establecimiento	X			Permitir los procedimientos Municipales determinados en la Ley de impuestos de			X

						Tamanique en los Artos. 18, 20 y 24			
5	Dar aviso por escrito a la Alcaldía Municipal sobre cualquier cambio en el negocio a más tardar 30 días después, del cambio que se trate.	El concejo Municipal determinará de oficio la fecha del cambio y determinará el pago del impuesto.		X		Reportar todo cambio en el negocio por escrito a la municipalidad dentro de los 30 días siguientes al cambio, según Art. 20 de la Ley de impuestos de Tamanique.			X
6	Deducir de los activos, las cuentas determinadas en la Ley	Pagar en exceso por no deducir las cuentas permitidas por la ley.	X			Hacer las deducciones permitidas en el Art. 22 de la Ley de Impuestos de Tamanique.			X
<b>Nº</b>	<b>OBLIGACIONES MUNICIPALES</b>	<b>RIESGO</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>ACCION DE MITIGACION</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>B</b>
<b>ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS PARA EL MUNICIPIO DE TAMANIQUE, DEPTAMENTO DE LA LIBERTAD</b>									
1	Requerir una Licencia de Venta de Bebidas Alcohólicas extendida por la municipalidad.	Multa igual al 100% del valor de la tarifa de licencias por semana o fracción de atraso en el pago.	X			Requerir o solicitar una licencia de venta de bebidas alcohólicas, según Artículo 2 de La Ordenanza reguladora de actividades de comercialización de bebidas alcohólicas.			X
2	Colocar un rotulo en lugar visible con la medida mínimas establecidas cuya leyenda diga: No se vende licor a menores de edad.	Sanción innecesaria (multa) por incumplimiento de la disposición de indicación al público.	X			Cumplir con la disposición legal establecida en el Artículo 5 de la Ordenanza reguladora de actividades alcohólicas.			X
3	No estar ubicado o instalado el establecimiento a menos de un radio de 200 metros de edificaciones de salud,	Perdida económica por el decomiso del producto en existencia	X			Instalar el establecimiento en lugar no prohibido por La Ordenanza reguladora de actividades de comercialización de			X



	educativas, policiales, iglesias, parques y oficinas municipales.					bebidas alcohólicas, según Artículo 6.				
4	Renovar La Licencia de Venta de bebidas alcohólicas en los primeros quince días del mes de enero del año siguiente.	Multa igual al 100% del valor de la tarifa de renovación de licencias por semana o fracción de atraso en el pago.	X			Requerir o solicitar una licencia de venta de bebidas alcohólicas, según Artículo 2 de La Ordenanza reguladora de actividades de comercialización de bebidas alcohólicas.			X	
<b>Nº</b>	<b>OBLIGACIONES MUNICIPALES</b>	<b>TRIBUTARIAS</b>	<b>RIESGO</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>ACCION DE MITIGACION</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>B</b>
<b>ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES</b>										
1	Cancelar cada 60 días los servicios Municipales proporcionados por la municipalidad de Tamanique.	Pérdida económica por pago de interés moratorio equivalente al interés de mercado.	X				Realizar el pago en el tiempo establecido. Art. 10 de La Ordenanza por servicios municipales.			X
2	Hacer en los primeros 3 meses de cada año la renovación o refrendas de licencias, matriculas, permisos o patentes.	Perdida económica en la cuantía de del pago del valor de la tasa respectiva, mas el triple del valor establecido.	X				Realizar el proceso determinado en el Artículo 14 de La Ordenanza por servicios municipales.			X
<b>Nº</b>	<b>OBLIGACIONES MUNICIPALES</b>	<b>TRIBUTARIAS</b>	<b>RIESGO</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>ACCION DE MITIGACION</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>B</b>
<b>ORDENANZA CONTRAVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE TAMANIQUE</b>										
1	No cometer acciones u omisiones que vulneren la convivencia social armónica, la	Sanciones innecesarias tales como: multa, servicios prestados a la		X			Evitar cometer las figuras delictivas			X

	actividad administrativa tendiente al bien común y la seguridad jurídica.	comunidad y reparación del daño.				plasmadas en los Artículos 16 al 43 de la Ordenanza contravencional de Tamanique.				
<b>Nº</b>	<b>OBLIGACIONES MUNICIPALES</b>	<b>TRIBUTARIAS</b>	<b>RIESGO</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>ACCION DE MITIGACION</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>B</b>
<b>LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL (LGTM)</b>										
1	Pago de los tributos respectivos dentro de los 60 días siguientes al de la notificación de la resolución en que quede firme la obligación respectiva.	Hace exigible la deuda tributaria; da lugar al devengo de intereses moratorios y da lugar a la aplicación de multas, por configurar dicha mora, una contravención tributaria.		X			Cuando las leyes municipales u ordenanzas no mencionen las fechas de pagos de los tributos, se tomaran 60 días después de ocurrido el hecho generador según lo establece el Artículo 34 de LGTM.			X
2	Pagar los tributos Municipales en el plazo establecido en las leyes y ordenanzas municipales	Pago de intereses moratorios hasta la fecha de cancelación.		X			Pagar los tributos municipales en los plazos establecidos en las leyes y ordenanzas establecidas, según Artículo 47 de LGTM.			X
3	Cumplir en tiempo y en forma las sanciones de subsanación de las contravenciones determinadas por la municipalidad	Responsabilidad transmitida a los sucesores del infractor; y transferible en caso de tradición a cualquier título.			X		Cumplir en el tiempo y la forma establecida en la norma correspondiente el pago o subsanación de la contravención, según Artículo 58 de LGTM.			X
4	Declarar impuestos ante la administración tributaria municipal	Sanciones económicas por omitir la declaración del impuesto.(Art.64 numeral 1º de LGTM)		X			Fecha correcta de presentación según Art.21 de La Ley de Impuestos de Tamanique.			X

		Sanción económica por declarar falsa o incompletamente los tributos. (Art.64 numeral 2º de LGTM)	X		Declarar correctamente por que la administración tributaria tiene las atribuciones establecidas en el Artículo 90 numerales 5º, 9º y 10º			X
		Sanción económica por presentación extemporánea de declaración de impuestos (Art.64 ordinal 3º de LGTM)	X		Fecha correcta de presentación según Art.21 de La Ley de Impuestos de Tamanique.			X
5	Permitir el control por la administración Tributaria Municipal y mostrar antecedentes	Sanciones al activo declarado (Art.66 numeral 1º y 2º de LGTM)		X	Permitir y facilitar, los exámenes e inspecciones, controles según Art. 90 numeral 4º de LGTM.			X
6	Informar a la obligación tributaria municipal cuando sea requerido o normado por ley.	Sanciones al activo declarado (Art.66 numeral 1º de la LGTM)		X	Informar sobre los cambios de residencia y sobre cualquier otra circunstancia, según Artículo 90 numeral 3º de la LGTM			X
7	Inscribirse como contribuyente en el municipio	Calificación de oficio y determinación del tributo por la administración tributaria municipal (Art. 105 de la LGTM) y multa por actividades sin autorización.		X	Registrarse como lo establece el Artículo 90 numeral 1º de la LGTM			X
8	Solicitar por escrito a la municipalidad las licencias, permisos previos para instalar establecimientos comerciales	Calificación de oficio y pago de multas		X	Solicitar Las licencias, permisos según lo establecido Art. 2 de la Ordenanza de ventas de bebidas alcohólicas			X
					Realizar el proceso determinado en el Artículo 14 de La Ordenanza por servicios			X

## **MEMORANDUM DE PLANEACION**

En esta fase se han establecido todos aquellos factores o condiciones que se cree puedan afectar la evaluación de las operaciones Tributarias Municipales, como aquellos riesgos que podrían afectar.

### **DEFINICION DE OBJETIVOS**

**OBJETIVO GENERAL:** Determinar lo adecuado y razonable de las cifras establecidas en el cálculo de los Impuestos Municipales, así como el cumplimiento de las obligaciones Tributarias Municipales y el nivel de confiabilidad de los controles utilizados por la compañía para tal fin.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:** Determinar la confiabilidad y exactitud de los datos contables cotejados con las declaraciones Tributarias Municipales.

- Ayudar a la gerencia a lograr una administración más eficiente de las operaciones de la Compañía, estableciendo procedimientos para adherirse a sus planes relacionadas con obligaciones Tributarias Municipales.
- Revelar y corregir la ineficiencia en las operaciones Tributarias Municipales.
- Recomendar cambios necesarios en las diversas fases de las operaciones Tributarias Municipales.

### **ALCANCE**

Se evaluará el cumplimiento de las obligaciones Tributaria Municipal para las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique en el departamento de La Libertad.

## **AREA SIGNIFICATIVA**

Dentro de la organización se tendrá como significativa, el área de Tributos Municipales con el cumplimiento de todas las obligaciones Tributarias Municipales.

## **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

La evaluación y calificación del riesgo se debe basar en el conocimiento, análisis y comprensión de las obligaciones Tributarias Municipales. Como de los sistemas de control interno relativos a la ejecución de la auditoria que se realice para tal fin y que puedan implicar errores de importancia relativa que puedan afectar el alcance de la auditoria.

## **ESTRATEGIA DE AUDITORIA**

Para poder realizar la auditoria de evaluación de cumplimiento de obligaciones Tributarias Municipales será necesario utilizar las siguientes estrategias:

**Pruebas de Control:** Tienen como objetivo primordial obtener la evidencia necesaria sobre la operación efectiva del control interno basado en el cumplimiento de obligaciones Tributarias Municipales, con el objetivo de corregir representaciones erróneas de importancia relativa.

Se realizará una revisión de documentos que soportan las operaciones Tributarias Municipales para poder obtener la evidencia de la auditoria y determinar si todas las operaciones se han realizado de forma correcta. A través de las pruebas de control interno se evaluarán los riesgos de control. Con estas pruebas se podrán seleccionar partidas con sus respectivos soportes relacionados al cumplimiento de obligaciones Tributarias Municipales.

**Pruebas Analíticas:** Estas pruebas ayudarán a planear la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos.

## RECURSOS

- Recurso Humano
- Recurso Tecnológico
- Recursos Financieros
- Recurso material
- Otros.

### **8.7.3 ETAPA III**

#### **EJECUCION**

Ejecución: diremos que es la fase en la que se realizaran los diferentes tipos de pruebas y análisis al cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas instaladas en el municipio de Tamanique Departamento de La Libertad, para determinar su razonabilidad.

En esta fase se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se le comunican a la autoridad de la entidad auditada.

Esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoria de evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales. En la ejecución es donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoria que sustentaran el informe de auditoria.

La Ejecución está compuesta por los siguientes elementos:

1. Las Pruebas de Auditoría
2. Técnicas de Muestreo
3. Evidencia de Auditoria
4. Papeles de Trabajo
5. Hallazgos de Auditoria

#### **LAS PRUEBAS DE AUDITORIA**

Son técnicas o procedimientos que utilizará el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

- a) Prueba de control
- b) Pruebas analíticas

### c) Pruebas sustantivas

- a) Prueba de control: Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad de control interno imperante en las medianas empresas del municipio de Tamanique.
- b) Pruebas analíticas: Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más declaraciones de obligaciones tributarias municipales o haciendo un análisis de las razones tributarias de la entidad para observar su comportamiento.
- c) Pruebas sustantivas: Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada tributo municipal en particular en busca de evidencia comprobatoria. Ejemplo, comprobación de la base imponible (activo presentado para que le impongan el impuesto), verificación de calculo del impuesto pagado mensual o anualmente, etc.

## **TÉCNICAS DE MUESTREO**

Se usan las técnicas de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos del cumplimiento de la obligación tributaria municipal. Por tanto, esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo). El muestreo que se utiliza puede ser Estadístico o No Estadístico.

En la auditoría interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributaria municipales de las medianas empresas de Tamanique, no es necesario utilizar esta técnica de muestreo, porque en realidad son de 17 a 20 obligaciones tributaria municipales que las empresas deben cumplir y dentro de esas solo aplican por lo general a unas 4 o 6 obligaciones tributarias.



## **EVIDENCIA DE AUDITORIA**

Se llama evidencia de auditoría a " Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido".

La evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser Suficiente, Competente y Pertinente.

La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría.

La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría.

### **Tipos de Evidencias:**

- a) Evidencia Física: muestra de materiales, mapas, fotos.
- b) Evidencia Documental: recibos, arrendamiento, esquelos, licencias, ajustes contratos, etc.
- c) Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
- d) Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

## **PAPELES DE TRABAJO**

Son los archivos o legajos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante las auditorias del

cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas ubicadas en el Municipio de Tamanique.

Estos archivos se dividen en Permanentes y Corrientes; el archivo permanente está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la mediana empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías de obligaciones tributaria futuras; como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías de la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales, anteriores, etc.

El archivo corriente está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la tarea de auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas del municipio de Tamanique.

Los papeles de trabajo son utilizados para:

- a) Registrar el conocimiento de la entidad y su sistema de control interno en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias Municipales.
- b) Documentar la estrategia de la auditoría.
- c) Documentar la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- d) Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas al cumplimiento de dichas obligaciones.

e) Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado.

f) Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo para la auditorías de obligaciones tributarias municipales, es un asunto relativo al juicio profesional del auditor; no hay sentencias disponibles que indiquen lo que se debe incluir en ellos, sin embargo, es esencial que contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas. La efectividad de los papeles de trabajo depende de la calidad, no de la cantidad.

En las cédulas que se utilizan para soportar el trabajo realizado se debe considerar la referenciación de los papeles de trabajo y las Marcas.

## **HALLAZGOS DE AUDITORIA**

Se considera que los hallazgos en auditoría del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales, son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

Atributos del hallazgo:

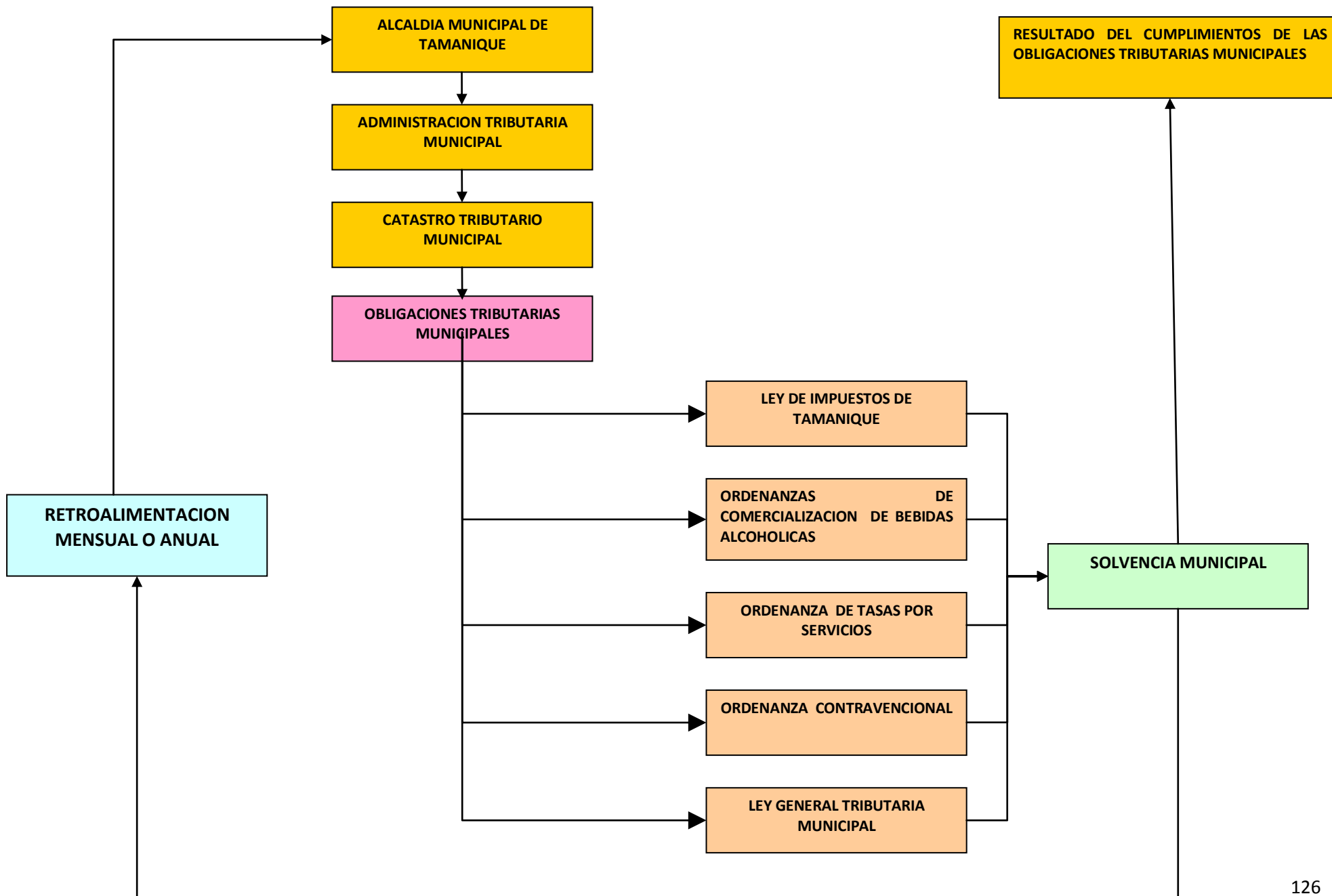
1. Condición: la realidad encontrada
2. Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
3. Causa: qué originó la diferencia encontrada.
4. Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Al plasmar el hallazgo, el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad).

Una vez concluida la fase de Ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la empresa auditada da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES DE LAS MEDIANAS EMPRESAS



## EVALUACION DE CONTROL INTERNO

Uno de los medios más utilizados en la recopilación de la información necesaria para la revisión y evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas del municipio de Tamanique; es el conocido como "CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO", este comprende una serie de instrucciones que deben cumplir el auditor.

A continuación se muestra entre otros, algunos lineamientos en la utilización de esta herramienta:

- a) Cuando se trata de una pregunta la respuesta – SI o NO – se anota al lado derecho de la pregunta.
- b) El cuestionario es girado a los encargados de las operaciones que se evalúan, entre estos pueden mencionarse, contadores, administradores, jefaturas, entre otros; debido a que son las personas idóneas para responder las preguntas formuladas.
- c) Finalizada la recopilación de la información, el auditor debe evaluar si los procedimientos aplicados reúnen las condiciones y son aplicables al área evaluada.
- d) Se debe tomar en cuenta que el cuestionario hace preguntas específicas y que normalmente una respuesta negativa refleja la existencia de incumplimiento en las obligaciones tributarias municipales.
- e) COTM-01 este código de cedula significa Cuestionario de Obligaciones Tributarias Municipales.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
MANUAL DE AUDITORIA INTERNA					
TRIBUTOS MUNICIPALES					COTM-01
<b>Nombre del Informante:</b>			<b>Hecho por:</b>		
			<b>Fecha:</b>		
<b>Objetivo:</b> Evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de la mediana empresa ubicada en Tamanique, Departamento de La Libertad.			<b>Revisado por:</b>		
			<b>Fecha:</b>		
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO	DOC. DE SOPORTE
1	¿La empresa está inscrita como contribuyente en la Alcaldía municipal de Tamanique?				
2	¿Se presenta a la Alcaldía el balance anual para recalificación de activos a más tardar la última semana de febrero de cada año?				
3	¿El impuesto que se paga mensual es exacto según la tabla por activos determinado por la ley?				
4	¿Se paga el impuesto correspondiente en un plazo de 60 días según lo determina la ley de impuestos?				
5	¿Se permite y facilita las inspecciones, exámenes, comprobaciones e investigaciones que realiza el Alcalde, delgados o inspectores municipales?				
6	¿Se informa o se avisa por escrito a la Alcaldía Municipal sobre cualquier cambio en el negocio a más tardar 30 días después, de haberse realizado dicho cambio?				
7	¿En la preparación del balance anual se deducen de los activos las cuentas contables determinadas en la Ley de impuestos?				
8	¿Se ha solicitado a la Municipalidad licencia anual de ventas de bebidas alcohólicas? (en caso de que aplica la empresa)				
9	Se ha colocado de acuerdo a la ley el rotulo en lugar visible con la medida mínimas establecidas cuya leyenda diga: No se vende licor a menores de edad? (en caso de que aplica la empresa)				
10	¿Se está cumpliendo la disposición de no estar ubicado o instalado el negocio de venta de bebidas alcohólicas a menos de un radio de 200 metros de edificaciones de salud, educativas, policiales, iglesias, parques y oficinas Municipales? (en caso de que aplica la empresa)				
11	¿Se renueva la licencia de venta de bebidas alcohólicas en los primeros quince días del mes de enero del año siguiente? (en caso de que aplique la empresa)				
12	¿Se cancelan cada 60 días los servicios Municipales proporcionados por la Alcaldía a la empresa?				
13	¿Se hace en los primeros 3 meses de cada año la renovación o refrendas de licencias, matriculas, permisos o patentes proporcionadas por la Alcaldía en concepto de tasas?				
14	¿Se busca el cumplimiento de parte de la empresa de no cometer acciones u omisiones que vulneren la convivencia social armónica y la actividad administrativa tendiente al bien común y la seguridad jurídica regulada en la Ordenanza Contravencional del municipio de Tamanique?				
15	¿Se pagan los tributos Municipales calificados por la administración tributaria en el plazo establecido en las leyes y ordenanzas municipales?				
16	¿En caso de que exista por algún motivo una sanción impuesta por la municipalidad a la empresa, ésta última cumple en tiempo y en forma la sanción o subsanación de la contravención determinada por la municipalidad?				
17	¿La empresa omite, falsea, incompleta o presenta las declaraciones extemporáneamente a la administración tributaria municipal?				

EVALUACIÓN FINAL ( ) ALTA ( ) MEDIA ( ) BAJA

## **PROGRAMA DE AUDITORIA**

Un Programa de Auditoria constituye un instrumento de trabajo regular, cuyo contenido debe ser preciso y estar estructurado con el mayor grado de detalle posible, toda vez que es considerable el número de comprobaciones, verificaciones, e investigaciones propias para esta actividad en la organización objeto de análisis.

Las técnicas utilizadas para la elaboración del programa, se describen a continuación:

-Confeción del flujo de operaciones de la actividad.

-Búsqueda y recopilación de la legislación relacionada con el proceso a auditar.

-Estudio de la legislación: En esta parte permite definir los asuntos que se van a tratar.

-Elaboración de las preguntas que deberán ser incluidas en el Programa: En este paso se redactan en forma clara y sencilla las preguntas que respondan a las cuestiones establecidas en la legislación.

-Objetivos generales del Programa

-Estructura del Programa está compuesto por:

Contiene el nombre de empresa organización, así como título del Programa, y enumera y define la función u operación dentro de la actividad comercial objeto de auditoría, da idea clara y precisa del contenido que se auditara.

Encabezamiento: Descripción de cada uno de los aspectos a verificar, relacionados con la legislación, con la gestión, o el control interno, algunos de los aspectos contienen procedimientos para las comprobaciones.



**PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA** **POTM-01**  
**PARA LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIA MUNICIPALES DE LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL MUNICIPIO TAMANIQUE**

**OBJETIVO:** Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas ubicadas en el Municipio de Tamanique, en el Departamento de La Libertad; contenidas en : Ley de Impuestos Municipales de Tamanique; Ordenanza Reguladora de las Actividades de Comercialización de Bebidas Alcohólicas; Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales; Ordenanza Contravencional y La Ley General Tributaria Municipal; con el propósito de investigar si existen incumplimientos formales y sustantivos que vayan en detrimento de la economía de la mediana empresa.

Elaborado por: \_\_\_\_\_ F. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_ F. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nº	PROCEDIMIENTO	REF	FECHA	AUDITOR
<b>LEY DE IMPUESTOS MUNICIPALE DE TAMANIQUE</b>				
1	Verificar que exista comprobante o constancia de inscripción de negocio en el Registro Tributario Municipal.			
2	Confirmar si se realizó la inscripción del negocio dentro de los 30 días siguientes a los de la constitución, apertura o establecimiento del negocio.			
3	Asegurarse de que se posee un solo número de Cuenta corriente.			
4	Asegurarse de que se posee un número de ficha catastral de ubicación por cada establecimiento dentro del Municipio de Tamanique.			
5	Verificar si el tipo de actividad económica con la cual ha calificado la Municipalidad al negocio es el correcto según el giro de la empresa.			
6	Verificar que el cálculo del impuesto establecido a la empresa, sea conforme a la tabla y actividad económica especificada en la Ley de Impuestos de Tamanique.			
7	Verificar si los impuestos están siendo pagados dentro del periodo establecido por la Ley.			
8	Solicitar a la Municipalidad que extienda un estado de cuentas del negocio.			
9	Solicitar a la Municipalidad que extienda certificación de los rubros calificados al negocio.			
10	Verificar si existen multas o intereses moratorios por pagos de impuestos extemporáneos.			
11	Verificar que existan los comprobantes de pagos de los impuestos cancelados mensualmente en los meses anteriores.			
12	Verificar que el balance del periodo fiscal anterior haya sido presentado a la municipalidad a más tardar en la última semana de febrero de cada año, según lo establece la Ley de Impuestos.			
13	Revisar cuáles son las cuentas que permite deducir de los activos la Ley de Impuestos del municipio.			
14	Verificar en el balance presentado a la municipalidad que hayan sido deducidas las cuantas permitidas por la Ley.			
15	Indagar si sean realizado cambios en los datos básicos de la empresa.			

16	En caso de que se hayan realizado cambios en los datos básicos de la empresa, verificar si fue informado por escrito a la municipalidad dentro de los 30 días siguientes al cambio realizado al negocio.			
17	Indagar si alguna actividad económica realizada por la empresa, necesita adquirir licencia, matrícula o permiso especial otorgada por la municipalidad, para el funcionamiento. Esto a parte del pago de los impuestos mensuales.			
18	Verificar si hay excepciones de ley para el pago de los impuestos de los rubros calificados.			
<b>ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.</b>				
1	Verificar si la empresa posee licencia extendida por la municipalidad para la venta de bebidas alcohólicas.			
2	Verificar que la licencia de venta de bebidas alcohólicas haya sido solicitada y extendida en los primeros 15 días del año conforme lo establece la ordenanza municipal.			
3	Verificar que exista un rotulo visible con las medidas mínimas establecidas cuya leyenda diga: No se vende licor a menores de edad.			
4	Verificar que el establecimiento no esté ubicado a menos de un radio de 200 metros de edificaciones de salud, educativas, policiales, iglesias, parques y oficinas municipales.			
5	Verificar que la licencia de venta de bebidas alcohólicas extendida por la municipalidad esté ubicada en un lugar visible al público.			
<b>ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES</b>				
1	Verificar cuáles son los servicios municipales proporcionados por la Alcaldía a la empresa.			
2	Verificar cuantos son los servicios municipales proporcionados por la Alcaldía a la empresa.			
3	Verificar y calcular la base imponible de las tasas por servicios municipales calificadas a la empresa.			
4	Comparar el cálculo de la base imponible obtenida en la auditoria contra el cálculo hecho por la Alcaldía.			
5	Revisar que los pagos mensuales de las tasas por servicios, se hayan hecho en el tiempo establecido por la Ordenanza.			
6	Solicitar a la municipalidad que extienda un estado de cuenta de las tasas por servicios municipales recibidos por la empresa.			
7	Solicitar a la municipalidad que extienda certificación de las tasas calificadas a la empresa.			
8	Verificar si la empresa para su normal funcionamiento necesita de alguna tasa jurídica prestada por la municipalidad.			
9	En caso de que la empresa necesite de una tasa jurídica, verificar que se haya solicitado durante los primeros 3 meses de cada año.			
<b>ORDENANZA CONTRAVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE TAMANIQUE</b>				
1	Verificar que ninguna actividad de la empresa, tipifique alguna contravención establecida en los artículos del 16 al 43 de la Ordenanza Contravencional.			
<b>LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL (LGTM)</b>				

1	Verificar si existen sanciones impuestas a la empresa de parte de la municipalidad.			
2	Verificar la tipicidad de la sanción impuesta a la empresa.			
3	Verificar si se ha cumplido o se está cumpliendo en forma las sanciones impuestas por la municipalidad.			
4	Verificar si se ha omitido alguna declaración de impuesto a la Administración tributaria municipal.			
5	Verificar si se ha declarado falsa o incompletamente algún impuesto.			
6	Verificar frecuencia de posibles declaraciones de impuestos extemporáneamente.			
<b>OTROS</b>				
1	Indagar si existen litigios pendientes con la Alcaldía			

## CEDULAS DE AUDITORIA

<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	<b>FECHA:</b> <b>ELABORADO POR:</b> <b>REVISADO POR:</b> <b>REFERENCIA: CCT-01</b>

### CEDULA DE EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE PESENTACIÓN DE BALANCE ANUAL A LA MUNICIPALIDAD

BALANCE GENERAL		MONTO TOTAL DE ACTIVOS SEGÚN BALANCE	FECHA DE PRESENTACION DEL BALANCE A LA ALCALDIA	OBSERVACIONES
DEL	AL			

NOMBRE DE LA EMPRESA:		FECHA:
		ELABORADO POR:
		REVISADO POR:
		REFERENCIA: CCT-02

**CEDULA DE VERIFICACION DE PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES SEGÚN BALANCE GENERAL**

BALANCE GENERAL		MONTO TOTAL DE ACTIVOS SEGÚN BALANCE	MONTO TOTAL DE DE IMPUESTOS DETERMINADO POR LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL	MONTO TOTAL DE IMPUESTOS DETERMINADO POR AUDITORIA INTERNA	IMPUESTO PAGADO POR LA ADMINISTRACION	DIFERENCIA CALCULO IMPUESTO DETERMINADO	OBSERVACIONES
DEL	AL						











## 8.7.4 ETAPA IV

### COMUNICACIÓN

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría de evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas establecidas en el municipio de Tamanique, sin embargo, la comunicación se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría.

Está dirigida a los propietarios, administradores o encargados de las medianas empresas evaluadas, con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales observadas.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso de la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributaria municipales, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a los propietarios, administradores o encargados responsables del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales evaluadas, de conformidad con las leyes y ordenanzas del Municipio de Tamanique, en el Departamento De La Libertad.

El Informe Borrador es un papel de trabajo que contiene información que puede ser modificada a través de la evidencia que presente la mediana empresa auditada con relación a los hallazgos presentados en la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributaria municipales.

El informe básicamente contendrá el dictamen, los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de la auditoría de evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales por parte de las medianas empresas establecidas en el municipio de Tamanique.

## II. MATRIZ DE HALLAZGOS

Esta servirá para vaciar todas aquellas diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría en la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas establecidas en el municipio de Tamanique con relación a lo normado por las Leyes y Ordenanzas municipales de dicho municipio.

Nº	HALLAZGO	RIESGO	MEDICIÓN DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA	RESPUESTA DEL PROPIETARIO, GERENTE O ENCARGADO.	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE EJECUCION DEL HALLAZGO	CARGO	FECHA DE EJECUCION
1	Describe la debilidad, inconsistencia identificada durante el proceso de auditoria.	Riesgos futuros que pueden surgir al seguir existiendo dicho hallazgo	ALTO MEDIO BAJO	Acción dada por el auditor para minimizar, trasladar o aceptar el riesgo que pueda existir en el hallazgo identificado.	Que hará el responsable del área auditada para solventar dicho hallazgo			

## INFORME EJECUTIVO

El informe ejecutivo deberá realizarse en forma breve y concisa de tal manera que los propietarios, administradores, encargados o responsables de las medianas empresas instaladas en el municipio de Tamanique, puedan comprenderlo con facilidad, ya que es el producto final del trabajo de auditoría del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales; en la cual se presentan sus comentarios, hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Ejemplo:

<b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA</b>		
<b>Asunto:</b> Auditoria de Evaluación del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias Municipales.	<b>Destinatario:</b> Administradores, encargados o responsables de las medianas empresas	<b>Auditor:</b> Nombre del profesional que audita.
<b>Área Responsable:</b> Persona designada para el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas tributarias municipales.		
<p><b>Objetivo y Alcance de Auditoría:</b>            Define cortamente los objetivos de la auditoria del cumplimiento de las obligaciones tributaria municipales. Se incluya en este párrafo el alcance de la intervención en procesos, lugar y tiempo cubierto por la auditoria de evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales; así como también una referencias a las leyes y ordenanzas municipales de Tamanique y una declaración de que la administración es responsable por la información tributaria municipal proporcionada.</p> <p>Las limitaciones al alcance de la revisión deben ser también mencionadas en este espacio.</p>		
<b>Impacto Riesgo:</b> Alto Medio Bajo	<p><b>Resumen Ejecutivo:</b>  <b>Contexto y descripción del área auditada.</b> Debe darse suficiente información para el entendimiento de los descubrimientos. (En media o máximo una pagina). Si se incluyen tablas o gráficos que detallan los datos claves informados, puede incluirlos como anexos.</p> <p><b>Conclusión de Auditoría:</b>            La última parte de esta sección debe reflejar nuestra opinión por toda el área auditada Ejemplos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Basado en los resultados de nuestra auditoria, opinamos que (Una declaración de certeza negativa sobre si los supuestos proporcionan una base razonable para el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales).</li> <li>2. Basado en los resultados de nuestra auditoria, opinamos (sobre si las declaraciones de las obligaciones tributarias municipales están apropiadamente preparadas sobre la base de los supuestos y están presentadas de acuerdo con el marco legal, es decir leyes y ordenanzas municipales)</li> <li>3. Basado en los resultados de nuestra auditoria, opinamos que (Advertencias necesarias para el logro correcto del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales).</li> </ol>	
<p><b>Recomendaciones de Auditoría de Evaluación del Cumplimiento de Obligaciones Tributarias Municipales:</b>            Párrafo a ser utilizado para aquellas recomendaciones identificadas a partir de las conclusiones de la auditoria y para que el responsable del área tributaria auditada, de atención a los hallazgos identificados y defina acciones, responsables y fecha para el cumplimiento.</p>		
<b>Fecha de Implementación:</b>		<b>Responsable de Implementación:</b>
<b>Fecha Emisión del Reporte:</b>	<hr style="width: 100%;"/> <b>Firma de la persona que elaboró el informe</b>	<b>CC:</b>

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO

Esta matriz servirá para vaciar todas aquellas recomendaciones que se consideren necesarias para solventar el hallazgo encontrado y sobre todo será una herramienta de compromiso para el área de cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas del municipio de Tamanique, área auditada en donde se establecerán las fechas en que se realizaran dichas recomendaciones. Se recomienda usar el formato de la siguiente matriz:

MATRIZ DE SEGUIMIENTO										
PROCESO	Nº DE INFORME Y NOMBRE	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	EVALUACION DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCION DEL HALLAZGO	FECHA DE EJECUCION ESTABLECIDA	COMENTARIO DE AUDITADO O ACCION REALIZADA	ESTATUS ACTUAL	FECHA DE RECALENDARIZACION	VALIDACION
								COMPLETADA		
								EN PROCESO		
								RECALENDARIZADA		

### Explicación del Estatus Actual

**Completa:** Recomendación superada, se tomo acción por parte del auditado.

**En Proceso:** Se ha iniciado el proceso de ejecución de la recomendación pero aún no ha sido finalizada

**Recalendariza:** La fecha establecida para ejecución no será y se ha establecido una nueva

**Cancelada:** La recomendación no se ejecutará porque se cambiaron los procesos de ejecución del proceso.

## INFORME DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Es parte del proceso de la auditoría de evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas establecidas en el municipio de Tamanique. El auditor deberá hacer un seguimiento sobre los hallazgos reportados que requieran alguna acción, para asegurarse de que se ha solucionado oportuna y adecuadamente las observaciones de auditoría de acuerdo a las fechas propuestas. Ejemplo:

<b>NOMBRE DE LA EMPRESA GIRO DE LA EMPRESA</b>	
<b>INFORME DE AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES ESTATUS DE RECOMENDACIONES NO IMPLEMENTADAS</b>	
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> <i>EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIA MUNICIPALES.</i>	<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>
<b>DE:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>PARA:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>I.RESUMEN EJECUTIVO</b>	
<b>II.ANTECEDENTES</b>	
<b>III.OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA</b>	
<b>IV.OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS</b>	
<b>V.CONCLUSION</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE REALIZO EL SEGUIMIENTO</b>	

## 8.7.5 ETAPA V

### CONTROL DE CALIDAD

Es el proceso a través del cual se procede a revisar y evaluar si el auditor a ejecutado sus labores sobre las tareas de cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas establecidas en el municipio de Tamanique; de manera eficientes y garantizar que los procedimientos inmersos en la ejecución de la auditoría hayan sido cubiertos en su totalidad.

Para mantener el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales, se recomienda poner en práctica en los tiempos establecidos la revisión de las siguientes tareas a realizar por las medianas empresas del municipio de Tamanique:

<b>CONTROL DE CALIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIA MUNICIPALES</b>			
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO SUJETO A REVISION</b>	<b>EVALUACION</b>	<b>COMENTARIOS (Añada comentarios sobre todo si la evaluación es 1 o 5)</b>
1	Se revisaron todas las obligaciones formales y sustantivas de La Ley de Impuestos de Tamanique.		
2	Se revisaron todas las obligaciones formales y sustantivas de La Ordenanza de Tasas por servicios de Tamanique.		
3	Se revisaron todas las obligaciones formales y sustantivas de La Ordenanza Reguladora de la comercialización de bebidas alcohólicas.		
4	Se revisaron todas las obligaciones formales y sustantivas de La Ley General Tributaria Municipal		
5	Se revisaron que las actividades operativas de la empresa no tipifiquen contravenciones municipales.		
6	Se realizaron los cuestionarios de Control Interno incluidos en la auditoria de cumplimiento de la obligación Tributaria Municipal.		
7	Se cumplieron todos los programas de auditoría propuestos.		
8	Se finalizó el informe y se toman medidas de seguimiento y control.		
9	El cliente quedó satisfecho con los resultados de la auditoria		

INDICACIONES	DATOS DE QUIEN CONTESTO
OTORGUE UNA EVALUACION DE ENTRE 1 Y 5; SIENDO: 1= BAJAO 2= POR DE BAJO DE LA MEDIA 3= MEDIA 4= POR ENCIMA DE LA MEDIA 5= EXCELENTE	CONTESTADA POR: _____ _____ CARCO: _____ _____ FECHA: _____

## PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

A continuación se presentan una serie de pasos que favorezcan la implementación de la propuesta del Manual de Auditoría Interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique Dpto. de La Libertad.

## OBJETIVO DE LA IMPLEMENTACIÓN

Contribuir al buen desempeño de las Medianas Empresas en el cumplimiento de obligaciones tributarias municipales, con el fin de prevenir el pago de multas e intereses por causas diversas que son consecuencia de no cumplir con todas las obligaciones tributarias municipales a las que está sujeta cada una de las empresas.

## PROCESO PARA LA IMPLEMENTACIÓN

El proceso que se utilizará para la implementación de la propuesta es el siguiente:

- a. El grupo de tesis presentará el Manual de Auditoría Interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique Dpto. de La Libertad.



- b. Se debe de contar con una persona dentro de la empresa que tenga el perfil adecuado para poder desarrollar de forma satisfactoria el “Manual de Auditoría Interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de las medianas empresas ubicadas en el municipio de Tamanique Dpto. de La Libertad”.
- c. Se desarrollará el Manual mencionado en el punto anterior de acuerdo a cada una de las etapas con las que este cuenta.
- d. El Manual cuenta con formatos específicos que ayudarán ha desarrollar cada una de las etapas con las que este cuenta. Sin embargo se podrán mejorar y adecuar dichos formatos de acuerdo a las necesidades o conveniencias según el criterio de la persona que lo ejecute.
- e. Se proporcionará una copia del Manual a cada una de las empresas ubicadas en el Municipio de Tamanique.

## **RECURSOS A UTILIZAR**

Para dar a conocer la Propuesta se utilizarán los siguientes recursos:

- a) Laptop
- b) Retroproyector
- c) Pantalla
- d) Presentación en Power Point

## BIBLIOGRAFIA

### LIBROS DE TEXTO

- *Larousse en color*, 2ª ed. México: MX, 2005
- JOHN J. WILLINGHAM, *Auditoría: Conceptos y Métodos*, 1era. Edición, México, MX, McGraw Hill, año 1984.
- SAMUEL ALBERTO MANTILLA, *Control Interno de los Nuevos Instrumentos Financieros*, 1ra. Edición, Chile, CH, Ecoe Editores, año 2007.
- ERIC L. KOHLER. *Diccionario para Contadores*. 1ª Edición, México, MX, Unión Tipográfica Editorial, año 1981.

### TESIS

- MARTÍNEZ, IRIS VERÓNICA; HENRÍQUEZ MENJIVAR, VICTORIA GRISELDA. *Manual de auditoría interna con enfoque preventivo para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias de las droguerías ubicadas en el Municipio de Antigua Cuscatlán; Departamento de La Libertad*". El Salvador, ES, Tesis Universidad Francisco Gavidia, Año 2009.
- ROSA PÉREZ, JAIME CRISTOBAL; MENJIVAR MEJÍA, CARMEN JANETH; JUÁREZ, CARMEN MARÍA. *Diseño de un modelo de auditoría interna como herramienta de control, para la presentación razonable de las operaciones financieras, contables y fiscales de las medianas empresas del sector panadero en el área metropolitana de San Salvador*". El Salvador, ES, Tesis Universidad Francisco Gavidia, Año 2007.

## LEYES Y ORDENANZAS

- Ley General Tributaria Municipal
- Ley de impuestos municipales de Tamanique
- Ordenanza de tasas por servicios municipales
- Ordenanza contravenciones.
- Ordenanza reguladora de las actividades de comercialización de bebidas alcohólicas.
- Ordenanza reguladora de tasas por servicios municipales de Tamanique

## SITIOS WEB

- THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS, *NORMAS INTERNACIONES DE AUDITORIA INTERNA* [En Línea], 247 Maitland Avenue, Altamonte Springs, Florida 32701-4201 USA, [Citado: 31 de Julio de 2010]  
Disponible en: [www.theiia.org/iiia/download.cfm?file=1305](http://www.theiia.org/iiia/download.cfm?file=1305)

## GLOSARIO

### “A”

**AUDITOR INTERNO:** Es responsable de la dirección y conducción de la auditoría interna de una dependencia o entidad.

**AUDITORIA:** Proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre afirmaciones y los criterios establecido, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas

**AUDITORIA EXTERNA:** Métodos empleados por una firma externa de profesionales para averiguar la exactitud del contenido de los estados financieros presentados por una empresa.

**No se encuentran entradas de índice.**

**AUDITORIA INTERNA:** Actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección. Es un control de dirección que tiene por objeto la medida y evaluación de la eficiencia de otros controles.

### “C”

**CATASTRO:** Registro administrativo dependiente de las alcaldías, en el que se inscriben las empresas para ser autorizadas a operar en el territorio municipal mediante la determinación del hecho generador y el cálculo del monto del impuesto mensual.

**CEDULA:** Es el documento o papel que consigna el trabajo realizado por el auditor sobre una cuenta, rubro, área u operación sujeto a su examen.

**CONTRAVENCION:** Es toda acción u omisión que vulnere la convivencia social armónica, la actividad administrativa tendiente al bien común y la seguridad jurídica.

**CONTRIBUCION ESPECIAL:** Es el tributo que se caracteriza porque el contribuyente recibe real o presuntamente, un beneficio especial, derivado de la ejecución de obras públicas o de actividades determinadas, realizadas por los Municipios.

**CONTROL:** Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

**CUESTIONARIO:** Es un instrumento de investigación útil y eficaz para recoger información en un tiempo relativamente breve.

**“D”**

**DIAGRAMA:** Es una forma de representar gráficamente un fenómeno, proceso u organización determinado.

## “E”

**EJECUCION:** Es la fase en la que se realizan los diferentes tipos de pruebas y análisis al asunto auditado.

**EMPRESA:** Unidad productora de bienes y servicios homogéneos para lo cual organiza y combina el uso de factores de la producción.

**EVALUACION:** Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y de eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

**EVIDENCIA DE AUDITORIA:** Es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales basar su opinión.

## “H”

**HALLAZGO DE AUDITORIA:** son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

**HECHO GENERADOR:** Se entiende por hecho generador o hecho imponible, el supuesto previsto en la ley u ordenanza respectiva de creación de tributos municipales, que cuando ocurre en la realidad, da lugar al nacimiento de la obligación tributaria.

## “I”

**IMPUESTOS MUNICIPALES:** Son los tributos exigidos por los Municipios, sin contraprestación alguna individualizada.

**INFORME BORRADOR:** Es el borrador utilizado para preparar el informe definitivo, en el que previamente se establecen las acciones para corregir los hallazgos identificados junto con las fechas de ejecución.

## “L”

**LGTM:** Ley General Tributaria Municipal

**LICENCIA:** Documento administrativo por medio del cual las dependencias del Estado autoriza a los particulares a ejercer una actividad

## “M”

**MANUAL:** Es una recopilación organizada y coherente de políticas, estándares o procedimientos que rigen una determinada actividad para que pueda ser desarrollada en forma metódica y eficiente.

**MATRIZ:** Arreglo rectángulas de filas y columnas en la cual se vacían datos de una determinada materia para luego iniciar o continuar el proceso planeado.

**MEDIANA EMPRESA:** Es aquella unidad económica con la oportunidad de desarrollar su competitividad en base a la mejora de su organización y procesos, así como de mejorar sus habilidades empresariales.

**MORA:** Es el retraso parcial o total en el cumplimiento de una obligación tributaria.

**MULTA:** Pena impuesta por las leyes u ordenanzas tributarias a los contribuyentes que incumplen el plazo normal de pago de las tasas o impuesto establecidos.

**MUNICIPIO:** Unidad Política Administrativa primaria dentro de la organización estatal, establecida en un territorio determinado que le es propio, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formación y conducción de la sociedad local, con autonomía para darse su propio gobierno, el cual como parte instrumental del Municipio está encargado de la rectoría y gerencia del bien común local, en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general, gozando para cumplir con dichas funciones del poder, autoridad y autonomía suficiente.

**“N”**

**NIA:** Normas Internacionales de Auditoría

**“O”**

**OBLIGACIONES FORMALES:** Es la obligación del contribuyente o sujeto pasivo de suministrar información de trascendencia tributaria al fisco o a las municipalidades.



**OBLIGACIONES SUSTANTIVAS:** Es el pago de los impuestos y sus accesorios, por parte del sujeto pasivo de la obligación dentro del plazo o fecha límite establecidas por el fisco o la municipalidades.

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FISCALES:** Es el vínculo jurídico de derecho público, que establece el Estado en el ejercicio del poder de imponer, exigible coactivamente de quienes se encuentran sometidos a su soberanía, cuando respecto de ellos se verifica el hecho previsto por la ley y que le da origen.

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES:** Es el vínculo jurídico personal que existe entre el Municipio y los contribuyentes o responsables de los tributos municipales, conforme al cual, éstos deben satisfacer una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador de la obligación tributaria, en el plazo determinado por la ley u ordenanza que lo establezca o, en su defecto, en el estipulado en esta Ley.

**ORDENANZAS MUNICIPALES:** Es un tipo de norma jurídica, que se incluye dentro de los reglamentos, y que se caracteriza por estar subordinada a la ley, y es dictada por el Concejo Municipal de un municipio.

**“P”**

**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.

**PLANEACION:** Es elaborar la estrategia de auditoría acorde con el tipo de trabajo a desarrollar con el objetivo de reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

## “R”

**RIESGO DE AUDITORIA:** Es la posibilidad de que un auditor establezca que el cumplimiento de las obligaciones tributaria municipales estén presentadas razonablemente, es decir calculadas, deducidas y pagadas en un período determinado, cuando en realidad dichas obligaciones tributarias no fueron calculadas, deducidas y presentadas en forma razonable; o por el contrario, que el auditor dictamine que las cifras pagadas en concepto de obligaciones tributarias municipales no fueron calculadas, deducidas y pagadas razonablemente, cuando en realidad dichas obligaciones tributarias municipales si están adecuadamente preparadas y presentadas.

## “T”

**TAMANIQUE:** Municipio que pertenece al departamento de La Libertad, en El Salvador, Sus límites territoriales son: al Norte Jayaque y Talnique; al Este Comasagua y Puerto La Libertad, al sur el Océano Pacifico y al Oeste Chiltiupán. Su extensión territorial es de 101.02 Km<sup>2</sup> de los cuales, 0.16 Km<sup>2</sup> corresponden al área Urbana y 100.86 Km<sup>2</sup> corresponden al área rural. Geográficamente, se encuentra entre las coordenadas 13° 35' 46.98" N, y -89° 25' 7.12".W

**TASA:** Son los Tributos que se generan en ocasión de los servicios públicos de naturaleza administrativa o jurídica prestados por los Municipios.

**TRIBUTOS MUNICIPALES:** Son las prestaciones, generalmente en dinero, que los Municipios en el ejercicio de su potestad tributaria exigen a los contribuyentes o responsables, en virtud de una ley u ordenanza, para el cumplimiento de sus fines.

## ANEXO 1 – FORMATO DE ENTREVISTA



### UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ESCUELA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

#### OBJETIVO:

Recopilar información relacionada con nuestro tema de investigación para desarrollar un Manual de Auditoría Interna para la Evaluación del Cumplimiento de los Tributos Municipales.

Dicha información servirá para efectos académicos y como base para el insumo de la investigación de campo.

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Ubicación geográfica: \_\_\_\_\_

Nombre de persona que respondió: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

#### PREGUNTAS:

1. Conoce usted sobre las funciones que ejerce la Auditoría Interna dentro de una mediana empresa?
2. Cuáles son los motivos del porque no se cuenta con el área de auditoría interna?
3. Cuáles son los beneficios que ha traído la auditoría interna a su empresa?
4. Usted como propietario a ejecutado evaluaciones del porque existen diferentes tipos de sanciones a su mediana empresa?
5. Le gustaría saber cómo hacer para evitar las sanciones impuestas por tributos municipales?
6. Le gustaría que se realizará un manual de Auditoría Interna para realizar evaluaciones sobre las obligaciones tributarias municipales?
7. Por las limitantes plasmadas en el numeral dos, le gustaría que este manual pudiese ser aplicado por usted mismo como propietario o administrador?
8. Que beneficios consideraría usted que le podría traer el mismo?

#### COMENTARIOS:



## ANEXO 2 – CUESTIONARIO

### UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ESCUELA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

#### I. SOLICITUD DE COLABORACIÓN

Somos estudiantes de la Universidad Francisco Gavidia y respetuosamente solicitamos su colaboración para contestar el presente cuestionario, cuya información será utilizada para el desarrollo de nuestro trabajo de graduación, dicha información será utilizada exclusivamente para efectos académicos. Agradecemos de antemano su valiosa colaboración.

#### OBJETIVO

Recopilar información relacionada con nuestro tema de investigación sobre Tributos Municipales para desarrollar una investigación de campo, lo que servirá de base en la elaboración de un Manual de Auditoria Interna para la Evaluación del Cumplimiento de los Tributos Municipales.

#### INDICACIONES

Marque con una "X" en los recuadros y responda en los espacios indicados cuando corresponda la opción que crea conveniente. Hay preguntas a las que puede responder con más de una opción.

#### II. DATOS DE CLASIFICACIÓN

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Ubicación geográfica: \_\_\_\_\_

Nombre de persona que respondió: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Nivel Académico: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

#### CUERPO DEL CUESTIONARIO

**1. ¿Le interesa conocer cuales son las Obligaciones Tributarias Municipales de su empresa?**

Sí  No

**Objetivo: Conocer si para la empresa son importantes los aspectos tributarios.**

**2. ¿La empresa cuenta con una persona encargada de conocer las Obligaciones Tributarias Municipales?**

Sí  No

**Objetivo: Verificar si hay un encargada de los aspectos tributarios.**

**3. ¿Cree usted que sería importante que la empresa tuviera un buen control de las Obligaciones Tributarias Municipales?**

Sí  No

**Objetivo: Saber el grado de importancia que la empresa tiene respecto a los tributos municipales.**

**4. Se hace una revisión de los Obligaciones Tributarias Municipales al menos dos veces al año.**

Sí  No

**Objetivo: Conocer si existen revisiones de los aspectos tributarios municipales.**

**5. ¿Se cuenta con un cronograma de Obligaciones Tributarias Municipales?**

Sí  No

**Objetivo: Conocer si las empresas cuentan con una planificación adecuada para el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.**

**6. ¿Se presentan las Obligaciones Tributarias Municipales en las fechas oportunas y de forma correcta?**

Sí  No

**Objetivo: Conocer si se presentan las obligaciones tributarias de la empresa en el momento indicado.**

**7. ¿Cuándo hay alguna inquietud acerca de los temas de las Obligaciones Tributarias Municipales; la empresa busca el debido asesoramiento?**

Sí  No

**Objetivo: Conocer el grado de importancia que la empresa le da al asesoramiento legal.**

Si su respuesta en "NO" favor pasar a la pregunta No 9

**8. ¿En los planes y proyectos empresariales están siempre las consideraciones legales de las Obligaciones Tributarias Municipales de la empresa?**

Sí  No

**Objetivo: Constatar la importancia de los aspectos legales para la alta dirección de la empresa.**

**9. ¿Considera importante conocer sobre La Ley General Tributaria Municipal, Ley de Impuestos y las Ordenanzas del municipio de Tamanique?**

Sí  No

**Objetivo: Saber si existe interés en el conocimiento de la ley tributaria municipal.**

**10. ¿Conoce las sanciones a las cuales se someten las empresas al no cumplir con las Obligaciones Tributarias Municipales que exigen las Leyes y Ordenanzas de Tamanique?**

Sí

No

**Objetivo: Saber si se tienen conocimientos cuantitativos de las sanciones tributarias municipales para las medianas empresas en el municipio de Tamanique .**

**11. ¿La empresa ha sido acreedora a multas o intereses por incumplimientos de las Obligaciones Tributarias Municipales en algún momento?**

Sí

No

**Objetivo: Conocer si la empresa ha pagado multas y/o intereses por incumplimientos tributarios municipales.**

**12. ¿Conoce la empresa cual es la base legal que toma la Municipalidad para imponerle las Obligaciones Tributarias Municipales?**

Sí

No

**Objetivo: Conocer si la empresa realmente sabe la razón legal de la Obligación Tributaria que le han impuesto.**

**13. ¿Conoce la empresa si la Municipalidad le calcula correctamente las Obligaciones Tributarias Municipales que ha de pagar?**

Sí

No

**Objetivo: Saber si la empresa tiene plena conciencia legal de lo que esta pagando**

**14. ¿Conoce usted si las Leyes u Ordenanzas Municipales que rigen el Municipio de Tamanique, tienen exenciones (dispensas), prescripciones (caducidad de exigir) de impuestos que le beneficien a su empresa?**

Sí

No

**Objetivo: es conocer si el contribuyente conoce algunos beneficios que le otorgan las Leyes y Ordenanzas Municipales de Tamanique, en el caso de que aplique.**

**15. ¿Conoce los Mecanismos legales que ofrecen las Leyes y Ordenanzas Municipales para alegar la imposición de Obligaciones Tributaria Municipales en el caso de que se consideren cobros injustos?**

Sí

No

**Objetivo: Conocer si la empresa sabe de los métodos que las Leyes u Ordenanzas Municipales de Tamanique, le otorgan para poder alegar Obligaciones Tributarias Municipales que se consideren injustas.**

**16. ¿Considera la empresa importante contar con herramientas que brinden apoyo a los encargados de las Obligaciones Tributarias municipales?**

Sí  No

**Objetivo:** Conocer el grado de importancia que le da la empresa al cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

**17. ¿Cree usted que es importante un Manual de Auditoria Interna para la Evaluación de Obligaciones Tributarias Municipales?**

Sí  No

**Objetivo:** Saber que tan importante es un manual de auditoría interna para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales .

**18. ¿Cuenta actualmente la empresa con los servicios de un Auditor Interno?**

Sí  No

**Objetivo:** Saber si la empresa cuenta con los recursos de un auditor interno.

Si su respuesta es "NO" favor pasar a pregunta No.22

**19. ¿Se cuenta con un perfil definido para la contratación del auditor interno?**

Sí  No

**Objetivo:** Saber si existe un perfil para contratar un auditor interno para la compañía.

**20. ¿Le gustaría reducir los riesgos de pagar multas e intereses por incumplimientos de las Obligaciones Tributarias Municipales?**

Sí  No

**Objetivo:** es conocer los riesgos de incumplimiento de las Obligaciones Tributarias Municipales para evitar caer en contravenciones.

---

### **DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Nombre del Encuestador: \_\_\_\_\_

Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_