

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

" LA ORGANIZACION Y SISTEMATIZACION CONTABLE DE LA CUENTA
CORRIENTE TRIBUTARIA, SU INCIDENCIA EN LA CORRECTA ADMI-
NISTRACION DE LOS IMPUESTOS "

TESIS

Presentada

A la

JUNTA DIRECTIVA

de la

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Por

LUIS AMILCAR ESCOBAR ALDANA

Al conferírsele el título de

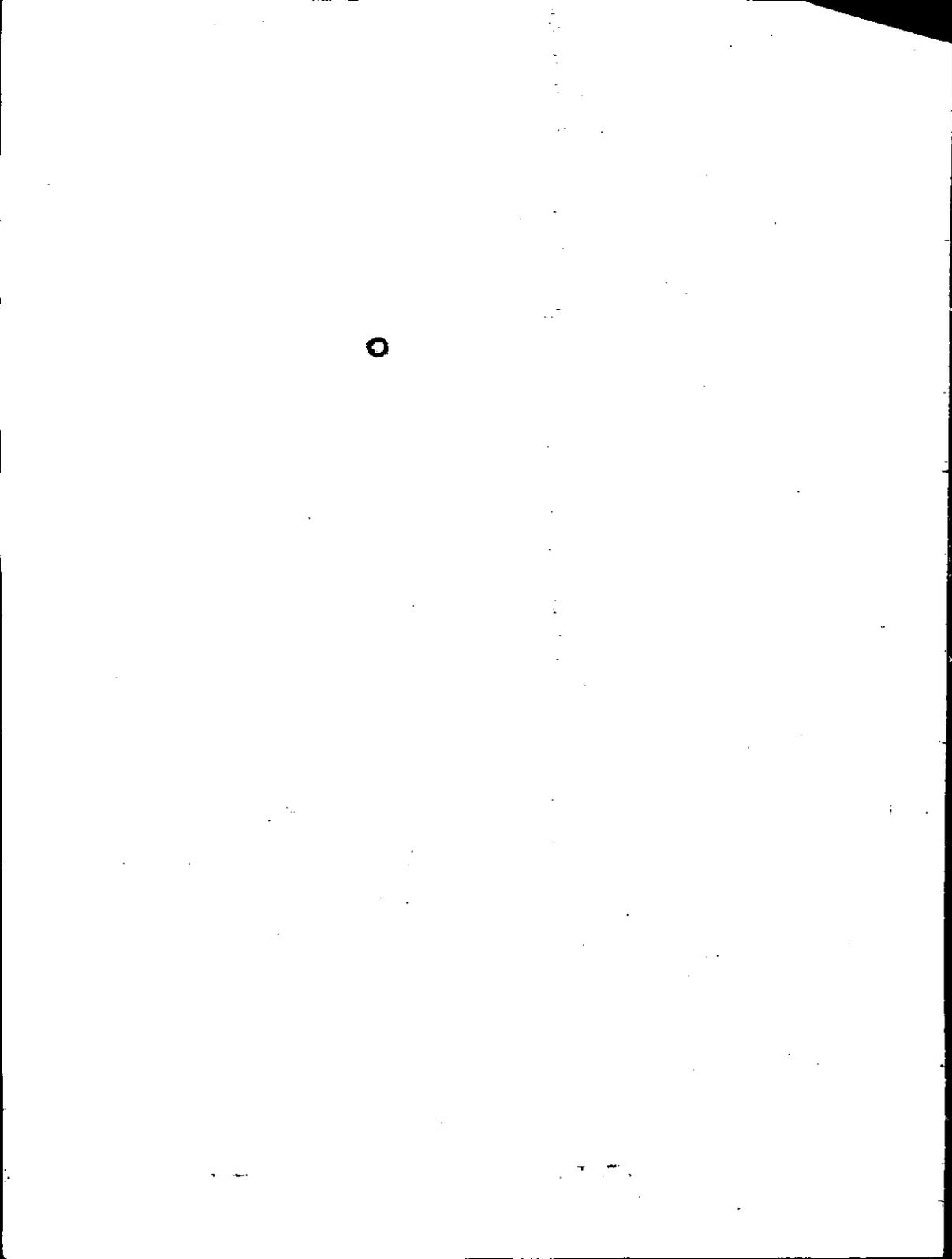
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

en el grado de

LICENCIADO

Guatemala, febrero de 1990.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central



DL
03
T(1924)

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

DECANO:	Lic. Gilberto Batres Paz
SECRETARIO:	Lic. Miguel Angel García Reyes
VOCAL PRIMERO:	Lic. Oscar Rafael Cabrera Molina
VOCAL SEGUNDO:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
VOCAL TERCERO:	Lic. Manuel Angel Campos López
VOCAL CUARTO:	Per. Merc. Edwin René Andrade Cabrera
VOCAL QUINTO:	Per. Cont. Bil. José Armando Osorio Cruz

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL
EXAMEN GENERAL PRIVADO

PRESIDENTE:	Lic. Víctor López Zaldaña
SECRETARIO:	Lic. Carlos Roberto Salazar Casiano
EXAMINADOR:	Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino
EXAMINADOR:	Lic. José Adán de León
EXAMINADOR:	Lic. Víctor Manuel Cifuentes Rodas

Lic. Jaime Homero Díaz López
Contador Público y Auditor
Colegiado No.1691
5a. Av. 10-83 zona 7, Colonia Landivar
Teléfono 714273 - 711156

Guatemala, 26 de febrero, 1990.

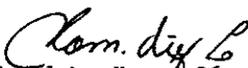
Señor Decano
Facultad de Ciencias Económicas
Lic. GILBERTO BATRES PAZ
Presente

Estimado Señor Decano:

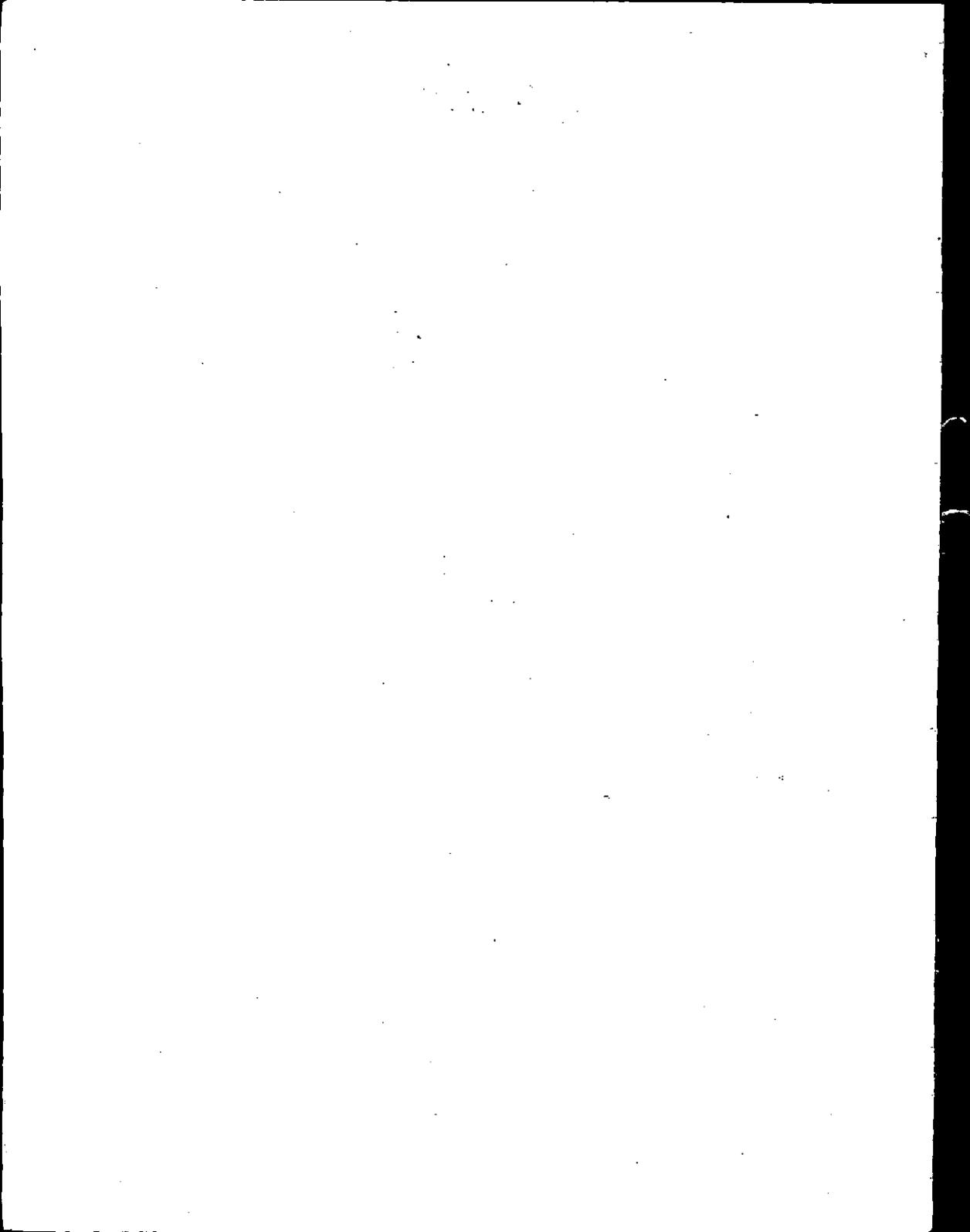
De acuerdo al nombramiento que la Decanatura hiciera recaer sobre mi persona según oficio No.875-89, de fecha 22 de junio de 1989, he procedido a asesorar al P.C. Luis Amílcar Escobar Aldana en la preparación del trabajo "LA ORGANIZACION Y SISTEMATIZACION CONTABLE DE LA CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIA, SU INCIDENCIA EN LA CORRECTA ADMINISTRACION DE LOS IMPUESTOS", que deberá presentar previo a obtener el título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

En su trabajo, el Señor Escobar Aldana, describe, analiza y concluye sobre los diferentes aspectos que se relacionan con la Organización y Sistematización del mecanismo de Cuenta Corriente Tributaria y específicamente de la relación fisco-contribuyente, por lo que considero que el presente trabajo reúne las condiciones necesarias para recomendarlo para su discusión académica en el examen General Público previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

Agradezco su distinción al nombrarme asesor del presente trabajo y aprovecho la ocasión para suscribirme como su deferente servidor.


Lic. Jaime Homero Díaz López

" ID Y ENSEÑAD A TODOS "





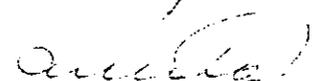
FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio S-8
Calle Universitaria, Zona 12
Ciudad de Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS:
GUATEMALA, SEIS DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS
NOVENTA.

Con base en el dictamen emitido por el Li-
cenciado Jaime Humberto Díaz López, quien fuera
designado Asesor y la opinión favorable del Di-
rector de la Escuela de Auditoría, se acepta el
trabajo de tesis denominado: "LA ORGANIZACION
Y SISTEMATIZACION CONTABLE DE LA CUENTA CO-
RRIENTE TRIBUTARIA, SU INCIDENCIA EN LA
CORRECTA ADMINISTRACION DE LOS IMPUESTOS", que
para su graduación profesional presentó el se-
ñor LOIS AMILCAR ESCOBAR ALDANA, autorizándose
su impresión. -----


Lic. Miguel Angel Garcia Reyes
SECRETARIO


Lic. Gilberto Batres Paz
DECANO



100
100

Dedicatoria especial para mi hijita
María Isabel, con cariño y amor in-
finito por supuesto.

Aquellos que no admiten consejo no
pueden ser ayudados.

Benjamín Franklin.

10

11

12

13

14

INDICE

	PAGINAS
INTRODUCCION	01
METODOLOGIA	02
 CAPITULO I	
" LA CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIA COMO SISTEMA DE INFORMACION TRIBUTARIA "	
1.1 Conceptos	03
1.2 Antecedentes	05
1.3 Funciones, Usos, Objetivos	07
1.4 Principios generales del Control Interno aplicables a la Cuenta Corriente Tributaria	32
1.5 Estructura básica para la eficiencia del Control Interno en la Cuenta Corriente Tributaria	34
1.6 Ventajas derivadas del Control Interno implantado en la Cuenta Corriente Tributaria	34
1.7 Sistema de Control por lotes de Grabación de las Declaraciones Juradas	36
1.8 Relación entre el sistema de Control por lotes de Grabación de Declaraciones Juradas y la Cuenta Corriente Tributaria.	43
 CAPITULO II	
" EL SISTEMA DE INFORMACION TRIBUTARIA "	
2.1 Generalidades	54
2.2 Diseño conceptual del Sistema de Registro Tributario Unificado y la Cuenta Corriente Tributaria	54
2.3 Clasificación de la Documentación	57
2.4 Flujogramación del Sistema	63
 CAPITULO III	
" SISTEMAS DE CONTABILIDAD "	
3.1 Conceptos	109
3.2 Importancia de la Sistematización Contable	112
3.3 Importancia del Sistema de Contabilidad como fuente de información	113
3.4 Servicios que presta el Contador Público y Auditor	117
3.5 Formación Profesional para adaptarse a los cambios de la época actual	123

CAPITULO IV

" NOMENCLATURA CONTABLE Y/O PLAN DE CUENTAS "

4.1. Conceptos	124
4.2 Su Adaptación al Sistema de Cuenta Corriente Tributaria	124
4.3 El Manual Contable	126
4.4 Esquema Contable	127
4.5 Plan de Cuentas	131
4.6 Contabilización de Documentos presentados por el <u>Con</u> tribuyente	171
4.7 Contabilización de Documentos en la cuenta Corriente no firme	205
4.8 Pasaje a firme	209
4.9 Formato de los reportes de Estado de Cuenta	211
4.10 Control de Gestión Administrativa	212
4.11 Consideraciones de Seguridad	214
CONCLUSIONES	215
RECOMENDACIONES	217
BIBLIOGRAFIA	219

INDICE DE DIAGRAMAS

PAGINAS

1.	Funciones de la Cuenta Corriente.	09
2.	Función: Registro de Créditos	13
3.	Función: Acuerdos de Pago a plazos	15
4.	Función: Ajustes y Correcciones	16
5.	Función: Identificación de Cuentas Morosas	18
6.	Función: Traspasos	19
7.	Función: Consultas	24
8.	Diagrama básico de un Sistema	59
9.	Diagrama del Sistema de Información	60
10.	Diagrama del Ciclo Vital de los Datos: Información	61
11.	Diseño de un Sistema de Información Financiera	62
12.	Diagrama de la Cuenta Corriente Tributaria	65
13.	Diagrama de flujo del Proceso de Ajustes determinados en el Impuesto al Valor Agregado	67
14.	Diagrama del flujo de las Declaraciones Juradas del Impuesto al Valor Agregado DRIVA 02	72
15.	Diagrama del Flujo del Proceso de Devolución del Impuesto Sobre la Renta.	76
16.	Diagrama del Flujo del Proceso de los Ajustes de Fiscalización del Impuesto sobre la Renta.	77
17.	Diagrama del Proceso de Cobro del Impuesto sobre la Renta en las Retenciones y su Mora	85
18.	Diagrama del Proceso de Cobro del Impuesto sobre la Renta en Pagos a Cuenta Morosos.	90
19.	Diagrama del Proceso de Requerimiento para Declaraciones Juradas del Impuesto sobre la Renta, no presentadas	94
20.	Diagrama del Proceso de Cobro de la Cuota Anual de Personas Jurídicas y su Mora	98
21.	Diagrama del Flujo del proceso de Devolución del Crédito Fiscal del Impuesto al Valor Agregado.	101
22.	Diagrama de Flujo del Proceso de Cobro del Impuesto sobre la Renta de los Convenios de Pago y su Mora.	107

INTRODUCCION

El presente trabajo de tesis sobre el tema "La Organización y Sistematización Contable de la Cuenta Corriente Tributaria y su incidencia en la correcta Administración de los Impuestos" presenta un enfoque de la cuenta corriente como mecanismo de control originado de la relación fisco-contribuyente y que forma parte del sistema de información tributaria para conocer con seguridad razonable de los saldos de débitos y créditos originados a una fecha determinada ya que se precisa de una buena organización capaz de administrar los impuestos, ya que un elevado porcentaje de contribuyentes revela deficiencias de administración en ese sentido. Se necesita de una organización administrativa estructurada técnicamente que contemple todos los elementos de control para darle al público la seguridad de una atención expedita, la certeza de que los impuestos están siendo administrados y fiscalizados con ecuanimidad y justicia y que se está haciendo uso de todos los procedimientos modernos de control para llevar cuenta y razón de todas estas operaciones, ya que esto contribuirá debidamente en acrecentar la moralidad tributaria y los ingresos fiscales por concepto de impuestos.

Este trabajo incluye temas de la siguiente manera. En el primer capítulo se trata lo relacionado con la cuenta corriente tributaria como sistema de información tributaria, en el segundo capítulo se habla de los sistemas de información tributaria, en el tercer capítulo se describen ampliamente los sistemas de contabilidad y en el cuarto capítulo se incorpora lo relacionado con la adaptación de la nomenclatura contable al mecanismo de cuenta corriente tributaria, considerado como el medio por el que se registran débitos y créditos para determinar los saldos por contribuyente.

Es posible que algunos aspectos tratados aquí sean modificados en un futuro próximo, sin embargo, se considera que tales modificaciones no sean tan sustanciales por lo que se tiene confianza que este trabajo de tesis pueda ser usado de guía para los usuarios de la información y a los lectores.

METODOLOGIA

Para efectuar el presente trabajo de investigación, se utilizó el método científico, mediante el análisis de los datos partiendo de lo particular a lo general en sus variantes (según John Stuart Mill) de concordancias, diferencias, residuos y variaciones concomitantes.

Específicamente, se usó el método inductivo en sus tres estados o fases principales: La observación, las hipótesis y la experimentación.

Es importante señalar que las diferentes técnicas que se aplicaron en la recolección de la información base y que sirvieron para medir y correlacionar los datos, etc. fueron: entrevistas, cuestionarios, observación, ficheros, cuadros estadísticos, etc.

Para la elaboración de este trabajo, se siguió el lineamiento establecido por la Coordinación de Tesis, que consistió en las siguientes fases:

- 1.- Plática preliminar con la Coordinación.
- 2.- Presentación de Tema Proyecto.
- 3.- Aprobación de Tema Proyecto por parte de la Coordinación.
- 4.- Elaboración del Plan preliminar.
- 5.- Aprobación del Plan de Investigación.
- 6.- Preparación del trabajo de Tesis e Informe final.

CAPITULO I.

1. "LA CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIA COMO SISTEMA DE INFORMACION TRIBUTARIA"

1.1 Conceptos:

1.1.1 Cuenta Corriente Tributaria:

Es el registro fiscal por medio del cual se permite determinar los saldos de débito y crédito de los contribuyentes de conformidad con las diversas obligaciones tributarias correspondientes a una fecha determinada.

El sub-sistema de cuenta corriente es un conjunto de métodos y procedimientos para determinar el saldo o situación fiscal actualizada del contribuyente, registrando en una sola cuenta y discriminados por impuestos, por un lado los débitos, o sea, todos los importes que constituyen la obligación tributaria del contribuyente, como son la deuda líquida y exigible del contribuyente, ya sea sobre la base de las declaraciones presentadas o de los registros oficiales, de liquidaciones adicionales o de oficio, o de recargos, multas, intereses, etc., y, por otro lado, todos los créditos, o sea los importes pagados por el contribuyente a ser aplicados a los débitos que aparecen en su cuenta, como son pagos normales, anticipos, retenciones en la fuente, intereses, multas pagadas, etc.

1.1.2 Cuenta Corriente Contable:

Es una herramienta matemática que sirve para registrar operaciones homogéneas, que por medio de la reunión de los créditos y débitos permite determinar los saldos a una fecha determinada. El objeto principal de una cuenta corriente contable es la de llevar cuenta y razón de las transacciones de un ente determinado sirviéndole al usuario que hace uso de esta herramienta, para la toma de decisiones.

1.1.3 Cuenta Corriente Mercantil:

El Código de Comercio de la República de Guatemala, en su artículo 734 contempla la cuenta corriente desde el punto de vista de un contrato. Literalmente dice: "CUENTA CORRIENTE: En virtud del contrato de cuenta corriente, los créditos y débitos derivados de las remesas recíprocas de las partes, se considerarán, respectivamente, como partidas de abonos y cargo - en la cuenta de cada cuenta-correntista y sólo el saldo que resulte al cierre de la cuenta constituirá un crédito exigible en los términos del contrato".

El artículo 723 contempla en las operaciones en crédito la cuenta corriente y textualmente dice: "Si la apertura de crédito es en cuenta corriente el acreditado podrá hacer remesa, antes de la fecha fijada para la liquidación, en reembolso hecho y tendrá derecho, mientras el contrato no concluya, para disponer en la forma pactada del saldo que resulte a su favor".

1.1.4 Cuenta Corriente Bancaria:

La legislación guatemalteca no define la figura de la cuenta corriente bancaria. De conformidad a la Ley de Bancos, los bancos del sistema, están autorizados a efectuar operaciones de inversión y captación de recursos, que comprenden la concesión de créditos y la recepción de depósitos - en sus distintas modalidades, respectivamente. Por tal circunstancia, las instituciones bancarias deben llevar cuenta corriente en sus operaciones - activas y pasivas indistintamente, situación que podría encajarse perfectamente en el último párrafo del artículo 368 del Código de Comercio y que se refiere a llevar otros registros necesarios por exigencias contables o administrativas.

1.2 Antecedentes:

Tomando en consideración que el incremento de contribuyentes en cualquier administración tributaria, como consecuencia del incremento de nuevas imposiciones o modificaciones a las leyes existentes, hace necesario el control de los mismos por medios sistemáticos que den como resultado una eficiente y dinámica administración en general, lo que incide en una mayor conciencia tributaria.

Se hace necesaria la implantación de la Cuenta Corriente tributaria ya que en la actualidad no se tienen registros contables del movimiento tributario, su implantación hará posible la compensación de saldos que en forma general contempla el Decreto Ley No. 106 "Código Civil de la República de Guatemala" que en su título IV que se refiere a la extinción de obligaciones y Capítulo I de la Compensación de Saldos, artículos del No. 1469 al No. 1477 y específicamente de la disposición jurídica contenida en el artículo 35 del Decreto Ley 229 "Ley del Impuesto sobre la Renta" modificado por el artículo 60. del Decreto Ley No. 73-83 con vigencia a partir del 1.º de agosto de 1983, el cual dice textualmente lo siguiente: "Artículo 35.- Devolución por sumas pagadas en exceso. Si la Dirección General de Rentas Internas estableciere que el sujeto gravamen pagó impuesto en exceso, deberá aplicar ese importe al pago de otras obligaciones tributarias exigibles, en cuyo caso notificará al sujeto gravamen la operación practicada y devolverá el saldo que resultare, sin más trámite."

En los casos previstos en el cuarto párrafo del artículo 20 de esta Ley, el Reglamento debe determinar el procedimiento a seguir para hacer con rapidez la devolución que corresponda. No se devolverán las cantidades menores de un quetzal".

Hasta la fecha, la falta de un mecanismo como el que lleva implícito el sub-sistema de la cuenta corriente tributaria ha causado cierto debilitamiento de la administración de los impuestos y como consecuencia de ello de la imagen del fisco en general.

El Artículo No. 77 del Decreto No. 59-87 "Ley del Impuesto sobre la Renta" con vigencia a partir del 10. de octubre de 1987, literalmente dice: "ARTICULO 77. Sistema de Cuenta Corriente Tributaria. La Dirección debe instrumentar el sistema integral de cuenta corriente tributaria, el cual comprenderá la relación Fisco-Contribuyente. Uno de los componentes de tal sistema estará configurado por los débitos y créditos firmes del impuesto sobre la renta que incluirá los conceptos de impuestos y sus adicionales por intereses y multas. La diferencia o saldo entre los totales de tales débitos y créditos constituirá el monto a cobrar, o acreditar o devolver al contribuyente responsable; previa verificación y deducción o acreditamiento de los saldos de los restantes tributos que ya estén incluidos en el sistema de la cuenta corriente, tal acreditación o devolución se hará efectiva dentro del término de sesenta (60) días a contar de la fecha de recepción de la solicitud".

1.3 Funciones, usos y objetivos:

El sub-sistema de cuenta corriente es un componente fundamental del sistema de información tributario. En consideración a la gran cantidad de datos que debe contener y la variedad de transacciones que debe manejar, normalmente este registro asume la forma de un registro computarizado.

El sub-sistema de cuenta corriente está relacionado con todos los demás sub-sistemas del sistema de información tributario (SIT) y conjuntamente con el sub-sistema de Registro Tributario Unificado cumplen la función de integración de todos los sub-sistemas componentes del sistema de Información Tributario.

El sub-sistema cuenta Corriente (CC) recibe transacciones que afectarán el estado de la cuenta corriente de los contribuyentes a través de los sub-sistemas de:

- Declaraciones
- Pagos parciales
- Retenciones
- Pagos
- Auditoría
- Cobros y
- Reclamos

Por medio de las distintas funciones del sub-sistema dichas transacciones actualizarán los registros de los contribuyentes respectivos en el archivo de cuenta corriente.

La mayoría de las transacciones generan un débito o un crédito en el archivo, sin embargo existen también transacciones que provocan varios débitos y/o créditos, por ejemplo una modificación del impuesto a pagar o un arreglo de pago.

Además, existen ocasionalmente transacciones que no son contables si no indican que cierta deuda (débito) no es cobrable hasta que se solucione, por ejemplo, un caso reclamado.

Las transacciones pueden llegar a la cuenta corriente en dos formas distintas, o sea por medio del computador o por medio de formularios.

Las transacciones transferidas al sub-sistema de cuenta corriente por medio del computador son ya preparadas para entrar en la rutina mecanizada de actualización del archivo cuenta corriente. Ejemplo de este tipo de transacciones son débitos relacionados con la declaración y pagos parciales, asimismo, créditos por pagos, ya que estas transacciones provienen de sub-sistemas que tienen rutinas mecanizadas que las generan.

1.3.1 Funciones:

En la figura 1 se muestra la estructura funcional de la cuenta corriente. Se describen cada una de estas funciones de la siguiente manera.

FUNCION DE LA CUENTA CORRIENTE

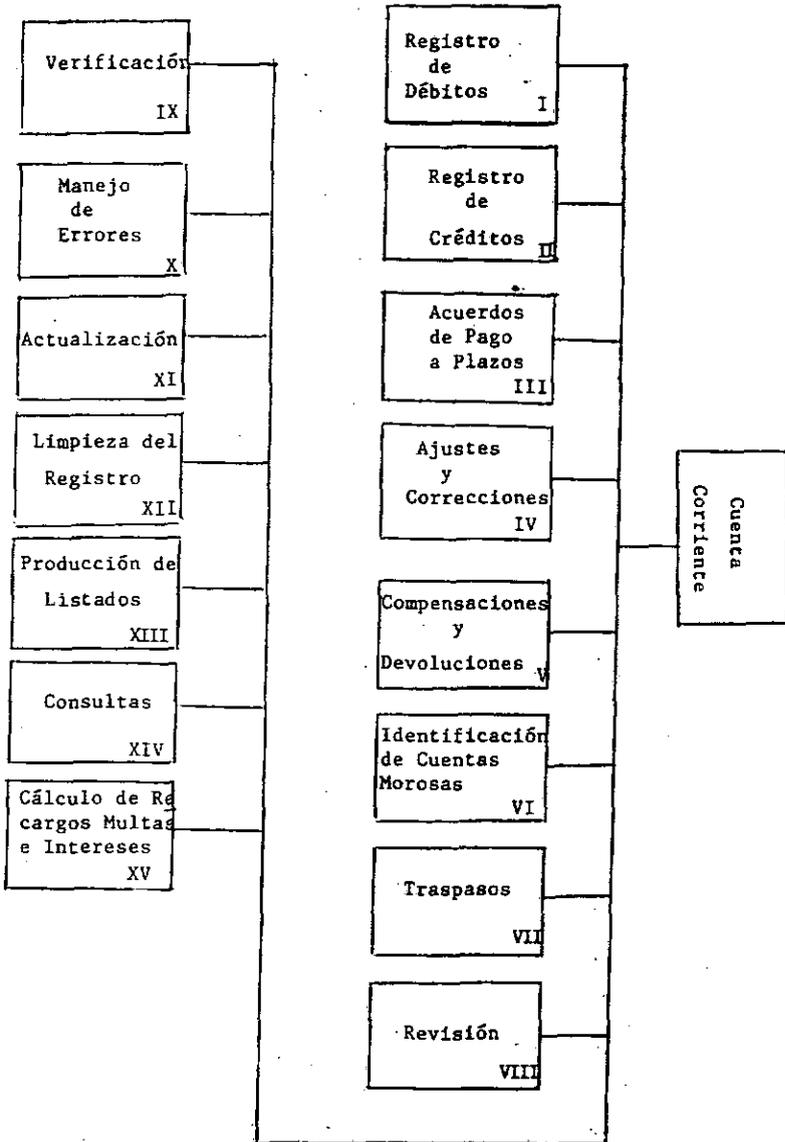


Figura No. 1

1.3.1.1 Registro de Débitos:

1.3.1.1.1 Débitos por Declaración Jurada:

Fundamentalmente existen dos modalidades de cumplimiento de un impuesto mediante declaración jurada del contribuyente.

a.- Determinación del Impuesto por la Administración.

Consiste en la presentación del contribuyente a la administración de una declaración del impuesto para que esta realice una situación intermedia al pago del mismo por medio de la emisión de un documento que haga posible esto último. En este caso la Cuenta Corriente Tributaria debe debitarse por el monto de la deuda tributaria liquidada por la administración en el documento u orden de pago respectiva. Cuando el contribuyente afectado cancela al fisco dicha obligación, la administración consigna el crédito correspondiente a la cuenta corriente.

b.- Auto Liquidación del Impuesto por el Contribuyente.

Consiste en la presentación del contribuyente a la administración de una declaración de impuesto cuyo monto debe ser enterado en el mismo acto por el obligado. En esta situación es recomendable y conveniente, por muchas razones, que la cuenta corriente sea debitada por el monto declarado por el contribuyente y, simultáneamente, sea acreditado el pago respectivo, aún cuando puedan surgir opiniones en el sentido de que esto sería inoficioso ya que las obligaciones de declarar y pagar ya están cumplidas.

Sin embargo, debido a las múltiples informaciones que se pueden obtener de una cuenta corriente tributaria no sólo en el orden individual referido a cada contribuyente en particular sino que en general para fines de estadísticas y otros estudios, lo conveniente es proceder en el sentido indicado.

Mayor importancia adquiere lo recomendado en el caso de aquellas adminis-

traciones que pueden estar facultadas para recibir en determinadas oportunidades la declaración y no así el pago simultáneo correspondiente por alguna circunstancia como que el declarante no esté en condiciones de pagar en el mismo acto. En tal caso quedará debitada la deuda declarada en espera que sea extinguida por medio del pago, para consignar el respectivo crédito en la cuenta corriente.

1.3.1.1.2 Débito por Determinación de la Administración.

A través de la función de fiscalización la administración tributaria puede determinar a los contribuyentes deudas tributarias.

En tales circunstancias deben registrar en la cuenta corriente los montos determinados por aquella en calidad de débitos y cuando se produce el pago, acreditar la suma correspondiente.

No está de más hacer la observación de que, en consideración a las modalidades especiales que reviste este tipo de situaciones, ya que generalmente son objetadas por el afectado el cual inicia un módulo especial en suspenso para registrar el débito original determinado por la administración y - las variaciones que vaya sufriendo el mismo a medida que se vayan cumpliendo las diversas instancias procesales. Cumplidas éstas y habiéndose determinado una deuda firme, podrá debitarse la cuenta corriente por esta última, en espera del pago respectivo, que será acreditado.

1.3.1.2 Registro de créditos:

Esta función tiene por propósito registrar en la cuenta corriente todos los pagos por diferentes conceptos, que se reciben de los contribuyentes como pueden ser: pagos con la declaración, pagos a cuenta, pagos por concepto de retenciones, pagos por ajustes de auditoría, etc. Normalmente estos pagos - actualizan la cuenta corriente mediante rutinas automáticas y provienen de -

otros sistemas de la administración, en particular del sistema de recaudación, donde estos pagos son normalmente procesados automáticamente. Los pagos, al contabilizarse en la cuenta corriente, deben identificar el tipo de impuesto, el período y el concepto al que corresponden. En la figura 2 se muestra la estructura de esta función.

1.3.1.3 Convenios o Acuerdos de Pago.

Generalmente, la administración tiene la facultad para celebrar convenios o acuerdos de pago con los contribuyentes concediéndoles facilidades para cancelar sus obligaciones en ciertas y determinadas circunstancias.

Es conveniente, también que ellos sean sometidos al control de la cuenta corriente.

LA FUNCION DE REGISTRO
DE CREDITOS

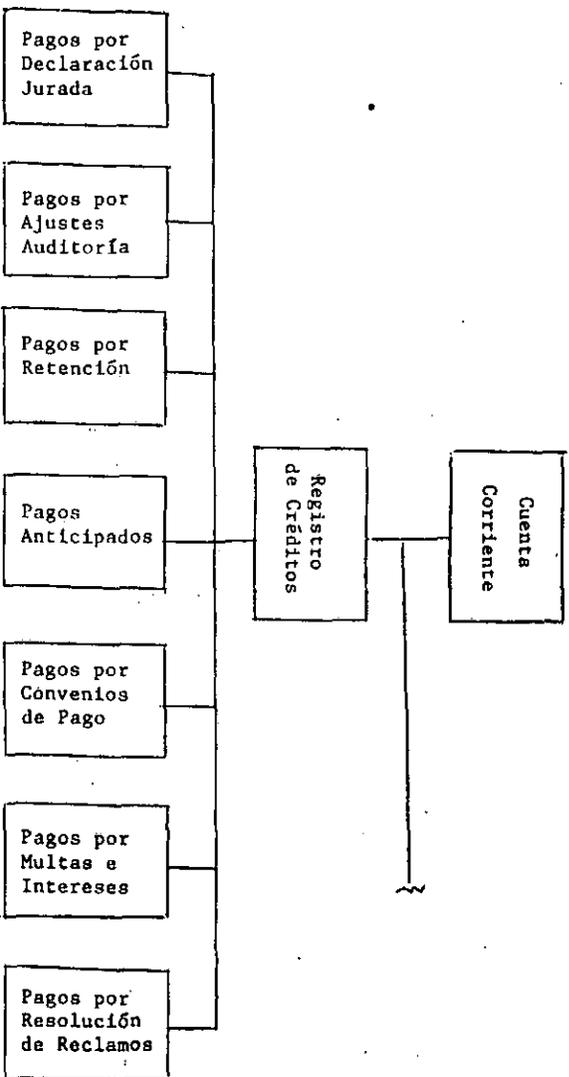


Figura No. 2

Es cierto, también, que esto acarrea dificultades en la operación debido a las situaciones emergentes que se presentan en el cumplimiento de tales convenios por los contribuyentes. Muchas veces, cumplidas algunas cuotas del acuerdo suscrito, el contribuyente solicita y obtiene una renegociación de la deuda con nuevas cuotas y/o plazos.

En consideración a lo expuesto es también recomendable que se maneje un módulo en suspenso para registrar el cumplimiento de los convenios. Así, la Cuenta Corriente podrá quedar debitada por la deuda objeto del acuerdo, llevándose en el módulo en suspenso el control del convenio y las modificaciones eventuales que este sufra, con sus débitos y créditos respectivos.

Una vez cumplida la deuda objeto del respectivo convenio o acuerdo, puede ser acreditada la cuenta corriente para la extinción del débito que oportunamente se consignó en ella. En la figura No. 3 se muestra la estructura de esta función.

1.3.1.4 Ajustes y Correcciones

Esta función tiene por fin permitir a la Administración efectuar oportunamente los ajustes y las rectificaciones necesarias en los débitos y créditos incorporados en la cuenta corriente. Ellos pueden provenir de las propias auditorías del sistema o de las objeciones que planteen los contribuyentes que se sienten perjudicados por la cuantificación de alguna suma contenida en aquella. En la figura No. 4 se muestra la estructura de esta función.

1.3.1.5 Devoluciones

Esta función comprende los métodos y procedimientos para que la administración pueda efectuar reembolsos o devoluciones de pagos en exceso a los contribuyentes de modo oportuno y las cantidades correctas.

FUNCION ACUERDOS DE
PAGO A PLAZOS

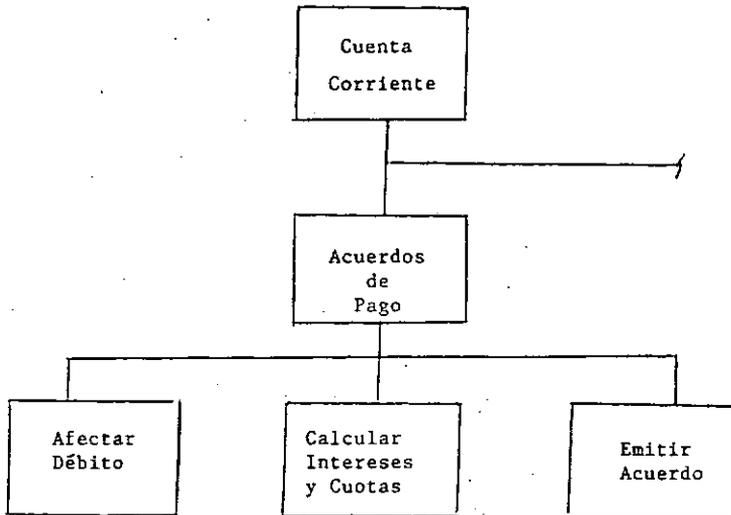


Figura No. 3

LA FUNCION AJUSTES Y CORRECCIONES

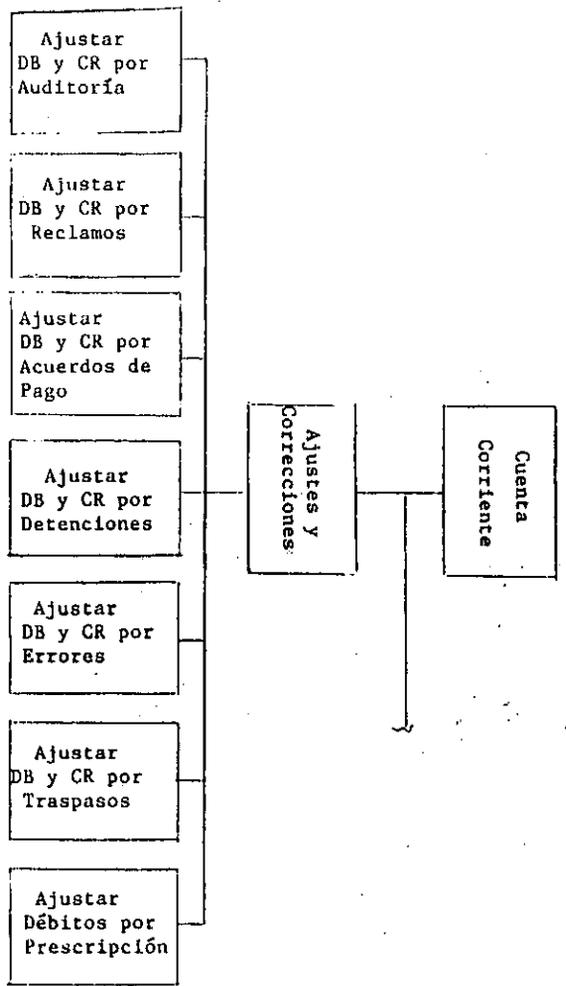


Figura No. 4

1.3.1.6 Identificación de Cuentas Morosas.

Comprende los métodos y procedimientos para identificar en forma precisa y oportuna a los contribuyentes que están morosos en los pagos de sus impuestos.

La facturación o preparación de notas de cobranza y recibos de pago - que normalmente involucran procedimientos de cálculo de la deuda, cálculo de multas e intereses y cálculo de ajustes monetarios por inflación, y procedimientos para el control y seguimiento de la cobranza. En la figura No. 5 se muestra la estructura funcional de esta función.

1.3.1.7 Trasposos y Compensaciones.

Esta importante función tiene por fin permitir a la Administración, - siempre y cuando la legislación lo permita, trasladar débitos o créditos de un impuesto a otro. Esta función es muy útil a la Administración, pues permite manejar deudas globales cuando tienen que efectuarse acciones de cobranza, emitir certificados de solvencia tributaria o cuando se reciben solicitudes de devolución de impuestos de los contribuyentes. En la figura No. 6 se muestra la estructura de esta función.

1.3.1.8 Revisión.

Determinadas transacciones llegan a la Cuenta Corriente por medio de - formularios, por ejemplo, modificaciones, arreglos de pago y reclamos.

En este caso los formularios y su contenido serán sujetos a una revisión, clasificación y, si es necesario, una corrección antes de ser transcritos y transferidos a las funciones automatizadas de la Cuenta Corriente.

FUNCION DE IDENTIFICACION
DE CUENTAS MOROSAS

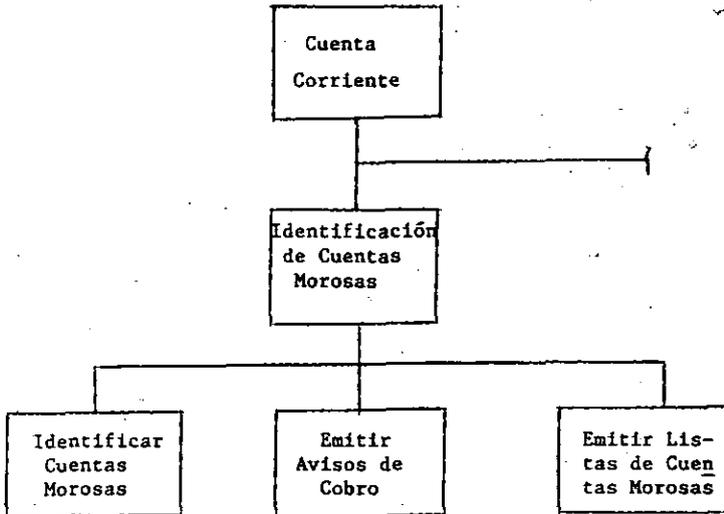


Figura No. 5

LA FUNCION TRASPASOS

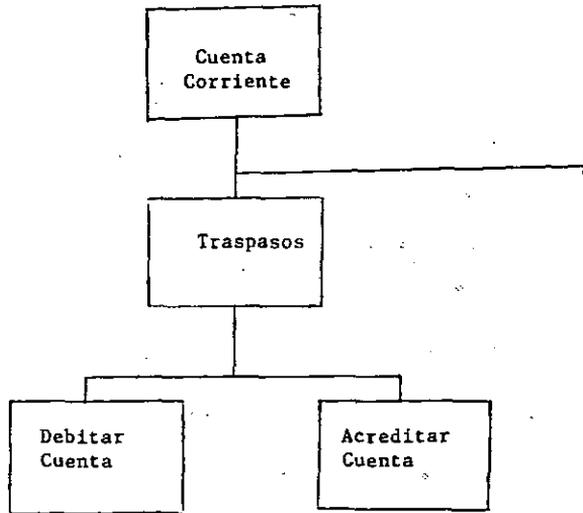


Figura No. 6

Las funciones mecanizadas del sub-sistema de cuenta corriente consisten de un conjunto de programas de computación y comprenden:

- verificación (de la información que trae cada transacción)
- manejo de errores
- Actualización (del archivo de cuenta corriente)
- Producción de listados.
- Limpieza del archivo (respecto a asientos no actuales)
- Ajustes
- Consultas
- ◀ Control de Saldos

1.3.1.9 Verificación.

Todas las transacciones que no han sido rechazadas por la revisión manual, pasan a la función automatizada de verificación de los datos.

En esta función las rutinas computarizadas realizan los controles apropiados para asegurar que los datos que actualizarán el archivo de cuenta corriente son correctos o verosímiles.

Transacciones en las cuales no se han encontrado errores o inconsistencias pasan a la función de actualización del archivo.

Transacciones erróneas, en uno o varios sentidos, se pasan a la función de manejo de errores, descrita a continuación.

1.3.1.10 Manejo de Errores.

Transacciones en las cuales se han detectado errores o inconsistencias son registradas en un archivo de errores. En este archivo permanecen registradas hasta que sean corregidas.

Los datos de las transacciones erróneas, junto con indicaciones de los errores, se pasan también a la función de producción de listados.

Periódicamente se generan y emiten listados recordatorios para que los usuarios corrijan las transacciones registradas.

1.3.1.11 Actualización.

Las transacciones originalmente correctas y las transacciones corregidas pasan a la función de actualización de archivo de cuenta corriente.

A través de dicha función se actualizan los registros de los contribuyentes afectados en el archivo de cuenta corriente de conformidad con la información indicada en las transacciones respectivas.

La función también genera información respecto a posibles inconsistencias en el archivo por ejemplo repetición de una transacción registrada, crédito sin débito, etc. Dicha información se pasa a la función de Producción de Listados.

1.3.1.12 Limpieza del Archivo.

Con el fin de no recargar el Activo de cuenta corriente con datos inactuales se creará una función de limpieza de archivo que permite al usuario transferir dichos datos a un archivo de respaldo.

Significa que los asientos que tienen más de cinco años pueden ser eliminados del archivo activo y, en caso de que se necesiten, buscarlos en el archivo de respaldo.

La función también es generar información respecto a los asientos transferidos. Esta información se pasa a la función de Producción de Listados.

1.3.1.13 Producción de Listados.

Esta función recibe datos de todas las otras funciones de las rutinas mecanizadas del sub-sistema de cuenta corriente.

El objetivo principal de la función es de producir listados que reflejan el resultado de la actualización del archivo cuenta corriente.

Tentativamente se contempla producir listados que señalan:

- Todas las posibles inconsistencias del archivo cuenta corriente generadas por una actualización (Lista de señales).
- Todas las transacciones erróneas de una verificación y/o actualización, indicando los errores (Lista de errores).
- Transferencias de asientos provocados por una acción de limpieza (Lista de Transferencias al archivo histórico).
- Ajustes ejecutadas por medio de la función Ajustes (Lista de ajustes).
- El estado de cuenta corriente de los contribuyentes según solicitud por funcionarios competentes de la entidad (Lista de estado de cuenta).
- Débitos pendientes de pago, es decir deudas del contribuyente cuyo plazo de pago han vencido (Lista de cobros).
- Arreglos de débitos pendientes, o sea deudas del contribuyente que han sido modificadas por medio de un arreglo de pago (Lista de arreglos).
- Aviso de cobros al contribuyente. El aviso se envía al contribuyente a través del sub-sistema de cobros.

1.3.1.14 Consultas.

Las rutinas automatizadas del sub-sistema Cuenta Corriente incluyen también una función que facilitan a los usuarios competentes de la Administración acceder el archivo cuenta corriente por medio de terminales de pantalla. En la figura No. 7 se muestra la estructura de esta función.

Por las terminales se puede buscar y estudiar la cuenta corriente de un contribuyente a la vez, según necesidad. Si el usuario desea obtener el resultado en forma impresa se prevee la posibilidad de conectar una impresora pequeña a la terminal.

La actualización de los registros de cuenta corriente a través de las

terminales no se permite.

1.3.1.15 Ajustes.

Con el objetivo de mantener el archivo de cuenta corriente actualizado y correcto dentro de los límites de lo posible se incorpora en el sub-sistema de cuenta corriente una función de ajustes.

Esta función es responsable del mantenimiento y la depuración de archivo y debe por todos los medios posibles descubrir eventuales errores y corregirlos. Trabaja con base en los listados ya mencionados y tendrá también otras herramientas para revelar inconsistencias del archivo, por ejemplo programas que verifican qué débitos y créditos del mismo asiento cuadran, programas que buscan los créditos no balanceados, etc.

FUNCION CONSULTAS.

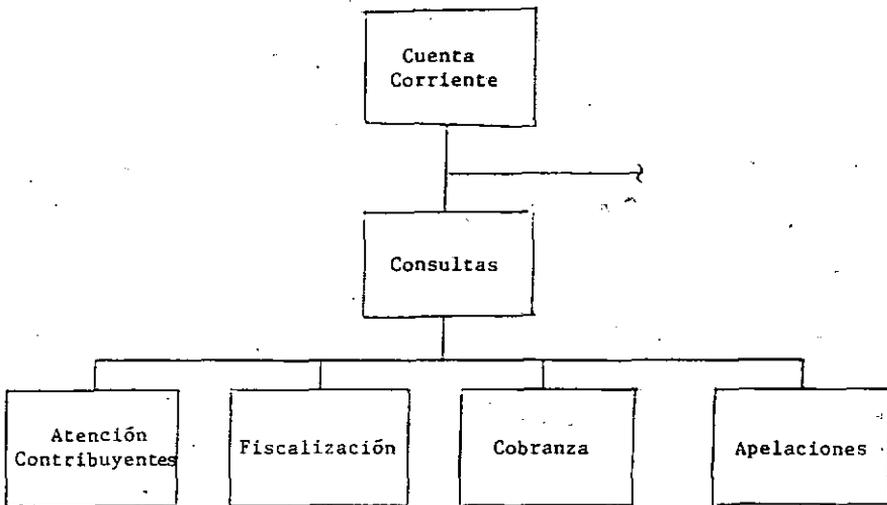


Figura No. 7

1.3.2 PRINCIPALES USOS DE LA CUENTA CORRIENTE.

1.3.2.1 Contabilidad.

La función primordial de la Cuenta Corriente es la de proveer un sistema de contabilidad. Todas las entradas de contabilidad son procesadas en la Cuenta Corriente.

1.3.2.2 Cuentas Consolidadas de Contribuyentes.

La Cuenta Corriente automatizada mediante su versatilidad, precisión y velocidad, puede responder a una de las mayores necesidades del administrador tributario, la consolidación en un sólo lugar de todos los datos que se relacionan con cada contribuyente. Esto permite a la autoridad tributaria, al tratar con un contribuyente, actuar con pleno conocimiento de toda la información pertinente. A su vez, este concepto de la cuenta consolidada es importante para la exitosa utilización de la Cuenta Corriente en la Administración Tributaria. La cuenta consolidada implica la agrupación en un sólo lugar, de la información que fluye de todas las transacciones que afectan la situación tributaria pertinente. No importa donde se presente una declaración u otro documento pertinente, la información necesaria puede y debe fluir a un punto central para ser procesada contra la cuenta tributaria pertinente a fin de mantenerla también actualizada.

1.3.2.3 Mantenimiento Preciso y Actualizado de la Situación Tributaria.

Ya se ha mencionado el concepto de cuenta consolidada para cada contribuyente, tanto como requisito para cada contribuyente, tanto como requisito para la utilización de la Cuenta Corriente y como uno de sus aspectos centrales. Dicha cuenta consolidada permite mantener de modo unificado y actualizado, la situación global tributaria de cada contribuyente en particular. Además de las consecuentes ventajas que ya se han mencionado, se pueden señalar dos más.

El primer beneficio consiste en la determinación del verdadero saldo de cada cuenta de contribuyente. En los países que dependen de un sistema con una variedad de impuestos para obtener ingresos, esta ventaja resulta particularmente atractiva. En un sistema de Cuenta Corriente, donde la autoridad tributaria consolida las deudas y pagos tributarios múltiples del contribuyente en una sola cuenta, es posible tratar con el contribuyente en una sola cuenta, con la consiguiente reducción en los contactos con el contribuyente y con frecuencia la eliminación de numerosos ajustes.

Segundo, el administrador puede estar seguro de que cada transacción que afecte a un contribuyente particular, no importa cual sea su naturaleza o donde haya sido reportada, estará reflejada en la cuenta del contribuyente. Esta es la respuesta a uno de los problemas que confrontan las autoridades tributarias es decir, el traslado de los contribuyentes de una subdivisión geográfica a otra dentro del área de jurisdicción tributaria, con el resultado de que con frecuencia es difícil asociar las transacciones conexas de un mismo contribuyente. De igual modo, el administrador tributario ya no estará sujeto a las críticas del público por haber tomado acciones basadas en datos incompletos.

1.3.2.4 Sistema Eficaz de Facturación.

Como acabamos de mencionar, el mantenimiento de una cuenta consolidada facilita la expedición de cuentas netas que cubren deudas correspondientes a múltiples impuestos. Existen también beneficios consecuentes en el procedimiento de facturación mediante el sistema PAD.

La facturación puede hacerse prontamente y de modo preciso. Además, la cuenta preparada por máquina proporciona mayor información detallada y explícita para el contribuyente de la que es factible proporcionar económicamente en un sistema no mecanizado. Las explicaciones detalladas de ru

bros significativos en una factura tributaria disminuyen la molestia de tener que dar dichas explicaciones posteriormente en condiciones menos favorables. De igual modo, el que recibe una factura producida automáticamente, probablemente tenderá a dar más credibilidad a las cifras porque fueron producidas por un computador. En otras palabras, el que recibe la factura da menos importancia a una factura que ha sido preparada bajo condiciones en las cuales las cifras han estado sujetas a la fiabilidad humana.

Un sistema de procesamiento automático de datos también facilita al administrador tributario el uso de formularios de cuentas diseñados de modo que permitan entrar con facilidad los datos de pago en la cuenta del contribuyente. Una cuenta correcta que sea devuelta con el pago adecuado, si está impresa en tarjeta perforada o en el estilo y familia de tipos adecuados para el equipo de identificación de caracteres, puede ser prontamente introducida en la corriente procesadora con un mínimo de trabajo preparatorio y con la seguridad de que los datos que fueron preparados en el proceso de salida y que han sido entrados nuevamente son precisos.

1.3.2.5 Identificación de Contribuyentes Morosos.

La morosidad en los pagos tributarios se produce cuando un contribuyente deja de remitir la suma adeudada en una declaración autoliquidada, cuando no paga una cuenta original en países en los cuales el impuesto no es autoliquidado, cuando se remite el pago parcial correspondiente a una cuenta de impuestos, o cuando no se pagan los impuestos adicionales adeudados luego de verificación matemática de la declaración o de una acción de auditoría. En cualquiera de estos casos, la Cuenta Corriente facilita grandemente la operación de registro de modo que dichas cuentas siempre estén actualizadas. También proporciona los medios para la fácil prepara

ción de avisos de seguimiento, cálculo de intereses y multas y de notificación al personal del cumplimiento sobre la necesidad de que tomen acción para hacer cumplir las obligaciones tributarias. Esta última característica no solamente elimina gran parte de la operación de registro manual, sino que también proporciona a la oficina de cumplimiento la información actualizada que requerirá para realizar un trabajo.

1.3.2.6 Avisos de Pago.

La Cuenta Corriente podrá utilizarse para fines tales como: generar un recibo por cada pago efectuado y acreditado a la cuenta del contribuyente, estados de cuenta o el formulario de recibo para el pago siguiente, cuando este último es procedente.

1.3.2.7 Control de Acuerdos de Pago.

Un uso particularmente importante de la Cuenta Corriente es el de proveer un sistema para el control de acuerdos de pagos con los contribuyentes. Una vez concertados los acuerdos, se efectúa un seguimiento para verificar el cumplimiento de los mismos cada vez que el sistema se pasa, a fin de asegurar que se ha cumplido con las fechas de vencimientos.

1.3.2.8 Cálculo de Intereses y Ajustes Monetarios.

Otra de las funciones de la Cuenta Corriente puede ser el cálculo de los cargos por intereses y los ajustes monetarios requeridos por la ley y su subsecuente entrada en la cuenta.

Para que contabilidad consolidada en forma de un archivo de la Cuenta Corriente sea eficaz, es evidente que toda la información relacionada con cada cuenta de contribuyente debe ser identificada de modo particular a fin de asociar con precisión las transacciones con la cuenta adecuada del archivo maes

tro. Existe poco mérito en utilizar el nombre y dirección como método de identificación primaria. Los nombres están sujetos a una variedad casi interminable de cambios y duplicaciones y utilizan un número desproporcionado de posiciones en los medios magnéticos de almacenamiento. Resulta necesario efectuar la identificación mediante un número que no cambie. Cualquiera que sea el sistema de numeración adoptado, para fines de identificación tributaria, sin embargo, el mismo debe garantizar que el número asignado a cada cuenta no esté sujeto a la posibilidad de duplicación y que el mismo sea permanente, de modo que de año en año las actividades de los contribuyentes puedan ser acumuladas y relacionadas.

1.3.2.9 Sistema Eficaz de Reembolso y Expedición de Cheques.

Ya sea que un país utilice o no un sistema tributario de base amplia, - las entidades sujetas a impuestos podrán pagar más de la suma correspondiente a un impuesto dado, requiriéndose consiguientemente, de un sistema para reembolsar tan pronto como sea posible, las cantidades adeudadas a los contribuyentes correspondientes.

La capacidad del administrador para hacer reembolsos en las cantidades correctas y de modo oportuno se convierte en una necesidad importante de la - administración tributaria.

La cuenta consolidada de cada contribuyente mantenida en la Cuenta Corriente es de gran utilidad en una situación de reembolso. Como registro preciso y actualizado, cada cuenta puede ser verificada durante el proceso de - reembolso para determinar, previo a la autorización del mismo, si un contribuyente tiene deudas pendientes correspondientes a otros impuestos durante el - mismo u otros años fiscales; y donde este sea el caso, se le permite al administrador autorizar solamente un reembolso neto que refleje el saldo de todos

los débitos y créditos. Igualmente, el administrador está en capacidad para interceptar reclamos de reembolso duplicados y fraudulentos.

La aplicación de la Cuenta Corriente al programa de reembolso de la oficina tributaria sugiere la posibilidad de avanzar aún más al considerar la autorización de las funciones de expedición de cheques y la reconciliación que resulten del establecimiento de los registros de reembolsos. En los casos en que el administrador tributario también tiene responsabilidad jurisdiccional de la expedición de cheques y reconciliación, resulta lógico considerar estas funciones en el diseño de su sistema global PAD. Si la función de pago no corresponde al administrador tributario, sino que es asignada a otra dependencia del gobierno, el uso de una computadora para preparar los cheques y subsecuentemente liquidarlos y reconciliarlos podría ser deseable como un fin por sí mismo, y la autoridad tributaria podría suministrar los datos de cheques de reembolso en medio magnético.

Antes de concluir este tema, se debe hacer mención de un problema específico en la reconciliación de cheques aquel de los cheques no entregados. En vista de que el sistema de RUC/CC facilita el procesamiento centralizado de las cuentas de los contribuyentes, es probable que los cambios de dirección puedan ser registrados de modo eficaz, lo que hace posible que las comunicaciones puedan ser enviadas a las direcciones actuales. Existen mayores probabilidades de que los cheques de reembolso lleguen a manos de los contribuyentes. Aún cuando esto falle, el cheque no entregado puede ser acreditado en la cuenta del contribuyente del archivo maestro de modo que se pueda efectuar el ajuste la próxima vez que se tengan noticias del contribuyente.

1.3.2.10 Relaciones con los Contribuyentes:

Un administrador tributario está profundamente consciente de la importan

los débitos y créditos. Igualmente, el administrador está en capacidad para interceptar reclamos de reembolso duplicados y fraudulentos.

La aplicación de la Cuenta Corriente al programa de reembolso de la oficina tributaria sugiere la posibilidad de avanzar aún más al considerar la autorización de las funciones de expedición de cheques y la reconciliación que resulten del establecimiento de los registros de reembolsos. En los casos en que el administrador tributario también tiene responsabilidad jurisdiccional de la expedición de cheques y reconciliación, resulta lógico considerar estas funciones en el diseño de su sistema global PAD. Si la función de pago no corresponde al administrador tributario, sino que es asignada a otra dependencia del gobierno, el uso de una computadora para preparar los cheques y subsecuentemente liquidarlos y reconciliarlos podría ser deseable como un fin por sí mismo, y la autoridad tributaria podría suministrar los datos de cheques de reembolso en medio magnético.

Antes de concluir este tema, se debe hacer mención de un problema específico en la reconciliación de cheques aquel de los cheques no entregados. En vista de que el sistema de RUC/CC facilita el procesamiento centralizado de las cuentas de los contribuyentes, es probable que los cambios de dirección puedan ser registrados de modo eficaz, lo que hace posible que las comunicaciones puedan ser enviadas a las direcciones actuales. Existen mayores probabilidades de que los cheques de reembolso lleguen a manos de los contribuyentes. Aún cuando esto falle, el cheque no entregado puede ser acreditado en la cuenta del contribuyente del archivo maestro de modo que se pueda efectuar el ajuste la próxima vez que se tengan noticias del contribuyente.

1.3.2.10 Relaciones con los Contribuyentes:

Un administrador tributario está profundamente consciente de la importan

- a.- Proteger los ingresos fiscales contra pérdidas, fraude o ineficiencias.
- b.- Promover la exactitud y confiabilidad de los registros operados en la Cuenta Corriente, tanto en los débitos como en los créditos, para obtener información oportuna y razonable a una fecha determinada.
- c.- Apoyar y medir la toma de decisiones en las gestiones administrativas en los niveles de autoridad respectivos (Dirección General de Rentas Internas, Dirección de Contabilidad del Estado, Despacho Superior del Ministerio y Gobierno Central).
- d.- Juzgar la eficiencia de operación en todos sus niveles donde la Cuenta Corriente esté involucrada.

1.4 Principios Generales de Control Interno Aplicables a la Cuenta Corriente Tributaria.

Los principios de Control Interno que deben observarse en la Cuenta Corriente, para obtener una eficiencia administrativa y contable se enumeran a continuación:

- a.- Deben delimitarse las responsabilidades con exactitud, de no existir el control va a ser deficiente.
- b.- Deben separarse la contabilidad y las operaciones, segregando las funciones de tal manera que el personal que ingresa el efectivo a caja no debe tener acceso a los registros contables.
- c.- Deben establecerse Controles cruzados para obtener pruebas disponibles que comprueben la exactitud de las operaciones y la contabilidad.
- d.- Ninguna persona individualmente debe tener a su cargo el trámite completo de una transacción. Esto evitará errores que deliberada e inadvertidamente puedan cometerse, facilitando que se descubran estos al estar dividido el trabajo entre dos o más personas.

- e. Seleccionar y entrenar cuidadosamente al personal que prestará sus servicios para llevar la cuenta corriente en sus diferentes etapas, para obtener eficiencia administrativa y contable. Esta medida reducirá los costos de operación.
- f. Debe existir rotación del personal en forma periódica desde los subalternos hasta los funcionarios respectivos, con el objeto de reducir las oportunidades de cometer fraudes y adoptar nuevo personal a la organización lo que dará por resultado el surgimiento de nuevas ideas, para el desarrollo del trabajo encomendado.
- g. Es recomendable que las instrucciones de trabajo se dicten por escrito. Para el efecto es necesario contar con manuales de funciones y procedimientos que eviten los errores y aumenten la eficiencia en las tareas asignadas.
- h. Todo personal que maneje valores, debe contar con una póliza de fianza en porcentajes relativos a los sueldos a fin de proteger a la institución de actos fraudulentos, robos o estafas, actuando a su vez psicológicamente en los empleados en forma disuasiva.
- i. En las cuentas de control deben llevarse todas las sub-cuentas necesarias a fin de que exista comparabilidad con los conceptos legales, -- identificando los débitos y créditos de los rubros que se involucren en la Cuenta Corriente Tributaria.
- j. Es recomendable que la implementación y evaluación del Sistema de Control Interno del Departamento de Procesamiento de Datos en el Software y Hardware, se elabore por un experto en la materia independiente del personal que actualmente labora en el mismo, cumpliéndose de esa manera con la norma de auditoría generalmente aceptada de independencia mental.

1.5. Estructura Básica para la eficiencia del Control Interno en la Cuenta Corriente Tributaria.

Para la implantación del Control Interno en la Cuenta Corriente Tributaria se considera de primordial importancia contar con los elementos siguientes:

- a. Un plan de organización lógico, que defina las líneas de autoridad y responsabilidad, separando las funciones de operación, registro y custodia.
- b. Estructura contable adecuada, incluyendo técnicas presupuestales, un catálogo e instructivo de cuentas, manuales de procedimientos y flujogramas que describan las transacciones.
- c. Elaborar programas de Auditoría para efectuar revisiones continuas y evaluar en forma periódica los controles internos del sistema a través del Departamento de Inspección Interna de la Dirección General de Rentas Internas
- d. Elaborar auditorías periódicas y constantes dentro y alrededor del computador para evitar errores de programación y elaborar listados que sirvan de base para la cuenta corriente tributaria.

1.6. Ventajas derivadas del Control Interno implantado en la Cuenta Corriente Tributaria.

- Eficacia en la administración de los diferentes impuestos, en virtud que se tendrán elementos de control para determinar principalmente la morosidad, ejercer la fiscalización, Etc.
- Control contable sobre la deuda a favor del estado, así como los créditos a favor de los contribuyentes.
- Adecuada información para la formulación de los proyectos presupuestarios.
- Eficaz atención al público contribuyente, especialmente cuando se hagan

las devoluciones pro créditos a su favor, lo cual evitará los procedimientos burocráticos que se hacen en la actualidad.

El archivo de la Cuenta Corriente reflejará todos los movimientos fiscales contables que tienen que ver con lo adeudado (débitos) y lo cancelado (créditos).

1.6.1 El Control de la Cuenta Corriente Tributaria.

Algunos aspectos básicos a observar en lo que se refiere a control de la Cuenta Corriente son:

- a.- Con respecto a los débitos provenientes de declaraciones, se deben adoptar medidas que permitan garantizar que las cifras establecidas en el proceso de liquidación cuadren perfectamente con aquellas que fueran aplicadas a la cuenta corriente.
- b.- De forma idéntica, los créditos llegados por vía de los procesos de pago deben corresponder, a nivel de total por ciclo o período, a los totales respectivos de la contabilidad de ingresos de la Tesorería;
- c.- Los ajustes, traspasos y parcelamientos deben estar soportados en documentos aprobados por autoridad competente y es deseable que se registre el código de identificación del funcionario que preparó el documento, para fines de estadísticas y control.
- d.- Se debe, además tratar de forma especial la actividad de diseño de los archivos para la cuenta corriente y se recomiendan los siguientes controles internos:
 - El establecimiento de registro de identificación que contenga información sobre el código del archivo, la fecha de creación, la fecha de última actualización y la fecha de validez del mismo.
 - Asimismo se debe tener un registro resumen que incluya la cantidad de -

registros en el archivo y el valor acumulado de valores.

- Con el propósito que este registro sirva para control y permita detectar cambios no autorizados, se debe estudiar la conveniencia de que este registro esté codificado en clave cuyo algoritmo sea de conocimiento estricto.

Con el fin de poder tener pistas de control para verificación de los datos procesados y de los saldos de los archivos, se debe prever la existencia de archivos de auditoría, en los cuales se registren los datos acumulados de:

- Número y monto de transacciones procesadas por período (ciclo, lote, turno, Etc.);
- Saldos y montos de transacciones del período;
- Montos de transacciones erradas y rechazadas.

Por supuesto las características de este archivo constituyen información reservada, disponible al menor número posible de funcionarios.

1.7. Sistema de Control por Lotes de Grabación de las Declaraciones Juradas.

1.7.1 Descripción del Sistema.

El sistema de control por lotes es un conjunto de procedimientos computarizados y administrativos que permite a la administración tributaria darle seguimiento efectivo a las declaraciones, para lo cual involucra: Mantenimiento de lotes y de declaraciones, Cuadre de Póliza y de número de identificación tributaria, verificación de errores de digitación, traslado de lotes de archivos provisionales a archivos definitivos, tanto para las declaraciones juradas del Impuesto sobre la Renta DRI-40, DRI-40A, DRISR-10, DRISR-10A como del Impuesto al Valor Agregado DRIVA-02 y DRIVA-02A. Está diseñado con el fin de aceptar otro tipo de declaración de diferentes impuestos.

El sistema de control por lotes posee al igual que otros sistemas un proceso de mantenimiento de tablas de claves de autorización con el fin de proteger al sistema en el ingreso del usuario dependiendo del proceso para el cual haya sido seleccionado.

1.7.2 Objetivos del Sistema.

- Efectuar cuadros básicos de información contra los archivos del Registro Tributario Unificado, archivos de pagos y verificación de errores de digitación.
- Controlar y llevar a cabo las correcciones de póliza detectadas en el proceso de grabación; por medio de reportes de corrección, asignación de registros, informes de cambios y grabación de correcciones de póliza.
- Controlar y llevar a cabo las correcciones de número de identificación tributaria detectadas por el proceso de grabación; por medio de reportes de correcciones, asignaciones, correcciones físicas y confrontación de NIT/NOMBRE.
- Revisar las Declaraciones Juradas con errores de cálculo detectados, y confirmar o corregir dichos errores.
- Validar que el lote esté completo, verificar que estén depuradas las correcciones de NIT, póliza, errores de digitación, antes de ser volcado el lote, volcar lotes de declaraciones juradas registradas en archivos transitorios a archivos definitivos.

1.7.3 Funciones.

1. Grabar las declaraciones a archivos provisionales
2. Corregir la póliza, depurando el archivo de póliza diaria de ingresos
3. Corregir NITS, depurando el archivo de Registro Tributario Unificado.

4.- Revisar errores de grabación.

5.- Volcar lotes a archivos definitivos de declaraciones.

6.- Consultas.

1.7.4 Descripción del Proceso.

El sistema se encarga de procesar la información suministrada por los contribuyentes, e incluye las siguientes funciones:

1.- Grabar las declaraciones a archivos provisorios.

Se utiliza una estructura de lotes, el cual consiste en un conjunto de 24 declaraciones como máximo, para llevar el control de la grabación. El mismo programa permite grabar todos los tipos de declaraciones, para todos los impuestos (anual y mensual de IVA, de empresas, de asalariados y de pagos trimestrales para ISR), así como prever las distintas versiones de declaraciones existentes.

Si la declaración viene sin NIT, se graba un archivo de asignaciones de NIT para que el Registro Tributario Unificado realice ese trabajo, con ayuda de la información disponible en la declaración. De esa forma se pueden tener controlados los problemas que van surgiendo con las declaraciones.

Si la declaración tiene NIT, se digita una versión resumida del nombre de clarado (primer apellido y primer nombre para personas individuales y la primer palabra de la razón social para personas jurídicas), cuadrándolo automáticamente contra el nombre correcto extraído del Registro Tributario Unificado. Si no hay cuadro, después de confirmar el nombre declarado se marca la declaración para ser posteriormente revisada visualmente por otra persona. El grabador nunca ve el nombre correcto en el Registro Tributario Unificado, y no toma decisiones sobre si corresponden o no a la misma persona.

La información del pago se cuadra contra la póliza de ingresos. Si se -

confirma un descuadre, se graba un archivo de correcciones de póliza, que, eventualmente después, a través de otras revisiones producirá corrección en la misma.

Los datos de la declaración en sí se someten a un chequeo de errores de cálculo, el que permite detectar errores de grabación o errores del contribuyente. En caso de errores, el digitador sólo confirma haber transcrit^o la información correctamente, y la declaración es marcada para una revisión posterior.

1.7.5 Corregir la póliza.

Este sistema, en base a los descuadres de declaraciones juradas versus pólizas detectadas en la grabación, permite confirmar que hayan habido errores en la grabación de la póliza, así como errores de grabación de la declaración y corregirlos.

La primera etapa es asignar a la declaración el registro de póliza correcto, suponiendo que hubo un error en la grabación (por ejemplo, se grabó un número de operación de caja incorrecto). Este proceso sería hecho por la sección de grabación en pantalla, con una consulta al archivo de pagos en la cual se pueden especificar criterios de búsqueda; por criterios de búsqueda entendemos que mientras ampliamos el número de características de la Declaración Jurada, se reducirá nuestro universo (por ejemplo, fecha de pago, número de caja, número de operación) haciéndolo más específico.

Una vez definida la sugerencia de corrección, un programa genera un listado a la sección responsable de la póliza de ingresos, quienes aprueban el cambio, modifican sus registros contables en caso necesario, y devuelven el listado autorizado.

La corrección es finalmente grabada al sistema actualizándose el archi-

vo de pagos.

1.7.6 Corregir NITS.

El sistema permite al usuario confirmar, en pantalla los descuadres de detectados en la grabación, comparando el nombre en el documento contra el de RTU e indicando si corresponden o no al mismo contribuyente. En caso negativo, se graba un archivo de trabajo para que RTU asigne el NIT correcto.

En el Departamento de RTU, a través de la terminal, se asigna el NIT correcto en base a la información detallada del contribuyente grabada en el archivo de trabajo (no en la declaración jurada). Tales omisiones de parte del contribuyente deben sancionarse de acuerdo a las nuevas leyes.

La etapa siguiente es hecha por la Sección de Registro de Datos, procesando las declaraciones con NIT ya asignado por RTU. El sistema actualiza la información en los archivos y el funcionario debe modificar la declaración y dejar constancia del cambio. En esta etapa se determina de quien es la responsabilidad del error de NIT, porque las declaraciones que no vienen de la empresa deben ser sometidas a un proceso de visa previa, si viene visada la responsabilidad es del funcionario visador y si no viene visada es del cajero que la dejó entrar sin visa. En los días especiales de vencimiento; con el fin de evitar cuellos de botella, la administración autoriza el ingreso de Declaraciones Juradas, sin haber sido sometidas éstas al proceso de visa, lo cual involucra esto un costo administrativo cuantificable.

1.7.7 Revisar errores de grabación.

Permite revisar las Declaraciones Juradas con errores de cálculo detectados, así como confirmar o corregir dichos errores. Aparte de corregir los errores de digitación propiamente dichos, corrige las posibles falsas consistencias incurridas por el contribuyente, tales como subtotales en blan

co entre otros.

Las opciones de trabajo son las siguientes:

1. Reporte de DJ a revisar en el lote
2. Consultar DJ
3. Edita aviso errores de grabación
4. Edita aviso errores del contribuyente
5. Modifica Declaraciones Juradas
6. Confirma que no queden errores de grabación ni falsas inconsistencias.

Mantenimiento de archivos donde el verificador graba una descripción del error cometido por el grabador y/o el contribuyente. Es obligatorio que al menos uno de estos avisos haya sido grabado (3 ó 4) para habilitar la función de modificación, lo que obliga al verificador a reportar quien es el responsable del error.

Las declaraciones con errores son revisadas posteriormente en pantalla. Para poder hacer cambios debe grabarse un archivo de observaciones de los errores cometidos por el grabador (el que será usado para evaluar el rendimiento) o por el contribuyente (el que será usado para hacer comunicaciones sobre los errores cometidos, para que no vuelva a ocurrir).

Los errores del contribuyente más comunes en el llenado de la declaración son no poner todos los subtotales necesarios, estando correcto el total, creando falsas inconsistencias. Tales errores deben ser corregidos en esta etapa, pues no son inconsistencias reales.

Si el error se confirma, la declaración queda marcada para generar una inconsistencia en el proceso posterior de volcado.

1.7.8 Volcar los lotes a los archivos definitivos de declaraciones.

Al terminarse todo el proceso de un lote, éste se vuelca a los archivos

definitivos y se detecta si debe generarse una inconsistencia o una rectificación (esto último cuando ya existe una declaración de este tipo de ese contribuyente en ese período).

También se generan estadísticas de las declaraciones con problemas en el lote.

1.7.9 Consultas.

Se incluyen diversos procesos de consulta histórica de las declaraciones.

1.7.10 Preimpresión de Declaraciones.

Se prevee impresión masiva e individual de declaraciones, con registros depurados y actualizados en los archivos del Registro tributario unificado.

COMO TRABAJA:

- Trabaja por medio de programas en línea, así como procesos Batch para la generación de lotes.
- Posee niveles de seguridad bastante efectivos permitiendo el ingreso específico del usuario.
- El usuario tiene acceso únicamente a los pánels respectivos de su departamento y funciones específicas.
- Efectúa cuadros fundamentales de información contra los archivos del Registro Tributario Unificado, archivo de pagos, verifica errores de digitación y vuelca lotes de declaraciones juradas provisionales al archivo definitivo después de haber sido depuradas.
- Se controlan y llevan a cabo las correcciones de póliza detectadas en el proceso de grabación; por medio de reportes de corrección, asignación de registros, informes de cambios y grabación de correcciones de póliza.
- Se controlan y llevan a cabo las correcciones de NIT detectadas en el proceso de grabación; por medio de reportes de correcciones, asignacio-

nes, correcciones físicas y confrontación de NIT/NOMBRE.

- Revisa las declaraciones juradas con errores de cálculo detectados, y confirma o corrige dichos errores.
- Permite volcar lotes de declaraciones juradas registradas en archivos transitorios a archivos definitivos, validando que el lote esté completo, verifica que estén depuradas las correcciones de NIT. póliza, errores de digitación, antes de ser volcado el lote.

1.8 RELACION ENTRE EL SISTEMA DE CONTROL POR LOTES DE GRABACION DE DECLARACIONES JURADAS Y LA CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIA.

La información proporcionada por el sistema de control por lotes alimenta a procesos que enlazan directamente a la Cuenta Corriente de la siguiente manera:

- Validación del Número de Identificación Tributaria.

El sistema garantiza que los pagos efectuados por el contribuyente, estén siendo ingresados correctamente al sistema de cuenta corriente, producto del alto grado de validación del número de identificación tributario.

- Validación de Póliza.

El sistema garantiza que el impuesto operado en el sistema de póliza diaria de ingresos cuadre con el impuesto a pagar declarado por el contribuyente en su Declaración Jurada.

- Inconsistencias.

El sistema indica las inconsistencias reales del contribuyente, reportando errores de digitación del operador, así como errores del contribuyente al llenar su declaración.

- Fiscalización.

El sistema facilita el trabajo de fiscalización proporcionando la infor-

mación necesaria para el control de presentación de rectificaciones a la declaración por parte del contribuyente.

1.8.1 Funcionamiento del Sistema.

MENU GENERAL

Esta es la primera pantalla que el usuario consulta y por medio de la cual puede seleccionar una serie de alternativas de trabajo como son: Inscripción en el Registro Tributario Unificado, Declaraciones, Ajustes, Afiliación IVA, - Afiliación ISR, Control de la Cuenta Corriente.

MENU GENERAL

```
<PF1>  INSCRIPCION (RTU)
<PF2>  DECLARACIONES
<PF3>  AJUSTES
<PF4>  AFILIACIONES (IVA)
<PF5>  AFILIACION (ISR)
<PF6>  CONTROL DE CUENTA CORRIENTE
<AP2>  TERMINAR
```

USUARIO: JHDCCT

CLAVE

El usuario puede ingresar al SISTEMA CONTROL CUENTA CORRIENTE seleccionando y digitando la tecla PF6 . El resto es para ingresar a otros sistemas, el cual no se analizará.

Seleccione: <PF6> para ingresar al MENU CUENTA CORRIENTE.

<AP2> para TERMINAR.

SISTEMA CONTROL CUENTA CORRIENTE

Esta es la primera pantalla que muestra los módulos componentes del SISTEMA DE CUENTA CORRIENTE. En ella el usuario elige que tipo de módulo desea consultar.

MENU GENERAL

```
<FP1> MODULO DE CONTROL FISCAL
<FP2> MODULO DE LA CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIA
<FP3> MODULO DE CONTROL DE COBROS
<AP2> TERMINAR
```

El ingreso a uno de los módulos está restringido y únicamente se puede ingresar con la autorización correspondiente.

TECLA	FUNCION
FP1	Módulo de Control Fiscal.
FP2	Módulo de Cuenta Corriente Tributaria
FP3	Módulo de Control de Cobranza

MENU DE CONTROL DE CUENTA CORRIENTE

Se accesa a través de la opción <PF1>. Con esta pantalla el usuario se i nicia en el Módulo de Control de donde puede seleccionar el subsistema con el que se desea trabajar. Presionando la tecla correspondiente.

MENU DE CONTROL DE CUENTA CORRIENTE

```
-----  
NIT 229          1  
-----  
<PF1>  CONSULTA EJECUTIVA DEL MODULO DE CONTROL  
<PF2>  VERIFICACION DE PAGOS  
<PF3>  MOROSIDAD  
<PF4>  INCONSISTENCIAS  
<PF5>  RECTIFICACION  
<PF6>  FISCALIZACION  
-----
```

INGRESE NIT Y DIGITO, Y SELECCIONE OPCION

TECLA	FUNCION
<PF1>	CONSULTA EJECUTIVA DEL MODULO DE CONTROL
<PF2>	VERIFICACIONES PAGOS
<PF3>	MOROSIDAD
<PF4>	INCONSISTENCIAS
<PF5>	RECTIFICACION
<PF6>	FISCALIZACION

MODULO DE CONTROL DE CUENTA CORRIENTE

Esta pantalla se accesa a través de la opción <PF4> del Menú de Control de Cuenta Corriente, que permite trabajar las inconsistencias en el Módulo de Control.

```

      MODULO DE CONTROL DE CUENTA CORRIENTE
NIT                EMPRESA EJEMPLO S.A.
NIVEL ACTUAL      :   CON REQ. COBRO NO CONTESTADO DESDE EL 28/03/88
NIVEL EN PROCESO:   CON REQ. COBRO NO CONTESTADO DESDE EL 28/03/88
<PF1>            AGREGAR/ELIMINAR AJUSTES
<PF2>            CAMBIAR NIVEL DE CONTROL ACTUAL
<PF3>            SELECCIONAR NIVEL DE CONTROL A PROCESAR
<PF4>            REPORTAR CUENTA CORRIENTE EN PANTALLA
<PF5>            MANTENER DATOS CONTABLES DEL NIVEL EN PROCESO
<PF6>            MANTENER RESOLUCIONES

INGRESE NUMERO DE LA MOROSIDAD A PROCESAR

```

TECLA	FUNCION
<PF1>	AGREGAR/ELIMINAR AJUSTES
<PF2>	CAMBIAR NIVEL DE CONTROL ACTUAL
<PF3>	SELECCIONAR NIVEL DE CONTROL A PROCESAR
<PF4>	REPORTAR CUENTA CORRIENTE EN PANTALLA
<PF5>	MANTENER DATOS CONTABLES DEL NIVEL EN PROCESO
<PF6>	MANTENER RESOLUCIONES

AGREGAR/ELIMINAR AJUSTES

Esta pantalla se accesa a través de la opción <PF1>. Le permite al usuario darle mantenimiento al proceso de eliminación y agregado de ajustes. Como se mencionó con anterioridad, la presentación de un documento problemático no es la única situación para que deba utilizarse el Módulo de Control. Esta opción permite generar ajustes en el Módulo de Control por iniciativa del usuario, usándose normalmente para fiscalizaciones, solicitudes de rectificaciones del contribuyente. También permite eliminar un ajuste del Módulo de Control.

DEFINICION DE FISCALIZACION A CONTROLAR

NIT EMPRESA EJEMPLO S.A.

NUMERO 14 NIVEL DE CONTROL ACTUAL CON REQ. COBRO NO CONTESTADO

IVA:

ISR:

<PF1> AGREGAR NUEVO AJUSTE <PF2> ELIMINAR AJUSTE EN PROCESO

TECLA

FUNCION

<PF1> AGREGAR NUEVO AJUSTE

<PF2> ELIMINAR AJUSTE EN PROCESO

<AP2> TERMINAR

CAMBIAR DE NIVEL DE CONTROL ACTUAL

Esta pantalla se accesa a través de la opción PF2 . Permite procesar la modificación del status de ajuste. Se accesa la tabla de migraciones de status posibles a través del módulo específico, seleccionándose cuales procesos son válidos en función del status actual del ajuste.

Las descripciones de tales procesos se despliegan en pantalla, junto con la descripción del status administrativo resultante en caso de ser seleccionado. El usuario puede ingresar la fecha del cambio de status, y seleccionar de entre los procesos mostrados en la pantalla cuál es el correcto de acuerdo a la situación. Tal fecha no puede ser anterior a la del status actual.

```
-----
'
'
'          CAMBIO DE NIVEL DE CONTROL DE AYUDA
'
'      NIT          EMPRESA EJEMPLO S.A.
'
'      INCONSISTENCIA      NUMERO 14
'
'      NIVEL ACTUAL :   CON REQ. COBRO NO CONTESTADO DESDE 28/03/88
'      FECHA PROCESO:   28 03 88
'
'      SEL      PROCESO POSIBLE      NIVEL RESULTANTE
'      x        RESOLVER              AJUSTE RESUELTO
'
'      I:      INCONSISTENCIA ESPECIFICADA EN PROCESO
'      SELECCIONE CON 'X' EL PROCESO A REALIZAR, E INGRESE LA FECHA
'
'-----
```

SELECCION DE NIVEL DE CONTROL A PROCESAR

Por medio de esta pantalla el usuario puede determinar el status administrativo por el que se encuentra una inconsistencia, así como el origen de la misma.

Las opciones 3, 4 y 5 están relacionadas con el proceso de modificación de los datos contables asociados al ajuste.

La opción 3 permite seleccionar cuál de los status administrativos por los que ha pasado el ajuste es el que se desea para procesar en el mantenimiento de las partidas contables dicho status de seleccionar a través de una pantalla especial, en donde se despliegan las fechas y las descripciones de los status obtenidos en el archivo y se permite que el usuario indique una de ellas. El status así seleccionado, posiblemente diferente del status actual, es considerado como el "status en proceso" a efectos del mantenimiento de las partidas contables.

SELECCION DE NIVEL DE CONTROL A PROCESAR

NIT EMPRESA EJEMPLO S.A.

INCONSISTENCIA

NIVEL ACTUAL : ERROR DE GRABACION CORREGIDO DESDE EL 15/04/88

SEL	DESDE	NIVEL DE CONTROL
	88/03/22	DETECTADA COMPUTACIONALMENTE
	88/04/15	PAPELERIA RECIBIDA P/REVISION
	88/04/15	ERROR DE GRABACION DETECTADO
	88/04/15	ERROR DE GRABACION CORREGIDO

I: INCONSISTENCIA ESPECIFICADA EN PROCESO

REPORTE DE CONTROLES DE UN CONTRIBUYENTE

Se accesa mediante la opción PF4 del menú de Módulo de Control la cual muestra al usuario el status presente, desplegado en pantalla el tipo de control número, nivel de control, desde que fecha se encuentra en este status tanto para el IVA como para el ISR.

```

-----
      REPORTE DE CONTROLES DE UN CONTRIBUYENTE
      NIT:                EMPRESA EJEMPLO S.A.
      TIPO CONTROL NUMERO NIVEL DE CONTROL          DESDE EL  --IVA--  ISR
      VERIFICACION  2  VERIFICACION RECTIFICADA      22/03/88          6/87
      VERIFICACION  3  VERIFICACION RECTIFICADA      29/03/88          6/86
      VERIFICACION  4  VERIFICACION RECTIFICADA      07/04/88          6/87
      INCONSISTENCI  2  DETECTADA COMPUTACIONALMENTE    22/03/88          6/87
      INCONSISTENCI  5  DETECTADA COMPUTACIONALMENTE    24/03/88          6/84
      INCONSISTENCI  8  DETECTADA COMPUTACIONALMENTE    22/03/88          6/88
      INCONSISTENCI  8  DETECTADA COMPUTACIONALMENTE    25/03/88          3/88
      INCONSISTENCI 10  DETECTADA COMPUTACIONALMENTE    25/03/88  1/88 3/88
      INCONSISTENCI 11  DETECTADA COMPUTACIONALMENTE    25/03/88          6/88
      FISCALIZACION  2  DETECTADA COMPUTACIONALMENTE    22/03/88          6/88
      FISCALIZACION  2  AJUSTE RESUELTO                04/04/88  1/88 3/88
      I:    REPORTE EN PROCESO
      PA2   CANCELAR REPORTE
-----
  
```

REPORTE DE CUENTA CORRIENTE DEL MODULO DE CONTROL.

Se accesa mediante la opción PF5 del menú del Módulo de Control.

REPORTE DE CUENTA CORRIENTE DEL MODULO DE CONTROL

NIT EMPRESA EJEMPLO S.A.

FISCALIZACION NUMERO 2 REC.CASACION INTERPUESTO DESDE 19/03/88

FECHA	REFERENCIA	PERIO	IMP	CONCEPTOS	DB	CR
23/02/88	DEFINIDA					
23/02/88	1	06/87	IVA	DEBITO DEL PERIODO	1,000.00	
23/02/88	1	06/87	IVA	CREDITO DEL PERIODO		1,200.00
-----SALDO DEL PERIODO					06/87	200.00
25/02/88	FORMULADA					
25/02/88	2	06/87	IVA	DEBITO DEL PERIODO	30.00	
-----SALDO DEL PERIODO					06/87	170.00
01/03/88	CON DESVAN. POR AUDIENCIA					
01/03/88	DICT 002	06/87	IVA	DEBITO DEL PERIODO		3.00
-----SALDO DEL PERIODO					06/87	173.00
02/04/88	REC. CONSTENCIOSO RESUELTO					
02/04/88	03 6574	06/87	IVA	DEBITO DEL PERIODO		35.00
-----SALDO DEL PERIODO					06/87	208.00
23/02/88	DEFINIDA					

MANTENIMIENTO DE DATOS CONTABLES DEL NIVEL EN PROCESO

FISCALIZACION NUMERO 2
STATUS EN PROCESO REC. CASACION INTERPUESTO
DESDE EL 88/03/19
IMPUESTO 1 ISR.
PERIODO 9 87
SECUENCIA 1
RUBRO IMPU IDET IMPUESTO DETERMINADO
DEBITO 1,000
CREDITO
REFERENCIA REF 0004
I: REGISTRO AGREGADO. INGRESO IMPUESTO, PERIODO Y RUBRO
PF1=AGREG PF2= CONSULT PF3 = MODIFIC PF4 =ELIMIN PA2= FIN

CAPITULO II

2. "EL SISTEMA DE INFORMACION TRIBUTARIA"

2.1 Generalidades.

Sistema de información es el conjunto de elementos y procedimientos que íntimamente ligados, interactuando entre sí y con los demás elementos o partes de la organización a la que pertenecen (el sistema mayor), llevan a cabo el proceso de captación de datos y la entrega de información con el objeto de proporcionar los conocimientos necesarios a las personas indicadas, para que puedan decidir la actitud más adecuada a tomar frente a determinadas alternativas o circunstancias.

2.2 Diseño Conceptual del Sistema del Registro Tributario Unificado y la Cuenta Corriente Tributaria.

El sistema del Registro Tributario Unificado (RTU) y de la Cuenta Corriente Tributaria (CCT) es un componente del Sistema de Información Tributaria, que permite manejar todos los datos de registro de contribuyentes y documentos, así como la forma en que los mismos afectan la relación fisco-contribuyente desde el punto de vista contable, y también permite llevar - el control de la gestión administrativa. De cierta forma sería la parte operativa del Sistema de Información Tributaria.

El modelo es capaz de suministrar información en cuatro áreas distintas:

- a.- Información de registro sobre el universo de contribuyentes. Esta es la parte más "estática" de la información, en el sentido que no está sujeta a cambios constantes a medida que se suceden los períodos fiscales. El mantenimiento de la misma es el objetivo del RTU, y de las funciones de afiliación a los diversos impuestos.
- b.- Información de registro sobre los distintos documentos que afectan la re

lación fisco-contribuyente, generados ya sea por presentación del contribuyente o por acciones del fisco: declaraciones juradas, pagos, devoluciones de crédito, ajustes, etc.

- c.- Información contable por medio de la cual se representa la situación fiscal a través de partidas contables asociadas a los documentos, a través de las cuales se registran los débitos y créditos de cada contribuyente. Estos débitos y créditos constituyen la Cuenta Corriente del contribuyente.
- d.- Información sobre la situación administrativa en que se encuentra cada una de las diversas acciones que se llevan a cabo por el fisco, en forma tal de poder realizar un control eficaz de la gestión administrativa. Las acciones a controlarse incluirán tanto las originadas por la presentación de documentos por el contribuyente, grabación de declaraciones juradas, devolución de créditos, etc. como las realizadas por iniciativa de la administración (ajustes, control de morosidad, etc.)

Los cuatro tipos de información podrían resumirse en los siguientes:

- a.- De Registro de contribuyentes;
- b.- De registro de los documentos que afectan la relación fisco-contribuyente; ya sea que generen información contable o no.
- c.- Información contable que representa la incidencia de ciertos documentos en la cuenta corriente.
- d.- De control de gestión para las acciones realizadas por la administración.

Dentro del sistema del Registro Tributario Unificado y de Cuenta Corriente pueden distinguirse una serie de módulos, cada uno de ellos especializados en el mantenimiento de uno o más de los tipos de información discutida:

- a.- Módulo de Registro Tributario Unificado. Mantiene la información de re-

gistro de los contribuyentes y la de afiliación a los diversos impuestos.

- b.- Módulo de registro de declaraciones. Mantiene la información de registro de las declaraciones, que son los principales documentos presentados por los contribuyentes y que generan débitos en la cuenta corriente.
- c.- Módulo de recaudación. Mantiene la información de la póliza de ingresos, tanto en lo que se refiere a las constancias de recepción de documentos (póliza sin impuesto) como a los pagos efectuados por los contribuyentes (pólizas con impuesto) y que generan el principal concepto de créditos en la cuenta corriente. Se incluye aquí el proceso de recaudación por los Bancos.
- d.- Módulo de Cuenta Corriente firme. Registra la información contable asociada a aquellos documentos que están firmes. Un documento, y por ende el asiento contable asociado, está firme cuando el contribuyente ha agotado las instancias administrativas que le otorga la Ley para manifestar su desacuerdo o inconformidad.
- e.- Módulo de control de la Cuenta Corriente. Este módulo tiene múltiples propósitos, y permite:
 - Registrar los documentos que no son presentados por el contribuyente sino que se relacionan a acciones emprendidas por la administración.
 - Registrar las acciones administrativas que están siendo llevadas a cabo junto con información para el control de gestión de las mismas.
 - Registrar la información contable asociada a los documentos que no están en firme.

2.3 Clasificación de los Documentos.

- a. firmes
- b. exigibles (o imputable)
- c. con posible error de registro.

Si bien la condición de firme es necesaria para poder iniciar la acción de cobranza coactiva en contra del contribuyente, no es suficiente. Para ello el documento debe además ser exigible, o sea que ya se debe haber producido el vencimiento del eventual plazo consagrado en el mismo. A veces el concepto que se ha definido anteriormente de "firme" se llama "exigible", y al de exigible recién definido se le llama "de plazo vencido".

Para los documentos tales que el asiento es generado por el sistema, se dice entonces que tiene un posible error de registro cuando no es posible asegurar con un alto grado de certeza que tales errores de registro no existen, o sea que el asiento generado no es confiable. El criterio fundamental para saber que no hay errores de registro es que el registro sea consistente. Un documento es consistente cuando ha pasado exitosamente una serie de chequeos realizados por el sistema, que permite asegurar con un alto grado de seguridad que los datos consignados con el documento no tienen errores aritméticos o de llenado de una declaración jurada, ni que se han cometido errores de transcripción al registrarlo en el sistema computarizado.

Si un documento es consistente, se asume que no tiene errores de registro. Si no es consistente, se asume que sí tiene errores de registro. Al corregir tales errores (que quizás no existan en realidad), es posible que la inconsistencia se solucione, o que continúe (en cuyo caso sería una inconsistencia real).

Es evidente que el asiento generado en base a un documento que tiene un posible error de registro, no tiene la misma jerarquía ni significación que si no existiera tal error, por lo que esta característica, que no es - jurídica sino de proceso, es fundamental. Asociado a cada posible error de registro detectado, la administración debiera iniciar una acción de verificación y corrección.

DIAGRAMA BASICO DE UN SISTEMA

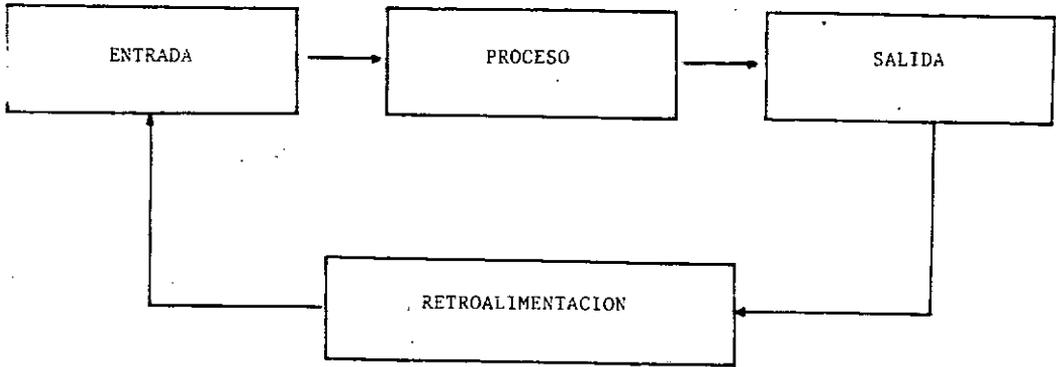


Figura No. 8

SISTEMA DE INFORMACION

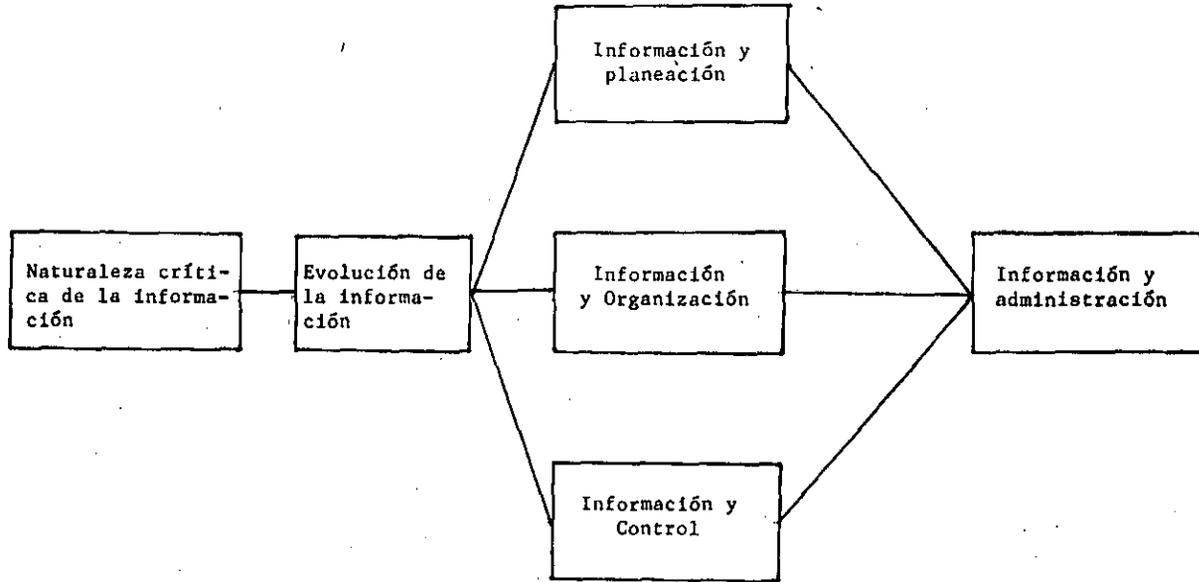


Figura No. 9

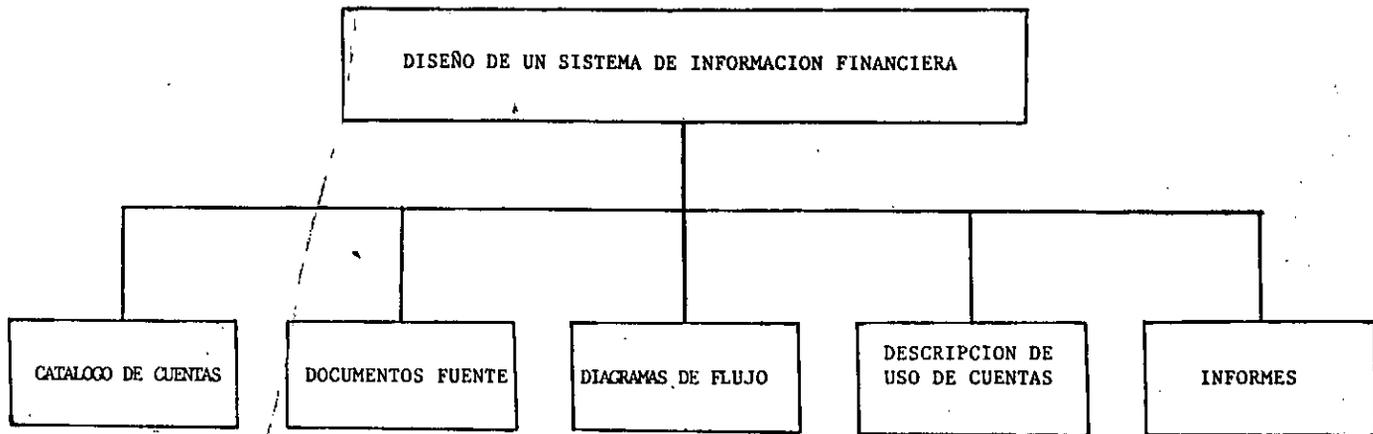


Figura No. 11

2.4 Flujogramación del Sistema.

Flujogramación del sistema consiste en describir una secuencia lógica de acontecimientos mediante gráficas y diagramas, en vez de usar narraciones habladas o escritas. Un flujograma del sistema describe un sistema de contabilidad e ilustra el flujo de los documentos a través de la organización y los procedimientos ejecutados en cada paso.

Debido a que las transacciones son los componentes básicos de las operaciones mercantiles y contables, deberán usarse flujogramas en los ciclos de las transacciones.

Este enfoque proporcionará a la persona encargada de la operatoria contable un entendimiento de:

- La interrelación entre los diferentes pasos requeridos para completar toda una transacción en diferentes ciclos. Es necesario que se preparen flujogramas para los principales ciclos de transacciones en cada área crítica del trabajo. Las únicas excepciones son aquellas en que la documentación narrativa del sistema existente esté actualizada y sea de tal claridad y calidad que permite una comprensión del ciclo. Para la administración pública los principales ciclos de transacciones en el sistema de cuenta corriente tributaria generalmente incluyen el ciclo de créditos y el ciclo de transferencias. En la relación fisco-contribuyente pueden darse ciclos únicos, en ese caso se evaluará la importancia de cada ciclo para determinar cuales ciclos son apropiados para poder flujogramarlos.

2.4.1 Ventajas de los Flujogramas.

- La representación de la secuencia de acontecimientos y el flujo de la información en una forma gráfica-narrativa, provee la información

que permite una mayor comprensión y entendimiento del sistema y de esa forma, produce una mejor identificación de las debilidades y fortalezas del sistema general.

- La necesidad de proceder a elaborar el flujograma siguiente es una secuencia cronológica de los acontecimientos e indicando la distribución de los documentos, ayuda a asegurarnos que en la preparación de los mismos se ha considerado el sistema en su totalidad.
- La flexibilidad del flujograma nos brinda la oportunidad de resaltar y profundizar en los procedimientos específicos del sistema bajo estudio, no lográndose esto en los procedimientos impuestos en otras formas que son de carácter general.
- La preparación de los flujogramas impone una disciplina en la persona que los elabora, ya que el mismo no puede ser completado en forma adecuada sin el entendimiento de la lógica del sistema.

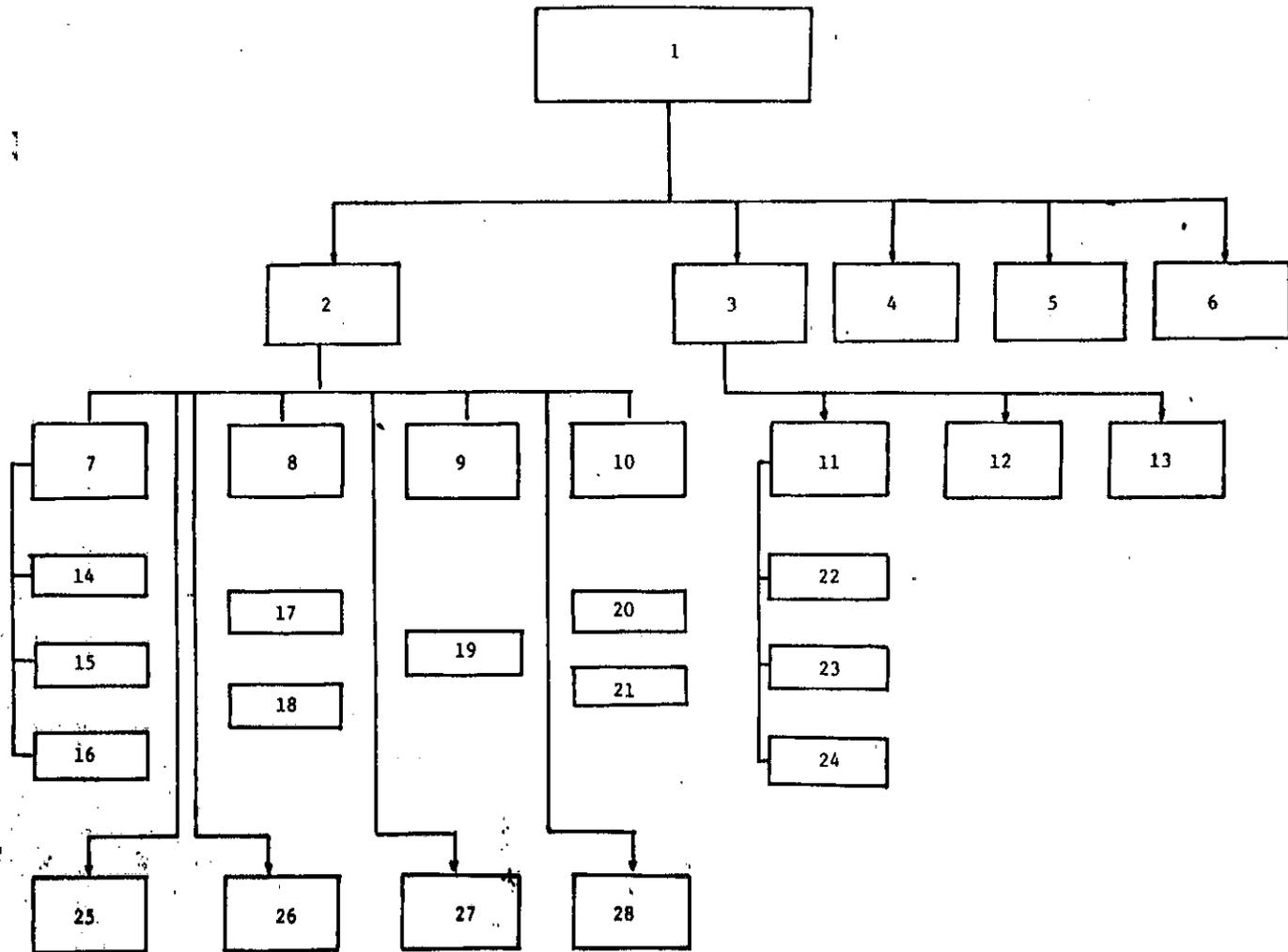


Figura No. 12

1. Cuenta Corriente Tributaria (Art. 77 Dto. 59-87)
2. Cuenta Corriente ISR
3. Cuenta Corriente IVA
4. Cuenta Corriente ICV
5. Cuenta Corriente IUSI
6. Cuenta Corriente. Otros
7. Declaraciones ISR
8. Pagos a Cuenta
9. Convenios de Pago
10. Retenciones
11. Declaraciones IVA
12. Devolución Crédito Fiscal
13. Ajuste débito y crédito fiscal
14. Multas
15. Intereses
16. Ajustes
17. Multa
18. Intereses
19. Intereses
20. Multas
21. Intereses
22. Ajustes
23. Intereses
24. Multas
25. Ganancias de Capital
26. Cuota Anual Personas Jurídicas

27. Ajustes de Fiscalización

28. Devoluciones ISR

CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

2.5 PROCESO DE AJUSTES DETERMINADOS EN EL IMPUESTO
AL VALOR AGREGADO IVA.

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE.
I.V.A.		01	Emite nombramiento del Auditor para realizar intervención.
EQUIPO PED CONTRIBUYENTE		02	Graba nombramiento del Auditor
		03	El Auditor revisa registros y documentos formulando ajustes.
I.V.A.		04	El Auditor presenta informe y pliego de ajustes.
I.V.A.		05	Revisa ajustes y formula audiencia para su notificación.
EQUIPO PED		06	Graba informe presentado y notificación de audiencia.
CONTRIBUYENTE		07	Recibe audiencia y ajustes formulados.
CONTRIBUYENTE		08	Acepta los ajustes formulados?: SI
I.V.A.		09	Formula resolución al vencerse el término de Ley
EQUIPO PED		10	Graba resolución notificada.
CONTRIBUYENTE		11	Recibe resolución notificada confirmando ajustes.
MOROSIDAD		12	Formula Ordenes de Pago.
RECEPTORIA		13	Recibe Ordenes de Pago para impuestos, sanciones e intereses y DRI-01.
CONTRIBUYENTE		14	Recibe DRI-01 certificado
EQUIPO PED		15	Graba pago de impuestos, sanciones e intereses y emite listado de pagos recibidos.
VERIFICACION DE PAGOS		16	Ratifica el pago realizado.
VERIFICACION DE PAGOS		17	Si resultó correcta la ratificación, informa a la Jefatura sobre el resultado y
		18 y 19	ésta lo envía al archivo.

CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

PROCESO DE AJUSTES DETERMINADOS EN EL IMPUESTO AL VALOR
AGREGADO - IVA -

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
VERIFICACION DE PAGOS		17, 20 18	Si no resultó correcta la ratificación, se investiga el correcto ingreso e informa a la Jefatura, y ésta a su vez decidirá: a) Si no hay trascendencia en la ratificación se enviará al archivo; y b) Si hay alguna trascendencia informará a la Dirección General de Rentas Inter- nas para que se proceda conforme la Ley.
CONTRIBUYENTE		08	No acepta los ajustes y presenta impugna- ción.
I.V.A.		21	Recibe impugnación dentro del término pre- visto por la Ley.
I.V.A.		22	Emite resolución previo examen de la im- pugnación.
EQUIPO PED		23	Graba resolución notificada.
CONTRIBUYENTE		24	Recibe resolución respecto a la impugna- ción.
CONTRIBUYENTE		25 y 26	Si se confirman los ajustes y los acepta el contribuyente, se traslada a morosidad
MOROSIDAD		12	Formula Ordenes de Pago.
RECEPTORIA		13	Recibe Orden de Pago para impuestos, san- ciones e intereses.
CONTRIBUYENTE		14	Recibe copia del DRI-01, certificado.
EQUIPO PED		15	Graba pago Impuesto, sanciones e intere- ses y emite listado de pagos recibidos.
VERIFICACION DE PAGOS		16	Ratifica el pago realizado
VERIFICACION DE PAGOS		17 18 19	Si resultó correcta la ratificación, in- forma a la Jefatura sobre el resultado y ésta lo envía al archivo.

CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

PROCESO DE AJUSTES DETERMINADOS EN EL IMPUESTO
AL VALOR AGREGADO - IVA -

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
VERIFICACION DE PAGOS		17,20 18 y 19	Si no resultó correcta la ratificación, se investiga el correcto ingreso e informa a la Jefatura, y ésta a su vez decidirá: a) Si no hay trascendencia en la ratificación se enviará al archivo; y b) Si hay alguna trascendencia informará a la Dirección General de Rentas Internas para que se proceda conforme la Ley.
CONTRIBUYENTE		25 y 26	Se confirman los ajustes y no los acepta el contribuyente.
EQUIPO PED		31	Graba el recurso de revocatoria presentado.
I.V.A.		32 y 33	Recibe el recurso de revocatoria adjunta a los antecedentes y elabora providencia de alzada al Ministerio de Finanzas P.
MINISTERIO		34 y 35	Recibe el recurso de revocatoria para su resolución y previo dictamen resuelve.
EQUIPO PED		36	Efectúa grabación de la resolución del recurso de revocatoria.
CONTRIBUYENTE		37	Recibe el expediente con el resultado del recurso de revocatoria.
SECRETARIA GENERAL		38	Recibe el expediente con el resultado del recurso de revocatoria.
SECRETARIA GENERAL		39 y 40	Se confirman los ajustes y los acepta el contribuyente, trasladando el expediente a morosidad.
MOROSIDAD		12	Con la resolución notificada, procede a formular la Orden de Pago y traslada el expediente a Receptoría.
RECEPTORIA		13	Recibe Orden de Pago para impuestos, sanciones e intereses y DRI-01
CONTRIBUYENTE		14	Recibe DRI-01 certificado
EQUIPO PED		15	Graba pago de impuestos, sanciones e intereses y emite listado de pago recibidos

CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

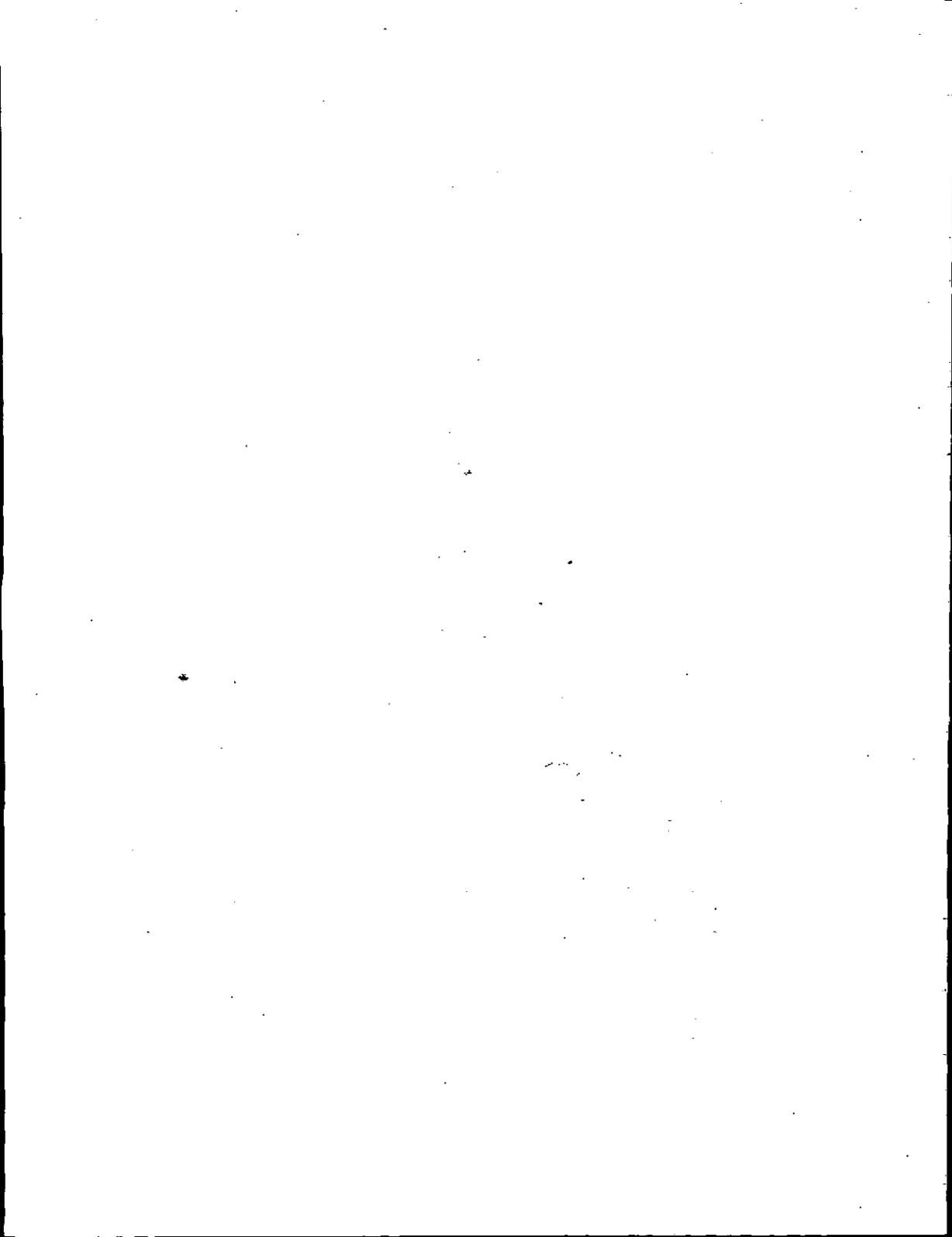
PROCESO DE AJUSTES DETERMINADOS EN EL IMPUESTO AL VALOR
AGREGADO - IVA -

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
VERIFICACION DE PAGOS		16	Ratifica el pago realizado
VERIFICACION DE PAGOS		17 18 y 19	Si resultó correcta la ratificación, informa a la Jefatura sobre el resultado y ésta lo envía al archivo.
VERIFICACION DE PAGOS		17, 20 18 y 19	Si no resultó correcta la ratificación, se investiga el correcto ingreso e informa a la Jefatura, y ésta a su vez decidirá: a) Si no hay trascendencia en la ratificación se enviará al archivo; y b) Si hay alguna trascendencia informará a la Dirección General de Rentas Internas para que se proceda conforme la Ley.
SECRETARIA GENERAL		39, 40 41 y 42	Se confirman los ajustes y no los acepta el contribuyente, trasladando el expediente al Departamento Jurídico para su demanda por la vía Económica Coactiva.
SECRETARIA GENERAL		43 y 44	Si es favorable para el fisco la sentencia, se traslada a Morosidad y a Grabación.
MOROSIDAD		12	Con la resolución notificada, procede a formular la Orden de Pago y traslada el expediente a Receptoría.
RECEPTORIA		13	Recibe Orden de Pago para impuestos, sanciones e intereses y DRI-01.
CONTRIBUYENTE		14	Recibe DRI-01 certificado.
EQUIPO PED		15	Graba pago de impuestos, sanciones e intereses y emite listado de pagos recibidos.
VERIFICACION DE PAGOS		16	Ratifica el pago realizado.
VERIFICACION DE PAGOS		17 18 y 19	Si resultó correcta la ratificación, informa a la Jefatura sobre el resultado y ésta lo envía al archivo.

CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

PROCESO DE AJUSTES DETERMINADOS EN EL IMPUESTO AL VALOR
AGREGADO -IVA-

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION.	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
VERIFICACION DE PAGOS		17, 20 18 y 19	Si no resultó correcta la ratificación, - se investiga el correcto ingreso e informa a la Jefatura, y ésta a su vez decidirá: a) Si no hay trascendencia en la ratificación se enviará al archivo; y b) Si hay alguna trascendencia, informará a la Dirección General de Rentas Internas para que se proceda conforme la Ley.
SECRETARIA GENERAL		43	Si no es favorable para el Fisco, se traslada a Control de Gestión y a Grabación.
CONTROL DE GESTION		29 y 30	Recibe expediente para su verificación, cumplimiento y lo traslada al Departamento de Control Tributario.
CONTRIBUYENTE		25	No se confirman los ajustes.
EQUIPO PED		28	Graba resolución desvaneciendo los ajustes.
CONTROL DE GESTION		29 y 30	Recibe expediente con ajustes desvanecidos y lo traslada al Departamento de Control Tributario.



EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
CONTRIBUYENTE		01	Presenta declaración jurada mensual en formulario DRIVA-02
RECEPTORIA		02	Si la declaración no es extemporánea, se da certificación de declaración jurada mensual en forma DRIVA-02
		03	
EQUIPO PED		04	Se da la grabación de datos de la declaración jurada mensual presentada en formulario DRIVA-02
		05	Se emite listado de declaraciones recibidas.
VERIFICACION DE PAGOS		06	Se da la ratificación de las declaraciones y pagos recibidos.
		07	Se establece si es satisfactoria la ratificación y se informa a Jefatura de la Cuenta Corriente sobre el resultado.
		08	Informe a la Jefatura de Cuenta Corriente sobre el resultado de la ratificación.
		09	Archivo en Jefatura de cuenta corriente
		10	Investigación tendiente a precisar el correcto ingreso.
I.V.A.		11	Archivo de las declaraciones juradas.
CONTRIBUYENTE		12	Si la declaración es presentada por el contribuyente en forma extemporánea.
MOROSIDAD		13	Se da la aplicación de pérdida de crédito fiscal y cobro de intereses si procede.

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACIONES	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE.
MOROSIDAD		14	Solicita el listado de contribuyentes pendientes de entregar declaraciones juradas DRIVA-02, así como requerimientos por tal motivo.
EQUIPO PED		15	Listado de contribuyentes que no presentaron declaraciones Juradas DRIVA-02 y se elaboran requerimientos.
CONTROL DE GESTION		16	Se emite listado de contribuyentes morosos en presentación.
		17	Se efectúan los requerimientos a contribuyentes morosos en la presentación de las declaraciones.
CONTRIBUYENTES		18	Ha sido notificado el requerimiento según el artículo 21 del Dto. 60-87.
		19	Si después de haber recibido el requerimiento presenta la declaración o no la presenta
MOROSIDAD		20	Si presenta la declaración vuelve a operación 13, si no presenta la declaración se formula tasación según el artículo 20 del Dto. 60-87.
EQUIPO PED		20-a	Se da la grabación de la tasación formulada.
CONTRIBUYENTE		21	La tasación es notificada.
		22	Evacúa la audiencia previamente notificada si esto sucede vuelve a operación 3.
		23	Cuando el contribuyente no evacúa la audiencia se emplaza al contribuyente para que en el término de 10 días pague el impuesto.
EQUIPO PED		23-a	Se efectúa la grabación del emplazamiento para que pague el impuesto.
CONTRIBUYENTE		24	Se notifica el emplazamiento para el pago del impuesto.
		25	Si el contribuyente paga el impuesto vuelve a la operación 3.

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
MOROSIDAD		26	Se emite resolución declarando firme la tasación.
EQUIPO PED		26-a	Se produce la grabación de la resolución donde se declara firme la tasación.
CONTRIBUYENTE		27	Se recibe la notificación de la resolución declarando firme la resolución.
MOROSIDAD		28	Se produce el traslado al departamento jurídico para cobro del impuesto por la vía económica-coactiva.
EQUIPO PED		28-a	Se efectúa la grabación del traslado del expediente al departamento jurídico para su demanda.

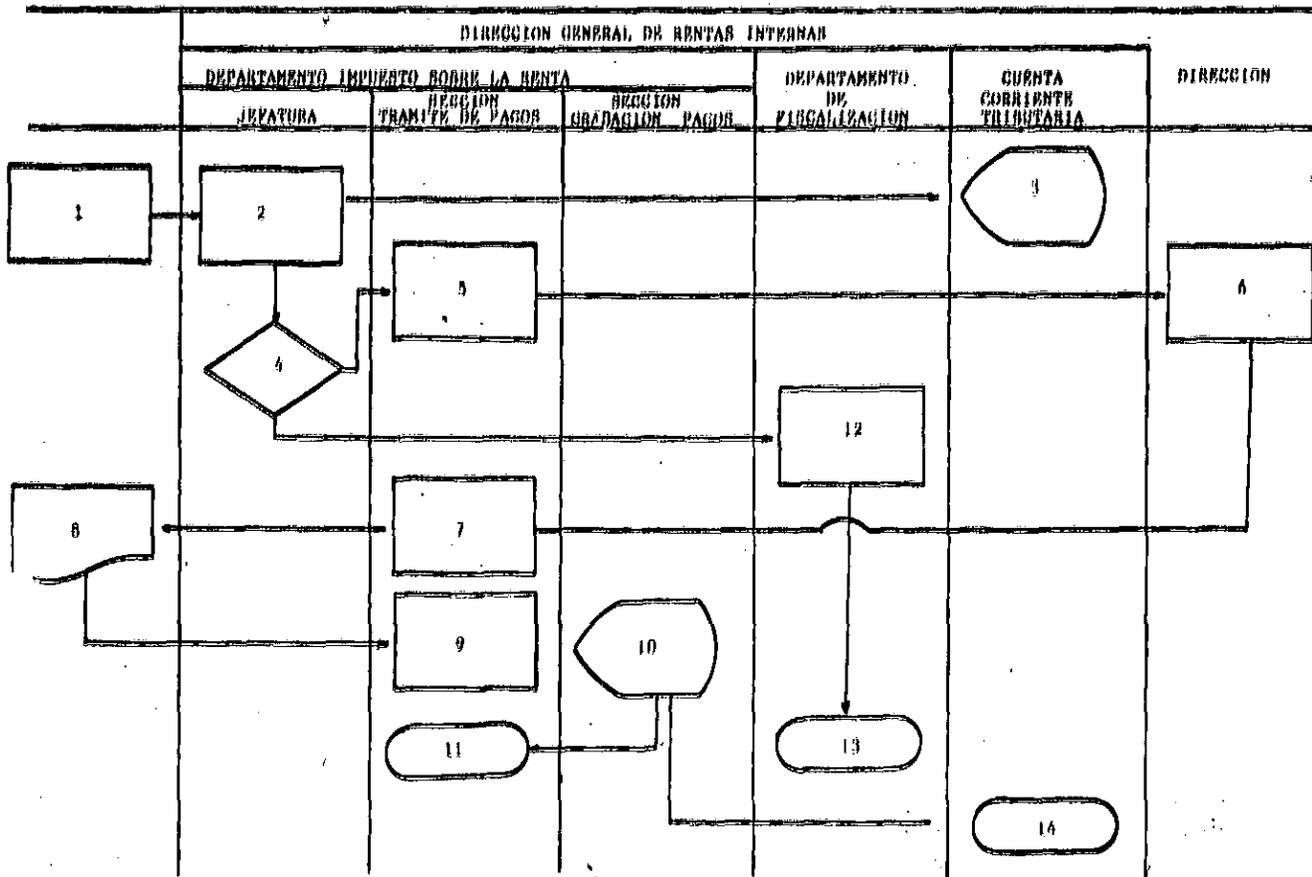
2.7 PROCESO DE DEVOLUCION I.S.R.

CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

DESCRIPCION RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
CONTRIBUYENTE		01	Presenta solicitud de devolución I.S.R. pa- gado de más.
JEFATURA ISR		02	Escribe solicitud y efectúa el análisis de factibilidad sobre devolución ISR, pagado de más previa consulta con C.C.
CUENTA CORRIEN- TE TRIBUTARIA		03	Efectúa investigación correspondiente y de- vuelve la información a Jefatura ISR.
JEFATURA ISR		04	Si es procedente la devolución se trasladada a sección trámite de pagos.
SECCION TRAMI- TE DE PAGOS ISR		05	Procede a formular proyecto de resolución y documentación de pago y lo trasladada a la DGRU.
DIRECCION GEN- RAL DE INGRES- OS		06	Con la documentación recibida procede a el parar proyecto de Resolución y devuelve al ISR, previa verificación con Inspección Interna.
SECCION TRAMI- TE DE PAGOS ISR		07	Procede a avisar al contribuyente para en- cargar la devolución ISR.
CONTRIBUYENTE		08	Recibe documento por devolución ISR fir- mando recibo de conformidad.
SECCION TRAMI- TE DE PAGOS ISR		09	Integración del expediente de devolución del ISR.
SECCION DE GEN- ERACION DE PA- GOS ISR		10	Grabación del pago ISR, quien lo trasladada a la sección trámite de pagos y a C.C.
SECCION TRAMI- TE		11	Recibida la grabación lo envía al archivero especificando expedientes de devoluciones ISR.
C/A. C/A. TRU- BUTERIA		14	Recibe informe y actualiza el mesultrato
JEFATURA ISR		04	Si no procede la devolución respectiva, se trasladada al Dpto. de Fiscalización.
DPTO FISCALI- ZACION		12/13	Recibe declaración y procede a auditar la Declaración Jurada para determinar la cor- teza de la Devolución solicitada y proce- de conforme a procedimientos de ajustes.

Figura No. 15

PROCESO DE LA DEVOLUCION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA



EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUENTA, EN DONDE LO HACE
FISCALIZACION		01	Efectúa el nombramiento del auditor para realizar intervención.
PED		02	Realiza grabación nombramiento del auditor.
CONTRIBUYENTE		03	El auditor revisa registros y documentos, formulando ajustes.
FISCALIZACION		04	El auditor presenta informe y pliego de <u>a</u> justes.
FISCALIZACION		05	Revisa ajustes y formula Audiencia para su notificación.
PED		06	Graba informe presentado y audiencia notifi- ficada
CONTRIBUYENTE		07	Recibe Audiencia ya Ajustes formulados.
CONTRIBUYENTE		08	Acepta los ajustes formulados.
FISCALIZACION		09	Formula Resolución al vencerse el término de Ley.
PED		10	Graba Resolución Notificada.
CONTRIBUYENTE		11	Recibe Resolución notificando la confirma- ción de ajustes.
MOROSIDAD		12	Formula Ordenes de Pago.
RECEPTORIA		13	Recibe Ordenes de Pago para Impuestos, - Sanciones e Intereses y DRI-OIL.
CONTRIBUYENTE		14	Recibe Copia del DRI-OIL certificado.
PED		15	Graba pago impuesto, sanciones e interese- ses y emite listado de pagos recibidos.
VERIFICACION DE PAGOS		16	Rectifica el pago realizado.
VERIFICACION DE PAGOS		17	a) Se verificará que el movimiento anotado en cinta de auditoría de las máquinas registradoras, es coincidente con el listado de RD, tomando como base el número de notificaciones de aquellas, así como la concurrencia de las mis- mas.

EJECUCIANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
VERIFICACION DE PAGOS		20	b) Se confirmará que los montos de impuestos pagados concuerdan con los de las declaraciones.
VERIFICACION DE PAGOS		18	c) Se verificará que las impresiones de las máquinas registradoras en los documentos sean legítimas
VERIFICACION DE PAGOS		19	En caso la verificación de cualquier información resulte inconsistente, la misma se investigará hasta determinar su situación y validez.
CONTRIBUYENTE FISCALIZACION		08	Diariamente informará a la Jefatura de la Unidad de Comercio Contribuyente, el resultado de su intervención.
FISCALIZACION		21	Los informes presentados a la Jefatura, una vez conciliados y si no tienen trascendencia alguna, se archivarán. En caso contrario: se informará a la Dirección General de Rentas Internas para que se proceda con forma a la Ley.
FED		08	El contribuyente no acepta los Ajustes.
CONTRIBUYENTE		21	Recibe impugnación dentro del término previsto por la Ley.
CONTRIBUYENTE		22	Emite Resolución previo examen de la impugnación.
FED		23	Graba Resolución Notificada.
CONTRIBUYENTE		24	Recibe Resolución respecto a la impugnación.
25/26			Si los Ajustes se confirman y los acepta el contribuyente, se trasladada a Monosidad.
FED		12	Formula Ordenes de Pago.
RECEPTORIA		13	Recibe Orden de Pago para impuestos, sanciones e intereses.
CONTRIBUYENTE		14	Recibe copia del RRI-01 certificado
FED		15	Graba pago impuesto, sanciones e intereses y emite listado de pagos recibidos.
VERIFICACION DE PAGOS		16	Eratifica el pago realizado

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
VERIFICACION DE PAGOS		17	<p>a) Se verificará que el movimiento anotado en cuenta de auditoría de las máquinas registradoras, es coincidente con el listado de PED tomando como base el número de certificaciones de aquellas, así como la correlatividad de las mismas.</p> <p>b) Se confirmará que los montos de impuesto pagados coincidan con las declaraciones.</p> <p>c) Se verificará que las impresiones de las máquinas registradoras en los documentos sean legítimas.</p>
VERIFICACION DE PAGOS		20	En caso la verificación de cualquier información resulte inconsistente, la misma se investigará hasta determinar su situación y validez.
VERIFICACION DE PAGOS		18	Diariamente informará a la Jefatura de la Unidad de Cuentas Corrientes, el resultado de su intervención.
VERIFICACION DE PAGOS		19	Los informes presentados a la Jefatura, una vez conocidos y si no tienen trascendencia alguna, se archivarán. En caso contrario, se informará a la Dirección General de Rentas Internas para que se proceda conforme la Ley.
CONTRIBUYENTE		25/26	Si los ajustes se confirman y no los acepta el contribuyente.
PED		31	Graba Recursos de Revocatoria presentado.
FISCALIZACION		32/33	Recibe Recurso de Revocatoria, adjunta los antecedentes y elabora providencia de alzada al Ministerio.
MINISTERIO		34/35	Recibe expediente con el Recurso de Revocatoria, para su resolución y previo Dictamen, resuelve.
PED		36	Efectúa la grabación del resultado del Recurso presentado.
CONTRIBUYENTE		37	Recibe Recurso de Revocatoria, debidamente resuelto.

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
SECRETARIA GENERAL		38	Recibe el expediente con el resultado del Recurso de Revocatoria.
SECRETARIA GENERAL		39/40	Se confirman los ajustes, los que acepta - el contribuyente, trasladando el expediente a Morosidad.
MOROSIDAD		12	Con la Resolución notificada, procede a formular la Orden de Pago, y traslada el expediente a Receptoría.
RECEPTORIA		13	Recibe Ordenes de Pago para Impuestos, Sanciones e Intereses y DRI-01.
CONTRIBUYENTE PED		14	Recibe Copia del DRI-01 certificado.
		15	Graba pago Impuesto, sanciones e Intereses y emite listado de pagos recibidos.
VERIFICACION DE PAGOS		16	Ratifica el pago realizado.
VERIFICACION DE PAGOS		17	a) Se verificará que el movimiento anotado en Cinta de auditoría de las máquinas - registradoras, es coincidente con el listado de PED, tomando como base el número de certificaciones de aquellas, así como la correlatividad de las mismas. b) Se confirmará que los montos de impuesto pagados coincidan con las declaraciones. c) Se verificará que las impresiones de las máquinas registradoras en los documentos sean legítimas.
VERIFICACION DE PAGOS		20	En caso la verificación de cualquier información resulte inconsistente, la misma se investigará hasta determinar su situación y validez.
VERIFICACION DE PAGOS		18	Diariamente informará a la Jefatura de la Unidad de Cuentas Corrientes, el resultado de su intervención.
VERIFICACION DE PAGOS		19	Los informes presentados en la Jefatura, una vez conocidos y si no tienen trascendencia alguna se archivarán. En caso con-

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
SECRETARIA GENERAL		39/42	<p>Se confirmará a la Dirección General de Rentas Internas para que se proceda conforme a la Ley.</p>
SECRETARIA GENERAL		43/44	<p>Se confirman los ajustes y no los acepta el contribuyente, trasladado el expediente al Depto. Jurídico para su Demanda Vía Económica Coactiva y a Grabación.</p>
MISERIDAD		12	<p>Formula Ordenes de Pago</p>
REPERTORIA		13	<p>Recibe Ordenes de Pago para Impuestos, Sanciones e Intereses y DRI-01.</p>
CONTRIBUYENTE		14	<p>Recibe Copia del DRI-01 certificado.</p>
FED		15	<p>Coche pago impuesto, sanciones e intereses y emite listado de pagos recibidos.</p>
VERIFICACION DE PAGOS		16	<p>Refirma el pago realizado.</p>
VERIFICACION DE PAGOS		17	<p>a) Se verificará que el movimiento anotado en cinta de auditoría de las máquinas registradoras, es coincidente con el listado de PED, tomando como base el número de certificaciones de aquellas, así como la correlatividad de las mismas.</p>
			<p>b) Se confirmará que los montos de impuestos pagados coinciden con las de las declaraciones.</p>
			<p>c) Se verificará que las impresiones de las máquinas registradoras en los documentos sean legítimas.</p>
VERIFICACION DE PAGOS		20	<p>En caso la verificación de cualquier indicación resulte inconsistente, la misma se investigará hasta determinar su situación y validez.</p>

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
VERIFICACION DE PAGOS		18	Diariamente informará a la Jefatura de la Unidad de Cuenta Corriente, el resultado de su intervención.
SECRETARIA GENERAL		43	Si no es favorable para el fisco, se traslada a Control de Gestión y a Grabación.
CONTROL DE GESTION		29/30	Recibe el expediente para su verificación y cumplimiento y lo traslada al Depto. de Control Tributario.
CONTRIBUYENTE		25	No se confirman los ajustes.
PED		28	Recibe el expediente para grabación de Resolución, desvaneciendo los ajustes.
CONTROL DE GESTION		29/30	Recibe expediente con ajustes desvanecidos y lo traslada al archivo del Departamento de Control Tributario.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Control

PROCESO DE LOS AJUSTES DE FISCALIZACION DEL I.S.R.

DIRECCION GENERAL DE RENTAS INTERNAS.

CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIO.

Ministerio de Finanzas P.

Secretaria General.

Fiscalización Receptoria.

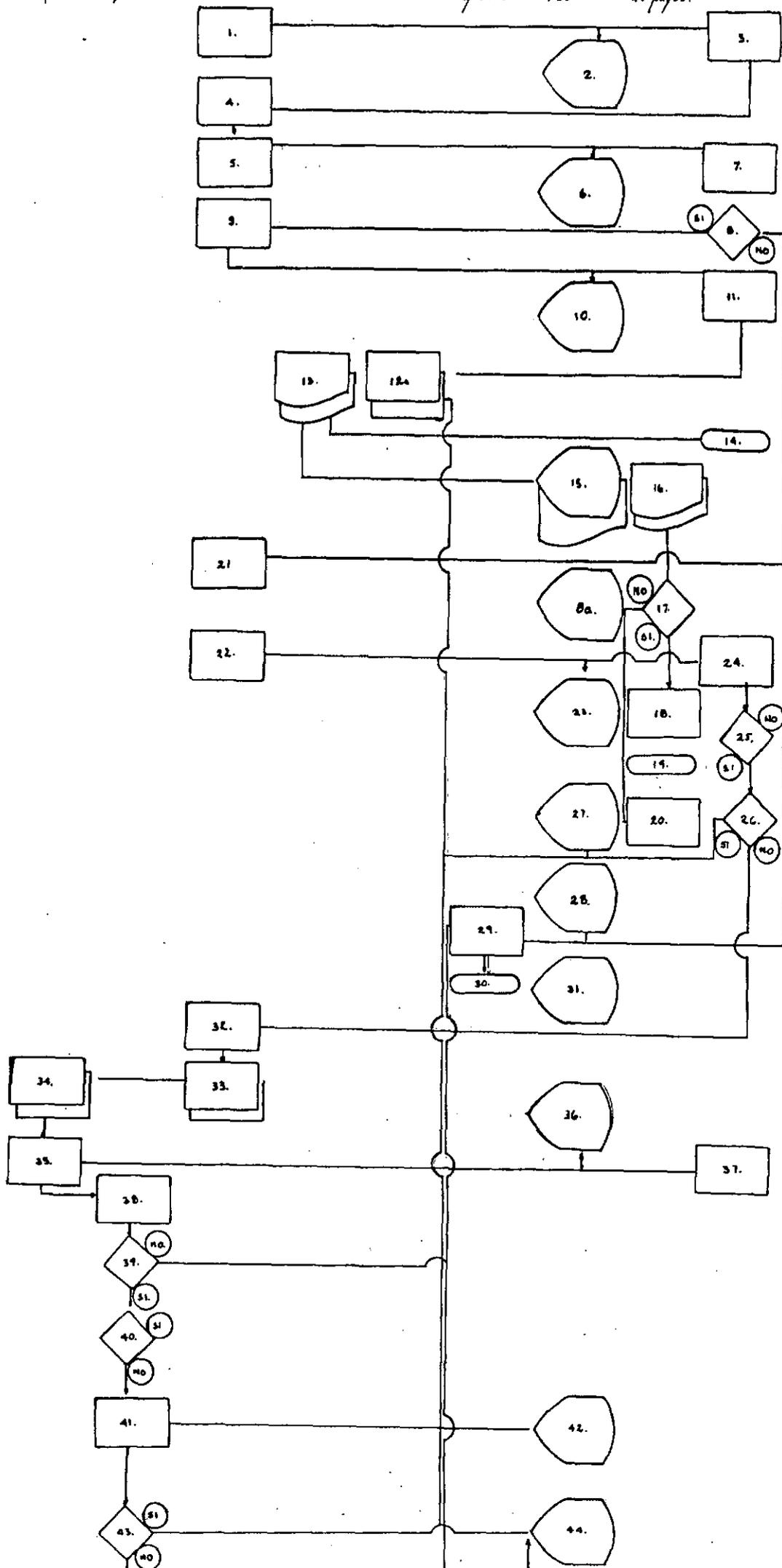
Morandad.

Control de Gestion.

Equipo PEO.

Verificacion de pagos.

Contribuyente.



EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
AGENTE RETENEDOR		01	Presenta declaraciones de Retenciones Juntamente con las Constancias de Retenciones, DRI-01 y Planillas.
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS		02	Revisa Declaraciones de Retenciones, Constancias de Retenciones, DRI-01 y Planillas
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS RECEPTORIA		03	Si lo encuentra de conformidad, lo traslada a Receptoría.
		06	Recibe el pago de retenciones y constancias de retenciones y traslada a PED y entrega copia al contribuyente.
CONTRIBUYENTE		07	Recibe copia de la Declaración Certificada.
PED		08	Graba la Declaración revisada y pagada, así como las constancias.
PED		09	Elabora listado de grabaciones realizadas y lo traslada a verificación de pagos.
VERIFICACION DE PAGOS		10	Ratifica los pagos y declaraciones recibidas.
VERIFICACION DE PAGOS		11/13	Si es positiva, informa a la Jefatura del resultado y traslada al archivo de la Jefatura de la Cuenta Corriente.
VERIFICACION DE PAGOS		11/14	Si es negativa, se investiga, se informa a la Jefatura y se envía al archivo.
AGENTE RETENEDOR		01	Presenta Declaraciones de Retenciones juntamente con las Constancias de Retención DRI-01 y planillas.
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS		02	Revisa Declaraciones de Retenciones, Constancias de Retención, DRI-01 y planillas.
MOROSIDAD		15	Recibe declaración de retenciones presentadas EXTEMPORANEAMENTE.
MOROSIDAD		16	Formula Orden de Pago por pago extemporáneo y notifica al contribuyente.
CONTRIBUYENTE		17	Recibe Orden de Pago por multa y pago de Retenciones extemporáneas.
CONTRIBUYENTE		18	Formula DRI-01 para pagar multa.

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
RECEPTORIA		19/20	Recibe Orden de Pago, DRI-01, Declaración de Retenciones y Constancias de Retenciones, entregando copia de la declaración certificada al Contribuyente.
PED		08	Graba Declaración revisada y pagada, así como sus constancias.
PED		09	Elabora listado de grabaciones realizadas y lo traslada a Verificación de Pagos.
VERIFICACION DE PAGOS		10	Ratifica los pagos y declaraciones recibidas.
VERIFICACION DE PAGOS		11	<p>a) Se verificará que el movimiento anotado en cinta de auditoría de las máquinas registradoras, es coincidente con el listado de PED, tomando como base el número de certificaciones de aquella, así como la correlatividad de las mismas.</p> <p>b) Se confirmará que los montos de impuesto pagados coinciden con los de las declaraciones.</p> <p>c) Se verificará que las impresiones de las máquinas registradoras en los documentos sean legítimas.</p>
VERIFICACION DE PAGOS		14	En caso la verificación de cualquier información resulte inconsistente, la misma se investigará hasta determinar su situación y validez.
VERIFICACION DE PAGOS		12	Diariamente informará a la Jefatura de la Unidad de Cuenta Corriente, el resultado de su intervención.
VERIFICACION DE PAGOS		13	Los informes presentados a la Jefatura, una vez conocidos y si no tienen trascendencia alguna, se archivarán. En caso contrario, se informará a la Dirección General de Rentas Internas para que proceda conforme la Ley.
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS		03/05	Si no encuentra correcta la declaración de retenciones la devuelve al Agente Retenedor.
MOROSIDAD		21	Requiere listado de contribuyentes con saldo deudor en Retenciones:

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
PED		22	Emite listado de contribuyentes con saldo deudor de retenciones.
MOROSIDAD		23	Requiere listado por cada contribuyente con saldo deudor en retenciones donde se anotan cuales son los Agentes Retenedores que no - han enviado las retenciones, así como requere <u>rimientos</u> por cada uno de dichos Agentes de Retenciones.
PED		24	Expide el listado requerido y requerimientos y los envía a Control de Gestión.
CONTROL DE GESTION		25/26	Recibe listado de Agentes Retenedores pendientes de remesa y requerimientos a enviar a Agentes Retenedores.
AGENTE RETENEDOR		27	Recibe requerimientos.
AGENTE RETENEDOR		28	Si se actualiza el Agente Retenedor en su declaración de retenciones, se traslada a Análisis de Inconsistencias para su revisión.
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS		02	Revisa Declaraciones de Retenciones, constancias de retención, DRI-01 y Planillas.
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS		03	Si lo encuentra de conformidad, lo traslada a Receptoría.
RECEPTORIA		06	Recibe el pago de retenciones y constancias de retenciones y traslada a PED y entrega copia al contribuyente.
CONTRIBUYENTE		07	Recibe copia de la declaración certificada.
PED		08	Graba las declaraciones revisadas y pagadas, así como sus constancias.
PED		09	Elabora listado de grabaciones realizadas y lo traslada a Verificación de Pagos.
VERIFICACION DE PAGOS		10	Ratifica los pagos y declaraciones recibidas.
VERIFICACION DE PAGOS		11	a) Se verificará que el movimiento anotado en cinta de auditoría de las máquinas registradoras, es coincidente con el listado PED, tomando como base el número de - certificaciones de aquella, así como la correlatividad de las mismas.

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
			<p>b) Se confirmará que los montos de impuesto pagados coinciden con los de las declaraciones.</p> <p>c) Se verificará que las impresiones de las máquinas registradoras en los documentos sean legítimas.</p>
VERIFICACION DE PAGOS		14	En caso la verificación de cualquier información resulte inconsistente, la misma se investigará hasta determinar su situación y validez.
VERIFICACION DE PAGOS		12	Diariamente informará a la Jefatura de la Unidad de Cuenta Corriente, el resultado de su intervención.
VERIFICACION DE PAGOS		13	Los informes presentados a la Jefatura, una vez conocidos y si no tienen trascendencia alguna, se archivarán. En caso contrario, se informará a la Dirección General de Rentas Internas para que proceda conforme a la Ley.
AGENTE DE RETENCION		28	Si no se actualiza el Agente Retenedor, se traslada a Control de Gestión.
CONTROL DE GESTION		29	Emite Resolución de Cobro y notifica al Agente de Retención.
AGENTE DE RETENCION		30	Recibe Resolución de Cobro.
AGENTE DE RETENCION		31	Si presenta declaración.
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS		02	Revisa Declaraciones de Retenciones, constancias de retención, DRI-01 y Planillas.
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS		03	Si lo encuentra de conformidad, lo traslada a Receptoría.
RECEPTORIA		06	Recibe el pago de retenciones y Constancias de Retenciones y traslada a PED y entrega copia al contribuyente.
CONTRIBUYENTE		07	Recibe copia de la declaración certificada.
PED		08	Graba la Declaración revisada y pagada, así como las Constancias.

CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

PROCESO DE COBRO DEL ISR EN LAS RETENCIONES Y SU HORA
5/5

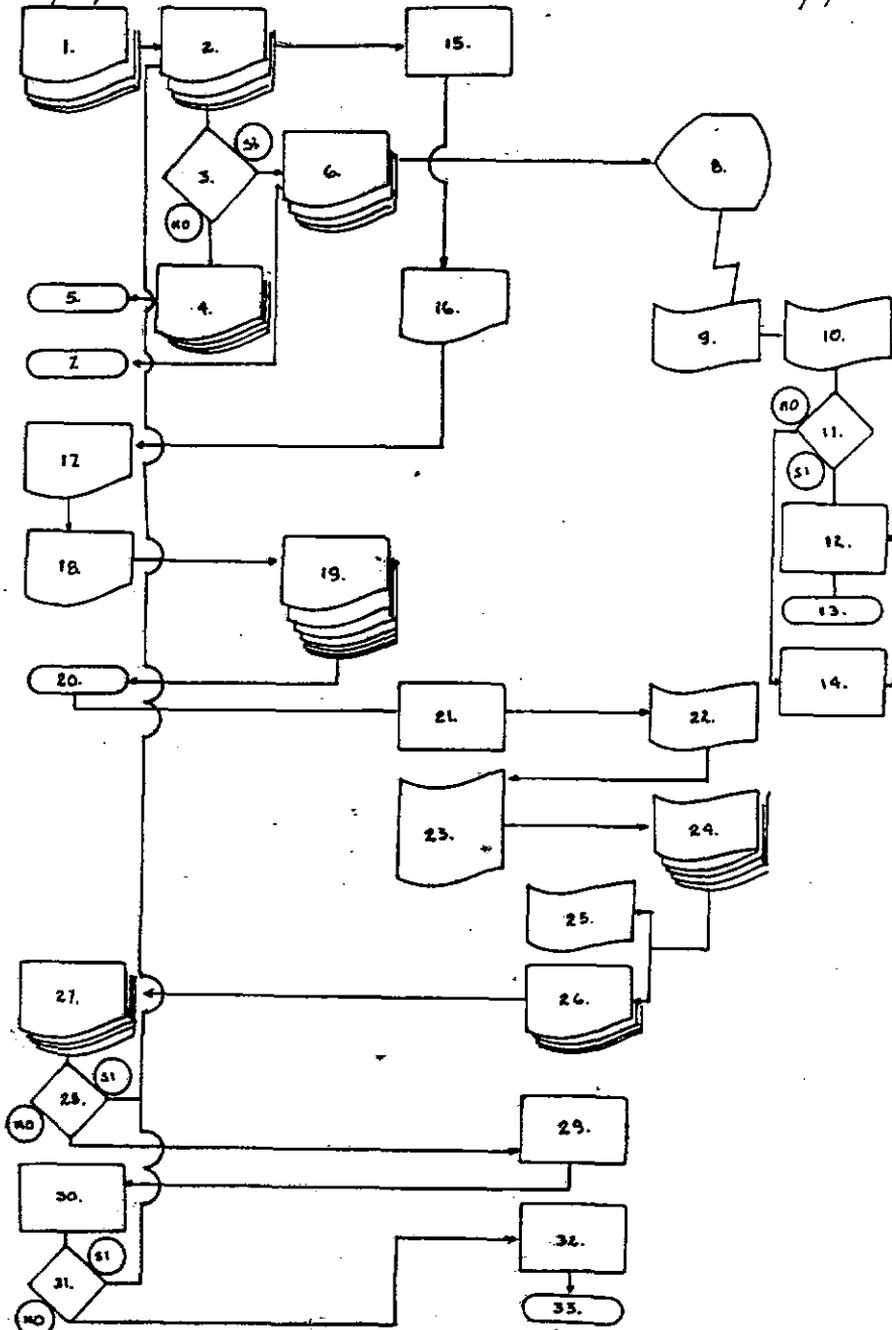
ELECTRANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
PED		09	Elabora Listado de grabaciones realizadas y lo traslada a Verificación de Pagos.
VERIFICACION DE PAGOS		10	Ratifica los pagos y declaraciones recibidas.
VERIFICACION DE PAGOS		11	a) Se verificará que el movimiento anotado en cinta de auditoría de las máquinas registradoras, es coincidente con el listado de PED, tomado como base al número de certificaciones de aquella, así como correlatividad de las mismas. b) Se confirmará que los montos de impuesto pagados coinciden con los de las declaraciones.
VERIFICACION DE PAGOS		14	c) Se verificará que las impresiones de las máquinas registradoras en los documentos sean legítimas.
VERIFICACION DE PAGOS		14	En caso la verificación de cualquier información resulte inconsistente, la misma se investigará hasta determinar su situación y validez.
VERIFICACION DE PAGOS		12	Definitamente informará a la Jefatura de la Unidad de Cuenta Corriente, el resultado de su intervención.
VERIFICACION DE PAGOS		13	Los informes presentados a la Jefatura, una vez conocidos y si no tienen trascendencia alguna, se archivarán. En caso contrario, se informará a la Dirección General de Rentas Internas para que proceda conforme la Ley.
AGENTE DE REMISION		11	Si no presenta declaración, se trasladará el expediente a Control de Gestión.
CONTROL DE GESTION			Procede al cobro por la Vía Económica Coactiva y

PROCESO DE COBRO DEL ISR EN LAS RETENCIONES Y SU MOLA...

DIRECCION GENERAL DE RENTAS INTERNAS.

CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIA.

Ajuste Retenciones o de percepción. Análisis de la receptoría. Montosidad. control de gestión. Equipo P.D. Verificación de pagos.



DIRECCION GENERAL DE
RENTAS INTERNAS

CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

2.10 PROCESO DE COBRO DEL ISR EN PAGOS A CUENTA,
MOROSOS

1/3

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE. LO HACE
MOROSIDAD		01	Solicitud a PED para que emita un listado de contribuyentes que pagaron ISR por un monto mayor de cinco mil (Q.5,000.00) quetzales en el ejercicio inmediato anterior, <u>a</u> notandose en el mismo, los que pagaron la primera cuota. A la vez se emitirán los <u>re</u> <u>querimientos</u> destinados a los contribuyentes, que estando obligados a efectuar el <u>pr</u> <u>imer</u> pago, no lo hubieren hecho.
PED		02	Emite el listado requerido, así como los <u>re</u> <u>querimientos</u> para los contribuyentes.
MOROSIDAD		04	Previamente a enviar los requerimientos a los contribuyentes, los mismos son <u>verifica</u> <u>dos</u> con el listado expedido por PED.
CONTRIBUYENTE		05	Los requerimientos se remiten a los contribu <u>y</u> <u>yentes</u> , debidamente notificados.
CONTRIBUYENTE		06	Se actualiza en su pago ?
RECEPTORIA		07	Si así fuere, se certificará el documento de pago.
CONTRIBUYENTE		08	Se le entrega constancia de pago
RECEPTORIA		09	Todos los documentos por pagos a cuenta, se remiten, debidamente controlados, para su grabación a Equipo PED.
RECEPTORIA		10	El efectivo recaudado en la unidad, es <u>tras</u> <u>ladado</u> a la sección de Receptoría de Departamento de Receptoría y Cobro, para su centralización, mediante entrega plenamente <u>responsabilizada</u> y controlada.
GRABACION DE DATOS		11	Toda la documentación recibida y certificada, se graba conforme programa específico, obteniendose un listado que se <u>verificará</u> . para confirmar la correcta y cierta grabación.
PED		12	La información es grabada en línea.
EQUIPO PED		13	La información grabada puede ser consultada por pantalla, respecto a los pagos efectuados por los contribuyentes en cuenta corriente específica.
EQUIPO PED		14	La documentación grabada y sellada por el operador, es ordenada conforme el listado obtenido, para su traslado.

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
DEPTO.		15	Recibe la documentación para su control y archivo, en lotes.
CONTRIBUYENTE		06	NO SE ACTUALIZO EN SU PAGO
CONTROL DE GESTION		16	Emita resolución cobrando cuota o cuotas no pagada, en base al requerimiento que se le efectuara; dicha resolución será notificada.
CONTRIBUYENTE		17	Se le notifica la resolución.
CONTRIBUYENTE		18	Si efectúa el pago a cuenta, proceder conforme operaciones del No. 07 a la No. 15.
CONTRIBUYENTE		18	No efectúa el pago a cuenta?
CONTROL DE GESTION		19	Integrar la documentación respectiva para proceder al trámite del cobro por la vía económica-coactiva, conforme la resolución emitida.
CONTROL DE GESTION		20	Traslado al Departamento Jurídico, el expediente correspondiente, para su demanda.
VERIFICACION DE PAGOS		21	En base al listado de pagos recibidos, remitido por la sub-unidad de Equipo PED, se verifican los mismos con la documentación certificada, precisando su corrección.
VERIFICACION DE PAGOS		22	<p>a) Se verificará que el movimiento anotado en cinta de auditoría de las máquinas registradoras, es coincidente con el listado de PED, tomando como base el número de certificaciones de aquellas, así como la correlatividad de las mismas.</p> <p>b) Se confirmará que los montos de impuestos pagados coinciden con las de las declaraciones.</p> <p>c) Se verificará que las impresiones de las máquinas registradoras en los documentos sean legítimas.</p>
VERIFICACION DE PAGOS		23	En caso la verificación de cualquier información resulte inconsistente, la misma se investigará hasta determinar su situación y validez.

DIRECCION GENERAL DE
RENTAS INTERNAS
UNIDAD
CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

PROCESO DE COBRO DEL ISR EN PAGOS A CUENTA,
MOROSOS

3/3

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
VERIFICACION DE PAGOS		24	Diariamente informará la jefatura de la Unidad de Cuenta Corriente, el resultado de su intervención.
VERIFICACION DE PAGOS		25	Los informes presentados a la jefatura, una vez conocidos y si no tienen trascendencia alguna, se archivarán. En caso contrario, se informará a la Dirección General de Rentas Internas para que se proceda conforme a la Ley.
MOROSIDAD		26	Trimestralmente se requerirá por parte de la jefatura de la unidad, que la sub-unidad de equipo PED emita dos listados de contribuyentes, a saber: 1) los que pagaron la cuota trimestral correspondiente; 2) Los que no pagaron la cuota, o cuotas que les corresponde hacer efectivas, al que adjuntarán los requerimientos a remitirse a los contribuyentes para que realicen los pagos respectivos. En consecuencia, se procederá al cobro conforme a las operaciones previstas a partir de la No. 4.

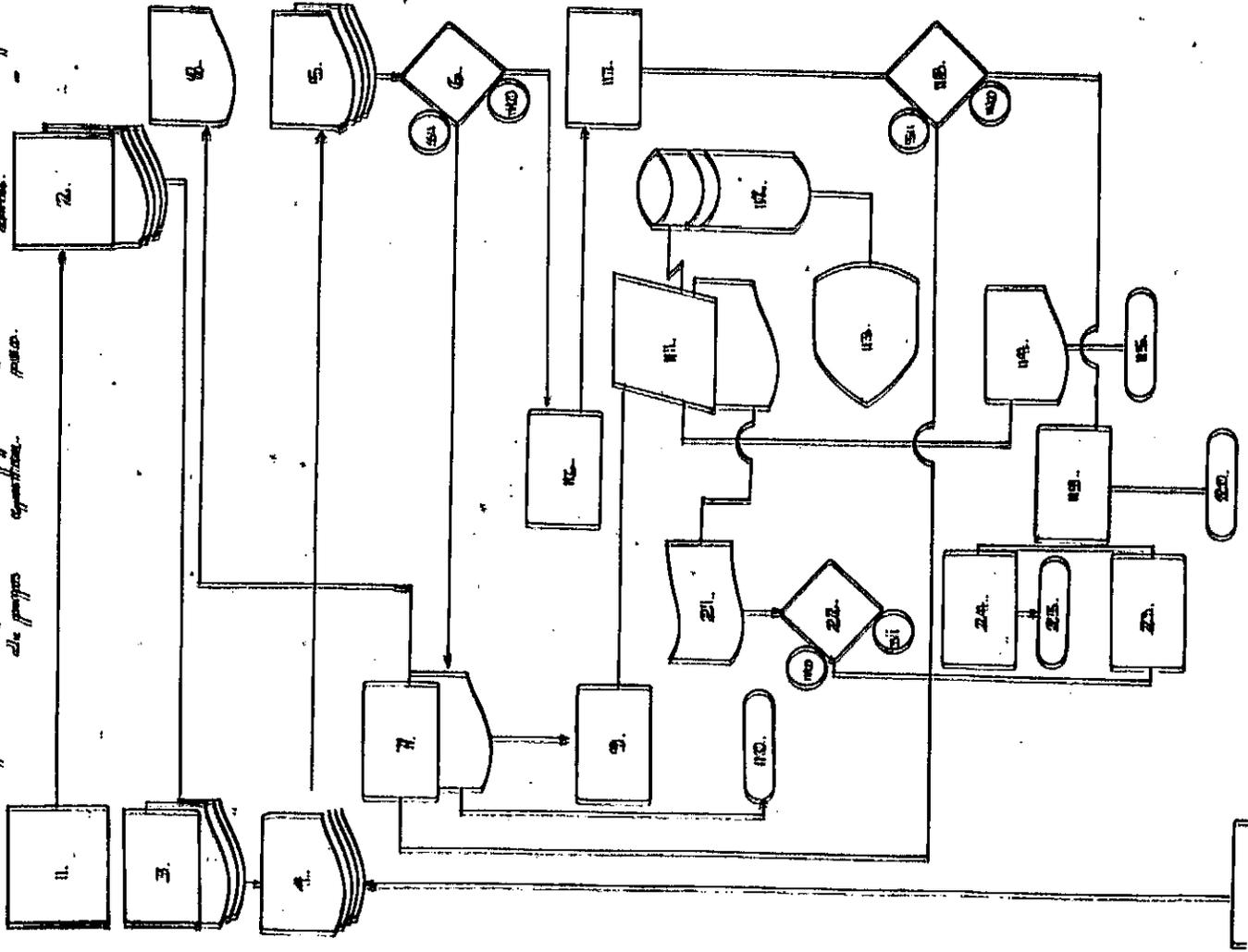
PROCESO DE CONTROL DEL INSE EN FASES A CUENTA MENSUAL.

DIVISION GENERAL DE SERVICIOS INTERIORS.

CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIA.

Información. Recopilación de datos de registro de ingresos y gastos.
 Recopilación de datos de registro de ingresos y gastos.
 Recopilación de datos de registro de ingresos y gastos.

En relación con el control de los ingresos y gastos de los contribuyentes.



EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
MOROSOS		01	Solicita a PED un listado de contribuyentes que no presentaron declaración jurada en el último ejercicio, así como los requerimientos para los mismos, para que lo hagan en un período no mayor de diez días hábiles.
MOROSOS		04	Recibe de PED el listado de contribuyentes morosos, así como los requerimientos para los mismos, los cuales traslada a la subunidad de control de gestión.
CONTROL DE GESTION		05	Recibe listado de contribuyentes morosos y requerimientos, los cuales se verifican determinando su corrección, remitiéndolos a los mismos, mediante notificación.
CONTRIBUYENTE		06	Recibe requerimiento para que presente declaración jurada de renta, debidamente notificado.
CONTRIBUYENTE		07	Presenta declaración jurada ?
MOROSOS		08	Verificación de la declaración jurada presentada, determinando su corrección.
MOROSOS		09	Se formula liquidación por presentación extemporánea de la declaración jurada, la cual se acompaña, juntamente con el contribuyente, a la ventanilla de receptoría para el pago correspondiente, tomando como base los artículos 66 y 82 del Decreto 59/87 del Congreso de la República.
RECEPTORIA		10	Recibe la documentación presentada por el contribuyente, donde se precisa si el pago es parcial o total.
RECEPTORIA		11	El pago es total o parcial ?
RECEPTORIA		12	Si el pago es total, se certifica, tanto el recibo de pago DRI-01, como la declaración jurada.
CONTRIBUYENTE		13	Se le entrega constancia de pago y de haber recibido la declaración jurada.
EQUIPO PED		14	Se recibe de Receptoría la documentación presentada por el contribuyente, debidamente controlada, para su grabación, conforme el programa computarizado, obteniéndose al final del día un listado de todas las declaraciones juradas recibidas y grabadas.

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
EQUIPO PED		15	Se traslada la declaración jurada a la unidad de microfilmación para su impresión.
EQUIPO PED		16	Declaración jurada microfilmada.
EQUIPO PED		17	Se traslada al Departamento de Control Tributario para su archivo, tanto la declaración jurada como la película.
RECEPTORIA		11	Cuando el pago es parcial
CONTRIBUYENTE		18	Solicita pago por abonos ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
CONTRIBUYENTE		19	Utilizar procedimiento de pago por abonos.
CONTROL DE GESTION		20	Por no presentar declaración jurada, se emite resolución aplicando las sanciones correspondientes, conforme lo establece el artículo 82 del Decreto 59/87 del Congreso de la República.
CONTROL DE GESTION		21	La resolución se notifica al contribuyente
CONTRIBUYENTE		22	Conoce el contenido de la resolución
CONTRIBUYENTE		23	Si decide el pago de la multa, se presenta a la unidad de receptoría a efectuar el mismo.
RECEPTORIA		24	Se percibe el pago de la multa a través de un DRI-01 y en base a la resolución notificada.
RECEPTORIA		25	También se recibe la declaración jurada ?
MOROSOS		09	En tal caso, se procede a formular la liquidación por presentación extemporánea de la declaración jurada, conforme la ley que le fuere aplicable (sea el Decreto-Ley 229, o el Decreto 59/87 del Congreso de la República), cubriendo las operaciones del No. 10 al No. 17.
RECEPTORIA		25	El contribuyente no presenta declaración jurada de renta.
MOROSOS		26	Se procede a formular la tasación del impuesto, conforme artículo 58 del Decreto 59/87 del Congreso de la República.
CONTRIBUYENTE		27	Es notificado de la tasación del impuesto practicada, la que quedará en firme, si transcurrido el término de 40 días hábiles no presenta la declaración jurada omitida.

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
MOROSOS		28	Presenta declaración jurada del ISR, median <u>do</u> tasación del impuesto, dentro del término establecido, evacuando con ello la audiencia notificada?
MOROSOS		9	Si se cumple lo anterior, se procede conforme la operación No. 9.
MOROSOS		28	No presenta declaración jurada el contribuyente?
MOROSOS		29	La Dirección General de Rentas Internas emite resolución declarando firme la tasación, conforme párrafo primero del artículo 58 del Decreto 59/87 del Congreso de la República.
MOROSOS		30	Traslado al Departamento Jurídico el expediente formado, para proceder a iniciar juicio económico-coactivo al contribuyente.
VERIFICACION DE PAGOS		31	En base al listado de declaraciones y pagos recibidos, trasladado por la subunidad Equipo PED, se determinará el correcto ingreso de los mismos.
VERIFICACION DE PAGOS		32	a) Se verificará que el movimiento anotado - en cinta de auditoría de las máquinas registradoras, es coincidente con el listado de PED, tomando como base el número de certificaciones de aquella, así como la correlatividad de las mismas. b) Se confirmará que los montos de impuestos pagados coinciden con los de las declaraciones. c) Se verificará que las impresiones de las máquinas registradoras en los documentos sean legítimas.
VERIFICACION DE PAGOS		33	En caso la verificación de cualquier información resulte inconsistente, la misma se investigará hasta determinar su situación y validez.
VERIFICACION DE PAGOS		34	Diariamente informará a la jefatura de la Unidad de Cuenta Corriente, el resultado de su intervención.
VERIFICACION DE PAGOS		35	Los informes presentados a la jefatura, una vez conocidos, y si no tienen trascendencia alguna, se archivarán.

PROCESO DE REQUERIMIENTO POR DECLARACIONES JARDDAS: 13R: NO PRESENTADAS.

DIRECCION GENERAL DE RENTAS INTERNAS.
CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIA...

Movizos.

Receptoría.

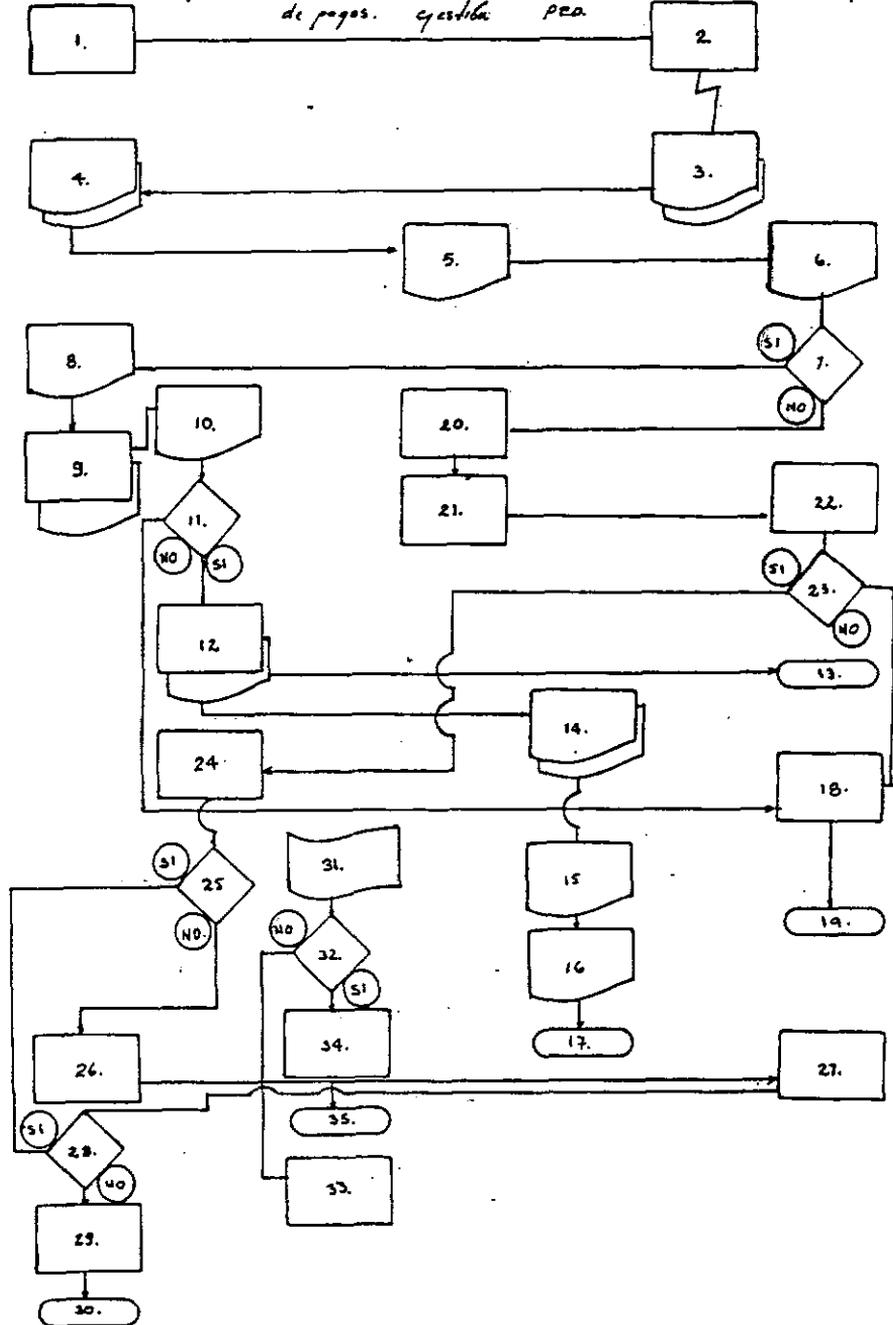
Verificación
de pagos.

Control de
cuentas

Control de Equipo.
PRA.

Dirección para
sumando deduc-
ciones de datos.

Contribuyente.



CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

2.12 PROCESO DE COBRO DE LA CUOTA ANUAL DE PERSONAS
JURIDICAS Y SU MORA.

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
CONTRIBUYENTE		01	Presenta Declaración Anual, para pago Cuota de Personas Jurídicas, conjuntamente con copia del Balance General.
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS		02	Revisa Declaración Cuota Anual con copia Balance General.
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS			Si es correcta la declaración, las traslada a Receptoría.
RECEPTORIA			Recibe Declaración pago Cuota Anual de Personas Jurídicas, copia del Balance General y DRI-01.
CONTRIBUYENTE		05-A	Recibe copias de declaración y DRI-01.
P.E.D.		06	Receptoría envía a grabación declaración Pago Cuota Anual de Personas Jurídicas.
P.E.D.		07	Emite listado de Pagos de Cuota Anual de Personas Jurídicas y envía a Verificación de Pagos.
VERIFICACION DE PAGOS		08	Ratifica los pagos y declaraciones recibidas.
VERIFICACION DE PAGOS		09	Si es correcta, la ratificación, se informa a la Jefatura y se envía al Archivo de C.C.
VERIFICACION DE PAGOS		09/12	Si no es correcta, se investiga, y se informa a la Jefatura y se traslada al Archivo de C.C.
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS		03	Si no es correcta, la declaración se devuelve al Contribuyente.
CONTRIBUYENTE		04	Recibe documentos presentados rechazados.
MOROSIDAD		13	Solicita listado de Personas Jurídicas, pendientes de presentar declaración, así como Requerimientos de Cobro.
P.E.D.		14	Emite listado de Personas Jurídicas, morosos en pago Cuota Anual, en base al monto del Activo Neto Total, y Requerimientos.
CONTROL DE GESTION		15/16	Recibe listado de Personas Jurídicas, morosos en pago Cuota Anual.
CONTRIBUYENTE		17	Recibe requerimiento.
CONTRIBUYENTE		18	Si paga Cuota Anual, se traslada a Análisis de Inconsistencia.

CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

PROCESO DE COBRO DE CUOTA ANUAL DE PERSONAS
JURIDICAS Y SU MORA.

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS		03	Si es correcta, la declaración, se traslada a Morosidad.
MOROSIDAD		03-A	Formula Orden de Pago, por multa e intereses y traslada a Receptoría.
RECEPTORIA		05	Recibe Declaración de Pago Cuota Anual de Personas Jurídicas, copia del Balance General y DRI-01.
			Copias pasos del 6 al 11
			En caso negativo, paso 9, copiar 12, 10 y 11.
ANALISIS DE INCONSISTENCIAS		03	Si no es correcta, la declaración, la devuelve al Contribuyente
CONTRIBUYENTE		04	Recibe documentos rechazados.

CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

2.13 INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE DEVOLUCION DEL
CREDITO FISCAL IVA

1/2

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
CONTRIBUYENTE		01	<u>CASO "A"</u> Solicita la devolución del crédito fiscal, acompañando los Estados Financieros y sus anexos de los últimos tres años.
JEFATURA DEL IVA		02	Analiza los Estados Financieros, estableciendo la razonabilidad de los mismos.
"			Envía a la Sección de Operaciones la solicitud, así como los Estados Financieros y anexos, analizados.
SECCION DE OPERACIONES		04	Solicita a la Unidad de Cuenta Corriente - un estado de cuenta del saldo del crédito fiscal a devolver, conciliando el monto solicitado con el monto establecido en dicha cuenta corriente.
"		05	Prepara la resolución definitiva para la devolución del crédito fiscal.
INSPECCION INTERNA			Verifica que la documentación que respalda la devolución del crédito fiscal concuerde con la resolución, cuenta corriente, solicitud, etc.
SECCION DE OPERACIONES		07	Solicita a Relaciones Públicas, la publicación o aviso a los contribuyentes de la entrega del crédito fiscal.
SECCION DE OPERACIONES		08	Entrega al contribuyente o representante legal previa identificación, y acta de recepción, el monto del crédito fiscal en bonos y/ cheques.
E D F		09	Recibe copia de la resolución de la Sección de operaciones y procede a la grabación del pago del crédito fiscal.
SECCION DE OPERACIONES		10	Archiva el expediente.

CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

2.13 INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE DEVOLUCION DEL
CREDITO FISCAL IVA

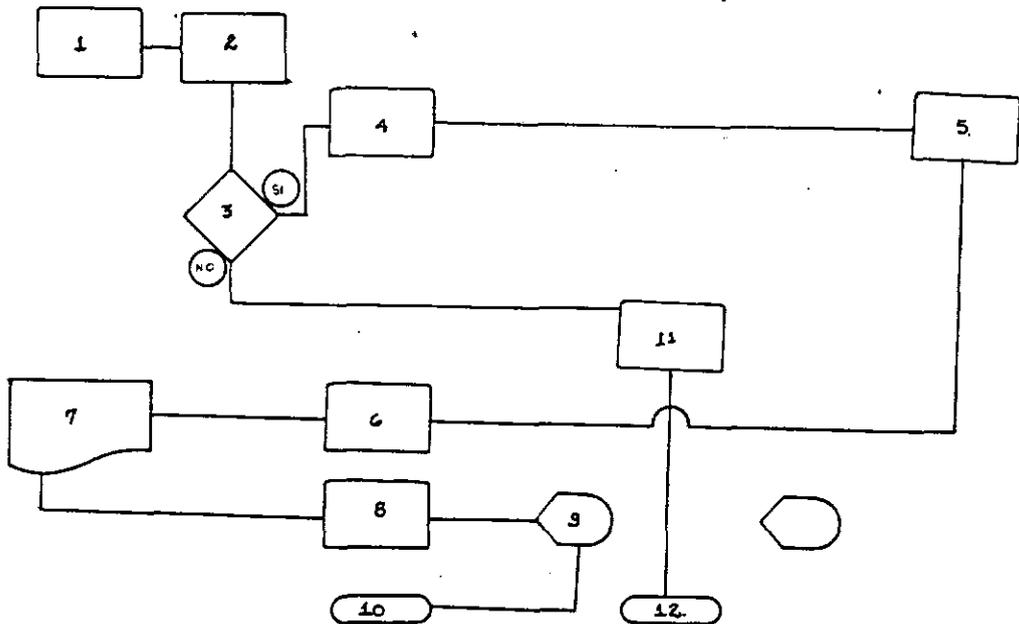
1/2

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
CONTRIBUYENTE		01	<p><u>CASO "A"</u> Solicita la devolución del crédito fiscal, acompañando los Estados Financieros y sus anexos de los últimos tres años.</p>
JEFATURA DEL IVA		02	<p>Analiza los Estados Financieros, estableciendo la razonabilidad de los mismos.</p>
"			<p>Envía a la Sección de Operaciones la solicitud, así como los Estados Financieros y anexos, analizados.</p>
SECCION DE OPERACIONES		04	<p>Solicita a la Unidad de Cuenta Corriente - un estado de cuenta del saldo del crédito fiscal a devolver, conciliando el monto solicitado con el monto establecido en dicha cuenta corriente.</p>
"		05	<p>Prepara la resolución definitiva para la devolución del crédito fiscal.</p>
INSPECCION INTERNA			<p>Verifica que la documentación que respalda la devolución del crédito fiscal concuerde con la resolución, cuenta corriente, solicitud, etc.</p>
SECCION DE OPERACIONES		07	<p>Solicita a Relaciones Públicas, la publicación o aviso a los contribuyentes de la entrega del crédito fiscal.</p>
SECCION DE OPERACIONES		08	<p>Entrega al contribuyente o representante legal previa identificación, y acta de recepción, el monto del crédito fiscal en bonos y/ cheques.</p>
E D F		09	<p>Recibe copia de la resolución de la Sección de operaciones y procede a la grabación del pago del crédito fiscal.</p>
SECCION DE OPERACIONES		10	<p>Archiva el expediente.</p>

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
			CASO "B"
CONTRIBUYENTE		01	Solicita la devolución del crédito fiscal a <u>compañando</u> los Estados Financieros y sus anexos de los últimos tres años.
JEFATURA DEL IVA		02	Analiza los Estados Financieros y anexos <u>es</u> tableciendo la razonabilidad o inconsistencia de los mismos.
AUDITORIA DEL IVA		11	La jefatura del Iva, envía a la Sección de Auditoría los estados financieros y anexos, para que proceda a la <u>práctica</u> de una auditoría de campo.
"		12	La Sección de Auditoría procede de acuerdo a los procedimientos establecidos para los ajustes al crédito fiscal.

PROCESO DE LA DEDUCCIÓN DEL CRÉDITO FISCAL IVA.-
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS INTERNAS.
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

Contribuyente.	Separatura.	Sección de operaciones internas..	Sección de inscripciones y cancelaciones.	Sección de Auditoría.	Cuenta Corriente Tributaria.	Dirección..
----------------	-------------	---	---	--------------------------	------------------------------------	-------------



CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

2.14 INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE COBRO DEL IMPUESTO
SOBRE LA RENTA DE LOS CONVENIOS DE PAGO Y SU
MORA 1/4

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
CONTRIBUYENTE		01	Presenta al Ministerio de Finanzas y/o Dirección General de Rentas Internas solicitud de convenio de pago. Base Legal: artículo 66 del Dto. Ley 59-87.
SECRETARIA GENERAL		03	Recibe Resolución y traslada el expediente para su cumplimiento.
MOROSIDAD		04	Recibe expediente y da cumplimiento a la Resolución.
MOROSIDAD		12	Si es positiva formula el DRI-97 (en original y dos copias) y DRI-01. Original DRI-97 para Receptoría; Copia de DRI-98 para contribuyente; Copia de DRI-97 para Morosidad.
RECEPTORIA		13	Recibe declaración jurada ISR y primer pago parcial en efectivo o cheque certificado.
CONTRIBUYENTE		14	Recibe original DRI-01 certificado del pago efectuado y copia del DRI-97.
RECEPTORIA		15	Envía a grabación declaración jurada ISR y pago parcial para su anotación en cuenta corriente.
CONTROL DE GESTION		16 17	Recibe declaración jurada del ISR grabada y traslada al archivo correspondiente.
EQUIPO PED		18	Emite listado por declaraciones y pagos recibidos.
VERIFICACION DE PAGOS		19	Ratificación de los pagos y declaraciones recibidas.
VERIFICACION			a) Se verificará que el movimiento anotado - en cinta de auditoría de las máquinas registradoras es coincidente con el listado de PED, tomando como base el número de certificaciones de aquella así como la correlatividad de las mismas. b) Se confirmará que los montos de impuesto pagados coinciden con los de las declaraciones.

CUENTA CORRIENTE
TRIBUTARIA

INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE COBRO DEL IMPUESTO SOBRE
LA RENTA DE LOS CONVENIOS DE PAGO Y SU MORA

2/4

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
			c) Se verificará que las impresiones de las máquinas registradoras en los documentos sean legítimas.
VERIFICACION DE PAGOS		20	En caso la verificación de cualquier información resultare inconsistente, la misma se investigará hasta determinar su situación y validez.
VERIFICACION DE PAGOS		21	Diariamente informará a la jefatura de la Unidad de Cuenta Corriente el resultado de su investigación. Los informes presentados a la Jefatura, una vez conocidos, y si no tienen trascendencia alguna, se archivarán; en caso contrario se informará a la Dirección General de Rentas Internas para que se proceda conforme la Ley.
CONTRIBUYENTE		01	Presenta al Ministerio de Finanzas Públicas y/o Dirección General de Rentas Internas solicitud de convenio de pago. Base Legal: artículo 66 del Dto. ley 59-87.
		02	
SECRETARIA GENERAL		03	Recibe Resolución y traslada el expediente para su cumplimiento.
MOROSIDAD		04	Recibe expediente y da cumplimiento a la Resolución.
MOROSIDAD		05	Si no es aceptado el convenio de pagos, se traslada la Declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta y formulario de pago de impuesto más sanciones a Receptoría.
		06	
CONTRIBUYENTE		06a	Recibe de Receptoría copia certificada del DRI-01 por pago del impuesto y sanciones.
EQUIPO PED		07	Recibe declaración jurada de ISR y su pago para grabación.
CONTROL DE GESTION		10	Recibe declaración jurada ISR grabada y trasladada al archivo.
		11	
EQUIPO PED		08	Emite listado por declaraciones y pagos recibidos y traslada a verificación de pagos.

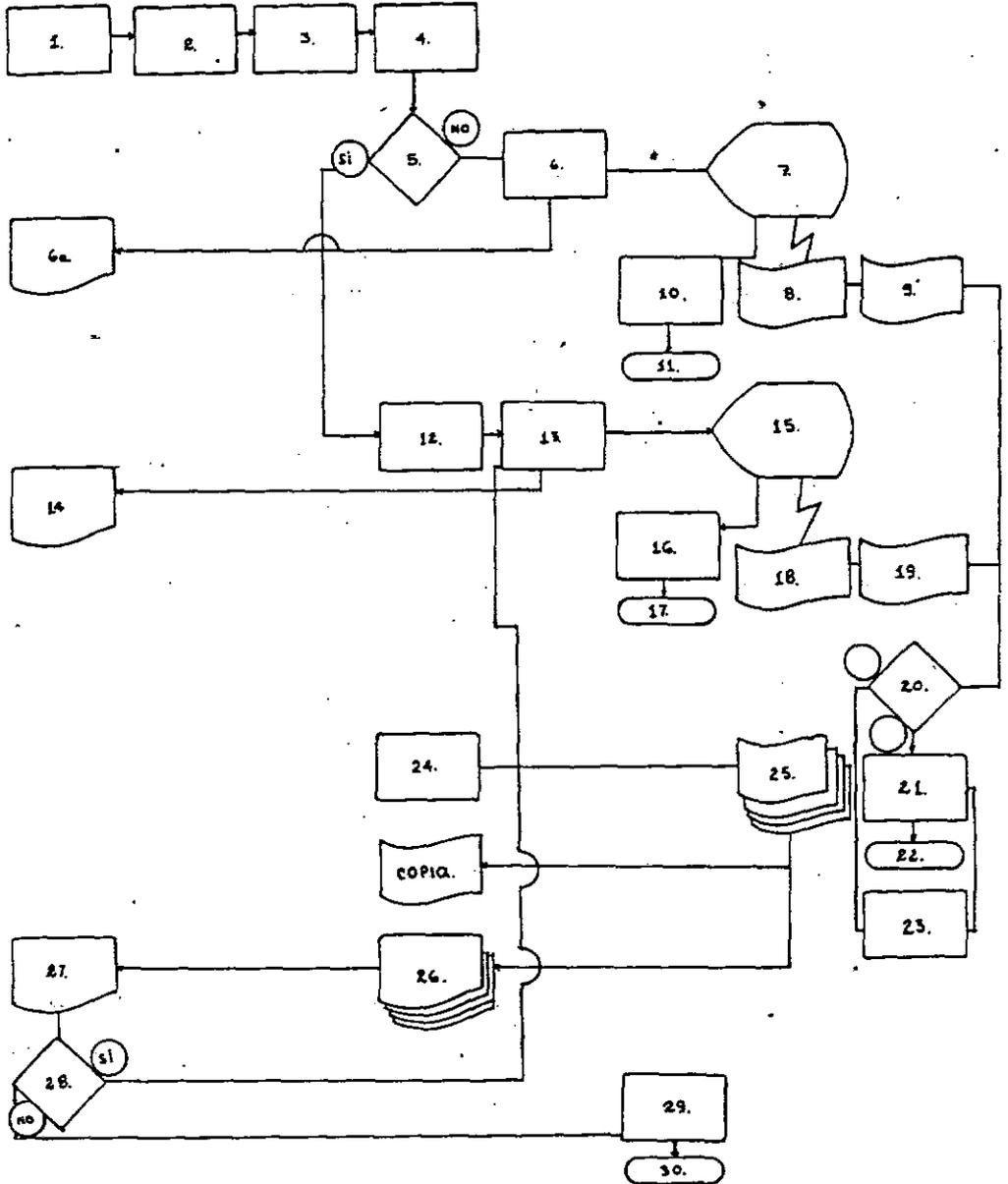
EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
VERIFICACION DE PAGOS		19	<p>En base al listado de declaraciones y pagos recibidos, trasladado por el Equipo PED, se determinará el correcto ingreso de los mismos, con el cual se procederá de la siguiente manera:</p> <p>a) Se verificará que el movimiento anotado en cinta de auditoría de las máquinas registradoras es coincidente con el listado de PED, tomando como base el número de certificaciones de aquella como la correlatividad de las mismas.</p> <p>b) Se confirmará que los montos de impuesto pagados coinciden con los de las declaraciones.</p> <p>c) Se verificará que las impresiones de las máquinas registradoras en los documentos sean legítimas.</p>
VERIFICACION DE PAGOS		20	<p>En caso la verificación de cualquier información resultare inconsistente, la misma se investigará hasta determinar su situación y validez.</p>
VERIFICACION DE PAGOS		21	<p>Diariamente informará a la Jefatura de la Unidad de Cuenta Corriente el resultado de su investigación.</p> <p>Los informes presentados a la Jefatura, una vez conocidos, y si no tienen trascendencia alguna, se archivarán; en caso contrario se informará a la Dirección General de Rentas Internas para que se proceda conforme la Ley.</p> <p style="text-align: center;">-----B-----</p>
MOROSIDAD		24	<p>Requiere listado de contribuyentes morosos y requerimientos</p>
EQUIPO PED		25	<p>Emite listado y requerimientos y los envía a control de gestión.</p>
CONTROL DE GESTION		26	<p>Envía notificación (requerimiento) a contribuyentes morosos.</p>
CONTRIBUYENTE		28	<p>Paga abono convenido</p>
RECEPTORIA		13	<p>Recibe Declaración Jurada ISR y abono inicial.</p>

EJECUTANTE RESPONSABLE	ETAPA	OPERACION	QUE HACE, COMO, CUANDO, CUANTO, EN DONDE LO HACE
EQUIPO PED		15	Graba Declaración Jurada ISR y abono inicial.
CONTROL DE GESTION		16 17	Recibe Declaración Jurada ISR grabada y traslada al archivo.
EQUIPO PED		18	Emite listado por las declaraciones recibidas con sus respectivos pagos y traslada a verificación de pagos.
VERIFICACION DE PAGOS		19	<p>En base al listado de declaraciones y pagos recibidos, trasladado por el Equipo PED, se determinará el correcto ingreso de los mismos, con el cual se procederá de la siguiente manera:</p> <p>a) Se verificará que el movimiento anotado en cinta de auditoría de las máquinas registradoras es coincidente con el listado PED, tomando como base el número de certificaciones de aquella como la correlatividad de las mismas.</p> <p>b) Se confirmará que los montos de impuesto pagados coinciden con los de las declaraciones.</p> <p>c) Se verificará que las impresiones de las máquinas registradoras en los documentos sean legítimas.</p>
VERIFICACION DE PAGOS		20	En caso la verificación de cualquier información resultare inconsistente, la misma se investigará hasta determinar su situación y validez.
VERIFICACION DE PAGOS		21	<p>Diariamente informará a la Jefatura de la Unidad de Cuenta Corriente el resultado de su investigación.</p> <p>Los informes presentados a la Jefatura, una vez conocidos, y si no tienen trascendencia, se archivarán; en caso contrario se informará a la Dirección General de Rentas Internas para que se proceda conforme la Ley.</p>

PROCESO DEL COBRO DEL I.S.R. EN LOS CONVENIOS DE PAGO Y SU NOBIA..

CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIA.

Contribuyente.	Miembro de F. Públicas	D.G.R.I. Sarcha. no general.	C.C. Morosidad..	C.C. Receptoría.	C.C. Control. de Gestión.	Equipo Fed.	Descripción de pagos.
----------------	------------------------	------------------------------	------------------	------------------	---------------------------	-------------	-----------------------



CAPITULO III

3. "SISTEMAS DE CONTABILIDAD"

3.1 Conceptos:

SISTEMAS:

La Real Academia Española define los sistemas como un conjunto de principios y reglas sobre determinada área y que enlazados entre sí dan formación a un cuerpo o doctrina.

Desde el punto de vista contable, sistema es la clasificación de las cuentas y libros de contabilidad para formar controles y crear procedimientos que sirven para contabilizar los activos, pasivos, ingresos y egresos, así como los resultados de dichas transacciones.

Por lo anterior, es necesario reconocer que el Contador Público y Auditor debe entender al sistema como un todo, no como un ente aislado y que lo integran elementos que se relacionan y/o que le afectan directa o indirectamente.

Es importante agregar que sistematizar consiste en relacionar las diferentes cuentas producto de las transacciones, no aisladamente, sino que a través de ciclos de operaciones que reúnan todas las cuentas que se relacionan entre sí.

De manera general se han utilizado varios grupos de conceptos para definir el sistema, en ese sentido se define un sistema como el conjunto de componentes destinados a lograr un objetivo particular de acuerdo con un plan. Desde otro ángulo se han definido los sistemas como un conjunto de elementos dinámicamente relacionados, que crea una actividad para alcanzar un objetivo, actuando sobre los datos, sobre la energía, e incluso sobre la materia, dentro de una referencia cronológica dada y que proporciona información, ener

gía o materia.

Al analizar lo anterior se puede concluir que algunos sistemas merecen atención especial, como por ejemplo, los sistemas cibernéticos, que se consideran excesivamente complejos y probabilistas; por esa complejidad, se aceptan como indefinidos en el detalle. Para vencer esta dificultad se ha establecido el concepto de "Caja Negra", término conveniente para describir un sistema cuya estructura se desconoce; porque no puede ser observada o porque resulta demasiado compleja para comprenderla; en principio es definible, porque es pequeña, pero en la práctica es indefinible, por no tener acceso a ella. A veces es conveniente tratar a la organización como si estuviese cubierta por una caja negra, y por lo tanto, imposible de observar.

Elementos de un Sistema:

Los sistemas se representan mediante diagramas de bloques. El modelo más elemental es el siguiente:

ELEMENTOS BASICOS DE UN SISTEMA:

ENTRADAS PROCESO DE CONVERSION SALIDAS

Por lo tanto, la corriente inicial de un sistema es aquella en que se reciben los datos (entrada) y pasan por el proceso de conversión o transformación que produce las salidas.

Entradas o Insumos (INPUT):

Es la fuerza de arranque o de partida del sistema que suministra material o energía para la operación del sistema.

Salidas o Productos (OUTPUT):

Es la finalidad para la cual se reunieron objetos y relaciones del sistema. Los resultados de un proceso son las salidas. Estas deben ser con-

gruentes con el objetivo del sistema.

Proceso o sistema de conversión (THROUGHPUT):

Es el fenómeno que produce cambios, es el mecanismo de conversión de las entradas en salidas o resultados. El procesador caracteriza la acción de los sistemas y se define por la totalidad de los elementos (tanto de objetos como relaciones) empeñados en la producción de un resultado.

CONTROL:

En la concepción de un sistema no sólo son necesarios metas u objetivos bien definidos, sino que también es fundamental el control para las operaciones. La finalidad del control es mantener la calidad y la cantidad de las salidas para que alcancen las metas del sistema. El control se ejerce a través de un sistema de retroalimentación, según el cual una parte de la energía de salida vuelve a la entrada. Los elementos esenciales de un sistema de control son los siguientes:

- Un objetivo bien definido
- Una salida-patrón
- Un dispositivo de medición
- Una señal de retroalimentación, y
- La acción correctora

AMBIENTE:

El ambiente puede definirse diciendo que son todas las actividades - exteriores al sistema, que si se modifican lo afectarán y que también su fren variaciones provenientes del sistema.

SUB SISTEMAS:

Debido a la complejidad de los diversos sistemas que existen en la - realidad, resulta difícil trabajar con ellos y entenderlos como un todo: Exis

te una jerarquía obvia de sistemas que se puede crear; esto es, sistemas de sistemas. Para resolver el problema, los sistemas pueden subdividirse en sub-sistemas pequeños, hasta que sea posible entenderlos.

3.2 IMPORTANCIA DE LA SISTEMATIZACION CONTABLE:

No puede dudarse de la importancia que tiene el estudio e implementación de un sistema contable en cualquier tipo de industria o actividad empresarial y es más importante aún su implantación en aspectos relacionados con la adecuada administración de los tributos. En este caso reviste caracteres trascendentales, ya que el modelo que se elabore para la planificación y posterior registro de las operaciones, podrá servir en el futuro para la toma de decisiones importantes. En conclusión, un sistema contable adecuado en la Cuenta Corriente Tributaria, representará una herramienta de dirección que al momento de la ejecución servirá de termómetro comparativo con las proyecciones efectuadas y en razón de las desviaciones encontradas, se estará en la disposición de corregir o superar las deficiencias que se hayan encontrado. Para completar la conclusión anterior es importante agregar que una adecuada sistematización de procedimientos y un buen diseño de registro, formas o informes, permiten la supervisión casi automática de los diversos aspectos que constituyen el control interno de la Dirección General de Rentas Internas como la encargada de supervisar y administrar los diferentes impuestos. Mediante el diseño apropiado de los formularios que se establezcan en una sistematización contable, se logran procedimientos de control interno, tales como la aprobación de las transacciones en sus diversas etapas, la verificación aritmética mediante la colocación apropiada de la información y su distribución adecuada entre los varios departamentos y empleados de esta dependencia.

METODO:

Se entiende por método la secuencia de las labores que se desarrollan en un lugar determinado de trabajo.

PROCEDIMIENTOS:

Por procedimientos debe entenderse al conjunto de métodos destinados a que se realicen determinadas tareas.

3.3 IMPORTANCIA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD COMO FUENTE DE INFORMACION:

Definiciones:

CONTABILIDAD:

La contabilidad se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una empresa y de ciertos eventos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los interesados el tomar las decisiones en relación con dicha entidad económica. Por medio de la contabilidad se registran, clasifican y resumen de una manera significativa y en términos monetarios esas transacciones.

Importancia:

El manejo de los registros contables constituye tan sólo una mínima parte de su vasto campo de actividades a esta fase se le conoce frecuentemente como procedimientos de contabilidad, trátase de una empresa grande, mediana y/o pequeña, que el procedimiento sea simple o completo, que se empleen métodos manuales, mecánicos o computarizados, el mantenimiento de los registros contables constituye una función en extremo importante, toda vez que el desarrollo eficiente de la mayor parte de las otras actividades financieras depende, en alto grado de los mismos y es que éstos representan el movimiento histórico de cualquier entidad.

Dentro de las varias funciones que la contabilidad puede cubrir se - destacan las siguientes: su contribución al desarrollo de ideas modernas sobre la administración participativa, tales como: mejorar políticas de o peración, la formación y mejoramiento de controles de altos niveles de ad ministración, delegaciones claras de autoridad, presupuestos operantes des de su inicio hasta su correcta administración y el establecimiento de mejo res productos de información de la organización.

Propósito y Naturaleza de la Contabilidad:

La contabilidad constituye una actividad de prestación de servicios, cuya función es proporcionar información financiera acerca de las empresas dedicadas a actividades económicas lucrativas o de administración. La in formación, primordialmente tiene como fin, ser útil para la toma de deci siones de carácter administrativo y económico.

La contabilidad no solamente constituye el proceso por el cual puede medirse la productividad y solvencia de un ente, sino también, puede usar se este proceso para encontrar alternativas que se estudiarán y selecciona rán para la toma adecuada de decisiones en cuanto a hacer algo o no hacer lo; en la mayoría de los casos la posibilidad de tomar una decisión acerta da depende de la oportunidad y veracidad de la información de que se dis ponga.

Por lo anterior, puede decirse que rara vez se tiene a la mano o pue de obtenerse la información requerida. Sin embargo, en el orden práctico, la información que fluye de los controles y registros contables, o la in formación que puede reunirse mediante análisis especiales de los datos con tables, constituyen la base sobre la cual puede apoyarse una gran variedad de decisiones comerciales importantes.

Implementación y cumplimiento de los Requerimientos que hacen de la contabilidad un elemento de Control:

Los elementos administrativos establecen el medio en el cual operan los procedimientos de control interno contable. Una de las responsabilidades de la dirección es crear un ambiente favorable a la consecución de los objetivos de control interno contable, en el cual el personal sepa que aquélla exige un respeto escrupuloso de los procedimientos y que cualquier negligencia al respecto será debidamente detectada.

Si una entidad carece de controles administrativos bien documentados y que funcionen de manera eficaz, el analista puede verse obligado a mostrar mayor cautela al evaluar si las operaciones se autorizaron y ejecutaron adecuadamente o no. En estas circunstancias, los controles internos contables relacionados con determinada operación realizada pueden requerir una atención especial.

Los controles administrativos se agrupan en las siguientes categorías:

- De organización
- De operaciones, y
- Del sistema de información

Los controles de organización tienen como objetivos estimular el cumplimiento de las políticas y los procedimientos de la entidad, y establecer un proceso ordenado de autorización.

¿ QUIENES INTERESA LA CONTABILIDAD?

Si se considera a la contabilidad como instrumento para la toma de decisiones, cualquiera que se encuentre en la necesidad de tomar éstas en el campo de los negocios, ya sea como funcionario de una sociedad, como propietario individual, como gerente o inversionista, como contador o como Ad

ministrador, debe conceder valor a los datos que suministra la contabilidad. Hacer uso frecuente, los funcionarios, Gerentes, Administradores y otras - personas que necesiten utilizar, de los datos contenidos en los Estados Fi nancieros, para conocer en detalle cual es la situación financiera de la en tidad, ya que éstos necesitan estar seguros de que a través de los informes de contabilidad los intereses de la empresa han sido manejados adecuadamente.

Las dependencias gubernamentales utilizan la contabilidad o mejor dicho la información contable para vigilar que los negocios tributen correctamente, en ese sentido, el proceso contable utilizado para controlar adecuadamente la relación fisco-contribuyente tendrá que reunir las características funda mentales que debe tener la información contable que son:

- Utilidad
- Confiabilidad
- Oportunidad
- Objetividad
- Verificabilidad, y
- Provisionalidad

Se entiende esta última característica como una limitación a la preci sión de la información.

Por lo expuesto anteriormente nos podemos dar cuenta que hacer contabi lidad de la manera más adecuada no es sencillo y mucho menos usar de la ma- nera más conveniente los datos que esta suministra para la toma de decisio- nes ya que tienen que relacionar con la contabilidad otros aspectos que por su importancia, trascendencia y actualidad tienen que ser analizados por especia listas que una vez coordinados coinciden en un objetivo común. A estos pro fesionales especialistas se les puede ubicar como asesores independientes

o como ejecutivos de la empresa. En realidad la situación más conveniente puede ser la combinación de asesoría externa con asesoría interna que complementan satisfactoriamente los conocimientos detallados sobre diversos aspectos tales como: políticas, proyectos, transacciones específicas, lógicamente esta asesoría estará ecomendada como ya se dijo a personas con experiencia y que su conocimiento del medio económico en general sea lo suficientemente amplio y con la completa independencia de la administración de la entidad en el momento de emitir cualquier tipo de opinión.

3.4 SERVICIOS QUE PRESTA EL CONTADOR PUBLICO O AUDITOR:

Es de notar que en los últimos tiempos el campo en el cual se desenvuelve el Contador Público y Auditor no se limita exclusivamente a los servicios profesionales que normalmente ha prestado. Los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría han venido especializándose en tan variados aspectos que hoy día tienen una participación dinámica en la vida económica del país y esto debido a la evolución marcada en la actividad empresarial durante las últimas décadas, en ese contexto el Contador Público y Auditor como profesional con preparación académica y experiencia profesional puede prestar sus servicios en las siguientes áreas:

3.4.1 SECTOR PRIVADO:

Los servicios profesionales que puede prestar el Contador Público y Auditor a la iniciativa privada, son innumerables:

El CPA puede desempeñar el cargo de Auditor Interno, o bien de acuerdo a la esencia de su profesión constituida por la Auditoría externa. En ese sentido, el servicio a prestar será de acuerdo a la contratación que se haya hecho con el cliente, la cual podrá referirse a auditorías específicas de Caja, de Clientes, de Bancos, Auditorías de Balances, Detalladas, Organi

zación y análisis de sistemas, asesoría en asuntos Financieros y fiscales, Etc.

La auditoría externa debido a que su existencia es analítica y se lleva a cabo independientemente de la Gerencia con el objeto de juzgar imparcial y objetivamente la actuación de esta última, constituye uno de los servicios que debe prestar al sector privado, redundando en beneficio directo para las organizaciones.

Además, el CPA ofrece a quien contrata sus servicios, comentarios y análisis sobre tópicos de permanente interés y criterios que si se aprovechan constructivamente tienden a mejorar el planeamiento, la organización, vigilancia, evaluación y solución de múltiples y variados problemas de la entidad, cuyo resultado tiende en definitiva a resguardar los intereses no sólo de los inversionistas, sino de gran número de personas desconocidas para él que van a utilizar su trabajo.

Por otra parte, como ya se indicó las grandes empresas cuentan con personal de Auditoría Interna en la que el Contador Público y Auditor desempeña un papel de funcionario para lo cual su relación con la empresa es de dependencia, y su opinión no es imparcial sobre los Estados Financieros y, en consecuencia no produce lo que es un Dictámen de Auditoría Externa. La Auditoría Interna tiene un gran significado mayor que comprobación detallada y rutinaria de las transacciones contabilizadas y alcanza el dominio de investigación y análisis periódicos y completos de las operaciones de la Empresa. Pero, los servicios que presta el Contador Público y Auditor, no sólo pueden quedarse en las auditorías de tipo financiero, sino que también el profesional de la Contaduría Pública y Auditoría, está capacitado para lo que modernamente es denominada Auditoría Administrativa. Uno de los objetivos de esta auditoría es descubrir aquellas deficiencias que están limitando el desa-

rrollo de las empresas. Para ello se analiza racional y objetivamente todas o determinadas funciones que se realizan en la empresa. Cualquiera que sea la magnitud del negocio objeto de examen, es necesario que todas las personas elegidas para hacer la auditoría de administración, tenga un conocimiento completo de los fundamentos de organización y dirección, de los principios, de los métodos efectivos de control y la capacidad para dirigir científicamente.

a.- Las políticas:

El Contador Público y Auditor es útil en la sistematización contable, económica y de otra información que necesite la administración para la elaboración del programa de trabajo de la política base.

b.- Los planes:

El Contador Público y Auditor puede trabajar en el establecimiento y revisión del sistema de planeación de la empresa, es decir, contribuir a que la empresa saque provecho de los cambios potenciales, tecnológicos, políticos y sociales.

c.- En la Toma de decisiones:

El Contador Público y Auditor puede ayudar a la administración en la fijación de metas a través del desarrollo y, perfeccionamiento en la toma de decisiones.

A manera de ilustración se presenta un resumen de los diferentes servicios que al Sector Privado puede prestar el Contador Público y Auditor:

- 1.- Organizar y sistematizar administrativamente y contablemente nuevas empresas para asegurar el desarrollo de sus actividades, o reestructurar las existentes, para ajustarlas a la técnica y a las leyes que les son aplicables.

- 2.- Establecer sistemas de comprobación interna o control recíproco de operaciones, atendiendo a las características propias de cada empresa, con el propósito de ayudar a evitar errores, desperdicios y fraudes.
- 3.- Elaborar instructivos, reglamentos o manuales de operación para cada uno de los departamentos, secciones o fases de la empresa.
- 4.- Elaboración científica de presupuestos de caja, ventas, gastos, producción o inversiones, los que forman parte de la planeación que obligadamente deben hacer las empresas para lograr los objetivos que persigue.
- 5.- Diseñar sistemas de costos para empresas comerciales y agrícolas que sirven de base para la fijación de precios de venta.
6. Auditar los registros contables de las empresas para asegurar la exactitud de los Estados Financieros e Informes, de aprovechamiento interno o externo por parte de acreedores, inversionistas o instituciones oficiales.
- 7.- Practicar investigaciones especiales sobre fraudes, descontrol administrativo o determinadas operaciones de los negocios de la empresa.
- 8.- Confirmar saldos deudores o acreedores, para depurar carteras y practicar inventarios con el objeto de establecer su correcta valuación.
- 9.- Actuar ante tribunales como experto en materia contable, financiera y aspectos relacionados con la economía de la empresa.
- 10.- Elaborar estudios para la evaluación de activos, pasivos, reservas y capitales.
- 11.- Elaborar tablas de amortización de deudas a largo plazo
- 12.- Interpretar Estados Financieros para determinar la capacidad de pago de clientes en potencia.
13. Analizar e interpretar Estados Financieros para tomar decisiones.

- 14.- Preparar Estados Financieros ajustados a exigencias fiscales.
- 15.- Determinar la situación económica y financiera de las empresas con ocasión de venta, admisión de nuevos socios, revaluación o cambio de situación jurídica.
- 16.- Elaborar estudios relacionados con investigaciones para usos financieros.
- 17.- Actuar como Contralor en las Empresas.
- 18.- Formular porcentajes ordenados por Tribunales de Justicia para comprobar extremos de diferente índole de empresas en conflicto.
- 19.- Formular estados de liquidación en casos de insolvencia o quiebra y actuar como síndico o liquidador en estas empresas.
- 20.- Defender a contribuyentes de impuestos en casos de controversias, por reparos y ajustes infundados o ilegales por parte de los representantes del fisco, mediante la formulación y trámite de impugnaciones y recursos legales.
- 21.- Elaborar estudios económico-financieros para solicitudes de créditos bancarios.
- 22.- Elaborar estudios para determinar derechos de asegurados y responsabilidad de los asegurados en casos de siniestros.
- 23.- Elaborar estudios financieros para determinar el capital social de las empresas.
- 24.- Prestar servicios de Auditoría Interna, para verificar las operaciones dentro de la empresa y asesorar a sus ejecutivos.
- 25.- Prestar servicios de Auditoría Externa para garantía de la propia empresa, del público en general y del fisco.
- 26.- Prestar servicios de Auditoría Administrativa para ayudar y complementen-

tar a la administración en el logro de economía y prácticas mejoradas para la empresa.

- 27.- Participar en la preparación del expediente necesario para el registro de acciones de capital en las Bolsas de Valores.
- 28.- Servicios de consultoría puramente sobre controles, finanzas, contabilidad, leyes tributarias, Etc.

3.4.2 AL SECTOR PUBLICO:

La mayoría de los servicios mencionados en el apartado anterior, pueden ser prestados por el Contador Público y Auditor al gobierno, a las municipalidades y a los organismos internacionales, por otro lado, deberá tener la experiencia en contabilidad de la organización de los procedimientos que se empleen en estas entidades oficiales, los trabajos del Contador Público y Auditor son del todo confiables por cuanto tienen el pleno respaldo de su capacidad técnica y científica derivada de su preparación académica.

3.4.3 A LAS EMPRESAS MULTINACIONALES:

Las actividades que relacionan al Contador Público y Auditor con estas empresas cuyo patrimonio constituye una inversión extranjera en nuestro país se dá en la elaboración de Estados Financieros y Económicos consolidados, así como la conversión de tales estados e informes a la moneda del país que representa para la presentación de toda la empresa como una unidad económica. En este caso específico cabe señalar que la mayoría de estas empresas la contabilidad y sistema contable, ya trae un patrón definido, en este caso el CPA tendrá que estudiar si las Nomenclaturas de Cuentas, se adaptan al país en el cual se están aplicando. Por otra parte, el CPA no debe olvidar su condición de Universitario en todas las operaciones de tales empresas, no prestándose a situaciones que vulneren su ética en el momento de aplicar su

criterio para la solución de los problemas que se le planteen.

3.4.4 A LA UNIVERSIDAD:

Los servicios del CPA a la docencia, constituyen una faceta primordial y de interés entre las múltiples actividades que desarrolla. Es obvio la preparación y calidad de los futuros profesionales, como en las otras carreras universitarias se necesita de la experiencia y conocimientos amplios para que estos puedan ser transmitidos de la manera más adecuada no sólo en la Universidad de San Carlos de Guatemala sino también en las Universidades Privadas que operan en el país.

3.5 FORMACION PROFESIONAL PARA ADAPTARSE A LOS CAMBIOS DE LA EPOCA ACTUAL:

El CPA es un profesional cuya formación académica está a cargo de las Universidades y su campo de actuación está reglamentado en la mayoría de países por medio de leyes que señalan sus responsabilidades y determinan su competencia. El desarrollo económico y social de los pueblos, lo ha colocado en una posición prominente tanto en el sector público como en el sector privado y con una clara noción de sus responsabilidades y frente a la necesidad de resolver problemas cada día más complejos, ha aceptado el reto, actualizándose en todas las condiciones con orientación hacia el futuro, para asimilar las nuevas técnicas y metodologías que le permitan adaptarse rápidamente a los cambios característicos de la época actual.

CAPITULO IV

4. "NOMENCLATURA CONTABLE Y/O PLAN DE CUENTAS"

4.1 Conceptos:

NOMENCLATURA CONTABLE:

También llamada catálogo o plan de cuentas, está integrada por el código y nombre de las cuentas que se van a utilizar para registrar las diferentes operaciones contables que se dan en las entidades. Tendrá características especiales tomando en cuenta las operaciones comunes, extraordinarias, el grado de revelación necesario y otras características especiales de cada una de las cuentas, y especialmente en virtud del sistema de procesamiento que adopte la entidad, afortunadamente, la nomenclatura contable presenta características favorables para todos los sistemas que se puedan.

4.2 Su adaptación al Sistema de Cuenta Corriente Tributaria:

La cuenta corriente tributaria, por tratarse de un sub-sistema con infinidad de características especiales usa el sistema de procesamiento electrónico de los datos, en ese contexto deberá entenderse por sistema electrónico de procesamiento de datos, aquel que sirve de computadoras para la captación, clasificación, registro, cálculo y síntesis de las transacciones financieras originadas de la relación fisco-contribuyente.

Este sistema presenta características muy especiales:

El equipo de computación electrónica se compone de una unidad central de proceso, cerebro o computador propiamente dicho, así como de equipo periférico que sirve para la introducción de datos (unidad de entrada de datos) y para la obtención de la información (unidad de salida de datos).

Unidad de Entrada de Datos. La unidad de entrada de datos está integrada básicamente, por las máquinas lectoras de disketes, de tarjetas perforadas,

unidades de cintas magnéticas, unidades de discos magnéticos o teclados manuales, o una combinación de algunos de estos dispositivos.

Unidad Central de Procesos. Está constituida por el computador o cerebro del sistema, el cual tiene a su cargo las funciones de clasificación, cálculo, verificación, interpretación, análisis y síntesis de los datos recibidos.

Unidad de Salida de Datos. Se compone básicamente por la máquina impresora, cuando la información resultante se desea tener en listados impresos. También forma parte de esta unidad las tarjetas, cintas y discos magnéticos, que constituyen a la vez, almacén de datos, así como los de equipo de video o pantallas.

El procesamiento electrónico de datos presupone la elaboración de programas y el uso de lenguajes de computación. Por medio del programa se establecen las instrucciones que deben seguir las máquinas, y a través del segundo, se establece la comunicación con éstas.

Existen cientos de lenguajes de programación y modernamente se usan los denominados "paquetes" pre-programados, que sólo requieren de complemento al diseño de los códigos y nombres de las cuentas.

Para otros sistemas de procesar la información, es conveniente adoptar en la nomenclatura contable el sistema de codificación numérica, por las ventajas que ofrece en su uso, tanto para la expansión de las cuentas como en su facilidad de aplicación; en el caso particular del sistema de procesamiento electrónico para el uso de codificación numérica o decimal, es necesario que cuando se diseñe el programa de que se trate, se dejen los espacios suficientes para anotar los códigos de las cuentas de primero, segundo, tercero, cuarto y quinto grado, según sea necesario, de acuerdo al grado de detalle de las cuentas que se necesite usar.

4.3 El Manual Contable:

En el manual contable se incluye información o instrucciones sobre el uso de las cuentas, cuya finalidad es obtener información financiera confiable y oportuna, es por eso que el Manual Contable señala formas de trabajar datos contables, específicamente, maneras de registrar las operaciones contables; puede también, detallar la forma de operación de los libros o registros de la entidad y la forma de presentación de la información financiera. Todo esto corresponde a procedimientos que se deben seguir para un mejor registro y presentación de las operaciones contables, por lo tanto, el manual contable debe clasificarse dentro de los manuales de procedimientos. Atendiendo a la función específica o área de actividad de que se trata, el manual contable se clasifica en el área de finanzas, ya que el mismo constituye parte del sistema de información financiera de una entidad.

Concepto de Manual Contable:

Es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información e instrucciones para:

- a.- El uso adecuado de la nomenclatura contable de la entidad.
- b.- Para aplicar criterios consistentes en el uso de las cuentas.
- c.- Para ayudar a obtener informes y Estados financieros que presenten información confiable y de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Objetivos Generales:

- Exponer el sistema contable.
- Ayudar a la mejor ejecución del trabajo en el registro de las operaciones contables.
- Mantener la consistencia en el registro de las operaciones.
- Liberar al personal de tomar decisiones rutinarias.

- Facilitar el conocimiento de la gestión administrativa
- Normar por escrito el sistema contable.
- Obtener estados de información financiera bien presentados que muestren la situación de la entidad a un momento dado.
- Facilitar el trabajo de supervisión.

Objetivos específicos:

- Facilitar la consolidación
- Adecuada fiscalización gubernamental.

4.4. Esquema Contable:

Se define el esquema contable dentro del cual se desarrolla la cuenta corriente tributaria. Se comienza con una discusión de los diversos status jurídicos de los documentos a contabilizar, luego se define el plan de cuentas a utilizar, finalizando con la forma de contabilizar cada uno de los posibles documentos que afectan la relación fisco-contribuyente. La cuenta Corriente es documental, pues todos los asientos registrados deben corresponder a un cierto documento. O sea que asociado a cada documento hay en general un asiento contable que lo representa, y dicho asiento debe estar registrado en la cuenta corriente. De esta forma, se puede considerar que el asiento contable es una representación del documento físico correspondiente (o sea un "modelo" del mismo), en el que se hace abstracción de todos los aspectos que no son de relevancia desde el punto de vista contable. Se establece entonces información cuantitativa, derivada de los documentos, relativa a los débitos y créditos fiscales de un contribuyente.

Para los documentos del primer grupo, o sea los presentados por el contribuyente el sistema es capaz de generar en forma automática las partidas contables asociadas. Esto es necesario dado el gran volumen de los mis

mos, y se simplifica debido a que el formato de tales documentos y de los asientos es en general fijo.

Esta generación automática del asiento se hace en base a los registros computarizados y representa un "modelo" del documento con un nivel de abstracción todavía mayor que el registro en el archivo computarizado.

4.4.1 Documentos firmes, exigibles y con posible error de registro:

En el apartado 4.3 se dejó claro que para cada uno de los documentos que afectan la relación fisco-contribuyente, existe una partida contable que los representa, y que la misma está siempre almacenada dentro de la cuenta corriente.

Pero no todos estos documentos, y por lo tanto sus partidas, son equivalentes desde el punto de vista jurídico, y por ende contable. Un ejemplo de esta situación podría ubicarse de la siguiente manera: Es muy distinto el débito que pueda surgir de una declaración jurada, que el formulado por un Auditor fiscal, que el establecido por una Resolución, etc.

Se citan nuevamente los tres conceptos de la clasificación de los documentos:

- a.- Firmes
- b.- Exigibles (o imputables), y
- c.- Con posible error de registro.

Un documento, y por lo tanto el asiento contable asociado, está en firme, cuando el contribuyente ha agotado la instancia administrativa que le otorga la Ley para manifestar su inconformidad.

Si bien es cierto que la condición de firme es necesaria para poder iniciar la acción de cobro en forma coactiva en contra del contribuyente, no es suficiente. Para ello debe además el documento debe ser exigible, o

sea que se debe haber producido el vencimiento del eventual plazo consagrado en el mismo. Algunas veces a los documentos firmes se les llama "exigibles", y a los "exigibles" se les llama de "plazo vencido".

Estas características permiten definir el "status jurídico" de un documento. Pero en el proceso práctico hay necesidad de tener en cuenta otras consideraciones relativas al proceso.

En efecto, para los documentos que el sistema general el asiento correspondiente en forma automática, este asiento se basa en el registro computarizado que representa la declaración jurada, y lo que se grabó (la carátula) a su vez representa la información detallada de la declaración, contenida en el interior de los anexos. En cualquiera de estas dos transferencias de información (hacia la carátula y hacia la computadora) se podrían haber cometido errores, y en ese caso el registro computarizado no reflejará el documento. Por lo tanto, el asiento generado en base al mismo tampoco lo representaría.

Para los documentos tales que el asiento es generado por el sistema, se dice entonces que tiene un posible error de registro cuando no es posible asegurar con un alto grado de certeza que tales errores de registro no existen, o sea que el asiento generado no es confiable.

El criterio fundamental para saber que no hay errores de registro es que el registro sea consistente. Un documento es consistente cuando ha pasado exitosamente una serie de chequeos realizados por el sistema, que permiten asegurar con un alto grado de seguridad que los datos consignados en el documento no tienen errores aritméticos o de llenado de una declaración jurada, ni que se han cometido errores de transcripción al registrarlos en el sistema computarizado. Si un documento es consistente, se asume que no

tiene errores de registro. Si no es consistente, se asume que sí tiene errores de registro. Al corregir tales errores (que quizá no existan en realidad), es posible que la inconsistencia se solucione, o que continúe (en cuyo caso sería una inconsistencia real).

Es evidente que el asiento generado en base a un documento que tiene un posible error de registro, no tiene la misma jerarquía ni significación que si no existiera tal error, por lo que esta característica, que no es jurídica sino de proceso es fundamental. Asociado a cada posible error de registro, detectado, la administración deberá iniciar una acción de verificación y corrección.

Para plantear algunos ejemplos, digamos que las declaraciones juradas y otros documentos presentados por el contribuyente son siempre firmes.

En contraposición, los documentos generados por la administración, - que casi siempre representan débitos para el contribuyente, en general no son firmes.

Por ejemplo, una liquidación de impuesto formulada por un Auditor fiscal es un documento que representa un débito, pero no estará en firme hasta haberse agotado una serie de instancias administrativas en que el contribuyente puede manifestar su inconformidad, (audiencias, recursos).

El único documento generado por la administración que puede estar en firme es una resolución, e inclusive después de cumplidas ciertas instancias. En efecto, contra la resolución (dictada en general por la Dirección General de Rentas Internas) cabe dentro del plazo de tres días el recurso de revocatoria, que es resuelto por el Ministerio de Finanzas Públicas y es aquí donde termina la fase administrativa. Esta segunda resolución puede ser recurrida dentro de los tres meses a través del Recurso de

lo Contencioso Administrativo, dando comienzo la fase judicial, el cual es resuelto por el tribunal de lo contencioso administrativo. Esta tercera resolución a su vez puede ser objeto de un último recurso, el recurso de casación, que es resuelto por la Corte Suprema de Justicia.

Si alguno de los recursos no es interpuesto en tiempo por el contribuyente, o todos son negados, la resolución queda en firme.

Con respecto al tema de la exigibilidad e imputabilidad, muchos documentos no tienen plazo asociado, y son por sí exigibles (en caso de representar un débito para el contribuyente) o imputables (en caso de representar un crédito a favor del contribuyente).

Pero en otros casos existe una fecha de exigibilidad o imputabilidad futura. Por ejemplo, en las declaraciones juradas de pagos a cuenta el débito de la primer cuota es exigible, pero el de la segunda, a pesar de ser firme por estar aceptado por el contribuyente, será exigible recién un trimestre después, y la tercer cuota será exigible dos trimestres después, etc. La misma situación se da con las cuotas futuras de un convenio de pago.

Con respecto a las órdenes de pago, podemos decir que serán firmes a los tres días de su notificación si no se les interpone un recurso, pero que serán exigibles recién a los diez días de su notificación.

Ejemplos de créditos no todavía imputables por el contribuyente son las cuotas de crédito anual por compra de maquinaria en Impuesto al Valor Agregado.

4.5 Plan de Cuentas.

El Plan se dividirá en cuatro grandes grupos de cuentas:

1. xxx CC (DBs y CRs de los contribuyentes)
2. xxx Motivos de DB en la CC

3. xxx Motivos de CR en la CC

4. xxx Transferencias de DB o CR entre cuentas de la CC

En el primer grupo se tendrán todas las cuentas corrientes de todos los contribuyentes, detalladas de acuerdo a una serie de criterios que se pasarán a discutir. Estas cuentas se podrán tanto debitar como acreditar, para reflejar la situación fiscal de cada contribuyente, y su saldo podrá ser por lo tanto deudor o acreedor.

En el segundo grupo se ubican las cuentas que se acreditarán como contracuentas de los débitos formulados a los contribuyentes en la CC. Estas cuentas explican el motivo por el cual se les cargan dichos débitos, y su saldo será siempre acreedor.

Las cuentas del tercer grupo son análogas a las del segundo sólo que para explicar los créditos en la CC, y por lo tanto siempre se debitan y su saldo será deudor.

En el cuarto grupo se encuentran una serie de cuentas especiales que son usadas para realizar transferencias de DB o CR entre cuentas de la CC, y sirven para explicar el motivo por el cual se realizan dichas operaciones. Como se debitan y acreditan en el mismo importe en cada operación, su saldo siempre será 0.

Hay tres formatos posibles de asientos que se registran en la cuenta corriente, siempre de acuerdo al esquema de partida doble:

- 1) Debitar una cuenta de la CC (1.xxx), acreditando una cuenta de los motivos de débito (2.xxx).
- 2) Acreditar una cuenta de la CC (1.xxx), debitando una cuenta de los motivos de crédito (3.xxx).
- 3) Transferir un DB o un CR entre dos cuentas de la CC (1.xxx) a través

de una cuenta de Transferencias (4.xxx). Esto se hace a través de - dos partidas, una que debita y otra que acredita la cuenta de Transferencias.

Como se ve, todos los asientos son de forma tal que afectan a una de las cuentas de la CC (1.xxx), y usan como contracuenta otra cuenta de las demás.

Se procederá a discutir de que forma debe abrirse la cuenta corriente (1.xxx).

En principio, es evidente que la CC debe estar abierta por contribuyente o sea que cada contribuyente debe tener una cuenta en la CC dentro de la cual se contabilizarán todas sus operaciones.

Por otro lado, una vez listos los conceptos de firme, exigible y con posibles errores de registro, es también claro que las subcuentas de la CC de cada contribuyente deben dividirse en función de las características de los documentos asociados en tres grupos:

- CC de documentos firmes, exigibles (o imputables) y sin error de registro. Esta parte de la CC será llamada "CC exigible / imputable", y es en la que se reflejan saldos confiables y débitos firmes y exigibles a través de la vía judicial.

No hay ninguna acción de la Administración sobre esos documentos, - salvo el cobro por la vía judicial de los eventuales deudores.

CC de documentos firmes pero no exigibles (o no imputables) y sin error de registro. Esta parte de la CC será llamada "CC no exigible/ imputable", y representa los débitos firmes pero todavía no exigibles del contribuyente, o sus créditos firmes pero todavía imputables. La única acción de la administración es esperar a que pase el

plazo de vencimiento, para entonces trasladarlos a la CC exigible / imputable. Este traslado deberá ser realizado automáticamente por el sistema en la fecha de vencimiento.

CC de documentos no firmes o con posible error de registro, independientemente de que sean exigibles (o imputables) o no. Esta es la parte de la CC que corresponde a las acciones que realiza la Administración, y será llamada " CC no firme ".

Los asientos correspondientes a documentos con posible error de registro no proporcionan información confiable, y están sujetos a cambio por la verificación.

Esta parte de la CC es manejada por el subsistema denominado Módulo de Control de la CC (en adelante MC).

Resulta claro que las acciones de la Administración dentro del Módulo de Control tienden a que los asientos del MC se hagan firmes, pasando finalmente a la CC exigible / imputable, o a la CC no exigible / imputable.

En conclusión, la CC de cada contribuyente se dividirá en subcuentas que corresponden a la CC exigible / imputable, la CC no exigible / imputable, y la CC no firme.

A su vez estas subcuentas deben dividirse por tipo de impuesto, para llevar un control por separado para cada uno.

También dentro de cada impuesto es necesario separar por distintos conceptos que no se pueden mezclar a priori.

Entre dichos conceptos se destacan el de impuesto propiamente dicho y sus accesorios (multa, recargos e intereses).

Un quinto concepto, aparte de los ya mencionados, surge al considerar

los saldos de Cr de impuesto a devolver. En efecto, no es admisible que tales saldos acreedores se confundan con los del concepto de impuesto, pues hay una diferencia básica: el contribuyente tiene derecho a que se le devuelvan los saldos acreedores de su cuenta de CR a devolver, pero no los saldos acreedores de su cuenta de impuesto.

Para ver esto, puede considerarse por ejemplo el caso de un contribuyente de IVA que vende a tasa cero, y que tienen un saldo acreedor en la CC de impuesto en el mes de Febrero: no se le puede devolver nada hasta que en el mes de Marzo ese saldo de crédito se consolide y se transforme en CR a devolver.

Cuando los saldos acreedores no pueden seguir arrastrando y se consolidan para devolución, deben transferirse desde la cuenta del concepto "impuesto" a una subcuenta especial correspondiente al concepto de "CR consolidado a devolver". De esta subcuenta se debitarán cuando sean efectivamente devueltos, o cuando por un ajuste se determine que no correspondían.

Otro posible concepto lo constituyen las retenciones, aunque sólo se aplican al caso de ISR.

Para finalizar con los conceptos, deben también considerarse el de convenio y el de los intereses propios del convenio (que no son conceptualmente lo mismo que los intereses del impuesto), así como la cuota anual de personas jurídicas, aunque sólo para ISR.

Finalmente, un último criterio de apertura lo constituyen los diversos períodos fiscales de imposición posibles para el impuesto en cuestión, pues para cada uno de ellos existe una obligación fiscal particular y en principio independiente de las de otros períodos. En efecto, si no existiera una separación de cuentas por período, los saldos acreedores de un período se a

arrastrarían en forma automática al siguiente, lo cual no es admisible. Para ISR ese arrastre no se puede dar nunca, todo saldo acreedor debe ser transferido a la CC del concepto de CR a devolver, y para IVA ese arrastre sólo puede darse bajo ciertas condiciones especiales (que se discutirán más adelante).

En resumen, todo esto equivale a decir que dentro de la CC (o sea las cuentas de la forma 1.xxx) habrán subcuentas distintas por cada contribuyente, características jurídicas del asiento, tipo de impuesto, concepto y período, y que la "Cuenta Corriente del contribuyente" será una cuenta de grupo, formada por la unión de todas estas subcuentas.

Las partidas contables afectan a estas cuentas individuales, aunque obviamente afectan en forma indirecta a todas las cuentas de mayor nivel de las que la cuenta individual afectada forma parte.

Para identificar una cuenta individual contra la cual contabilizar dentro de la CC hace falta entonces especificar:

- NIT del contribuyente
- características jurídicas del asiento (CC exigible / imputable, CC no exigible / imputable, o CC no firme, de acuerdo a lo ya discutido).
- tipo de impuesto
- concepto dentro del impuesto (impuesto propiamente dicho, multa, recargo, interés, CR consolidado a devolver, retenciones, convenio, intereses del convenio)
- período fiscal

Como ejemplos de la nomenclatura usada, la cuenta 1.0.0.0.0 es la CC general, y se tienen por ejemplo las siguientes cuentas (en general globales):

- 1. 123456 es la CC del contribuyente de NIT 123456
- 1.123456.1 es la CC exig/imput del NIT 123456
- 1.123456.2.1 es la CC no exig/imput de ISR del NIT 123456
- 1.123456.3.2.2 es la CC no firme de multas IVA NIT 123456
- 1.123456.1.2.3.8604 es la CC exig/imput de recargo IVA del período 4/86
(esta cuenta es individual)

Las subcuentas individuales no se comunican a priori, salvo los casos que se van a discutir, y es por ejemplo imposible cancelar en forma automática una multa de ISR con un saldo acreedor de IVA.

Con respecto a este tema, es de hacer notar que la Reforma Tributaria recientemente aprobada, en la que se institucionaliza la Cuenta Corriente, abre las puertas legales para que este tipo de compensaciones puedan hacerse. La mecánica de las mismas todavía no está definida desde un punto de vista administrativo, pero el esquema contable que se define permite que por ejemplo una resolución autorice tal transferencia entre las subcuentas de la CC. Este tipo de documentos por ahora no existe.

Con respecto al detalle de las otras cuentas principales del Plan de Cuentas (Motivo de DB, Motivos de CR y Transferencias), se usará un criterio de nomenclatura distinto, asignando un nemotécnico formado por dos textos de 4 caracteres cada uno. El primer texto identifica un grupo de cuentas afines, y el segundo identifica una cuenta específica dentro del grupo.

Estas cuentas están también agrupadas por impuesto y por concepto, excepto las cuentas de transferencia, en las que no se agrupan por impuesto ni por concepto (precisamente por servir como vínculo a cuentas de diversos conceptos y/o impuestos).

Se detalla a continuación el Plan de Cuentas a utilizar.

Las cuentas individuales de la CC, que son las usadas en los asientos, son aquellas que no terminan en cero, o sea que tienen definidos todos los criterios de apertura definidos. Están en minúsculas para que se distingan más fácilmente de las cuentas principales.

Para las cuentas no exigibles / imputables, sólo se tienen los conceptos de impuesto y convenio para ISR, y sólo de impuesto para IVA. Esto es así porque para los otros conceptos no tiene sentido el no ser exigible.

Con respecto a las cuentas de los grupos 2, 3 ó 4, las individuales son las que tienen detallado tanto el grupo a que pertenecen como la cuenta individual.

FORMATO DE ASIENTOS EN LA CCV

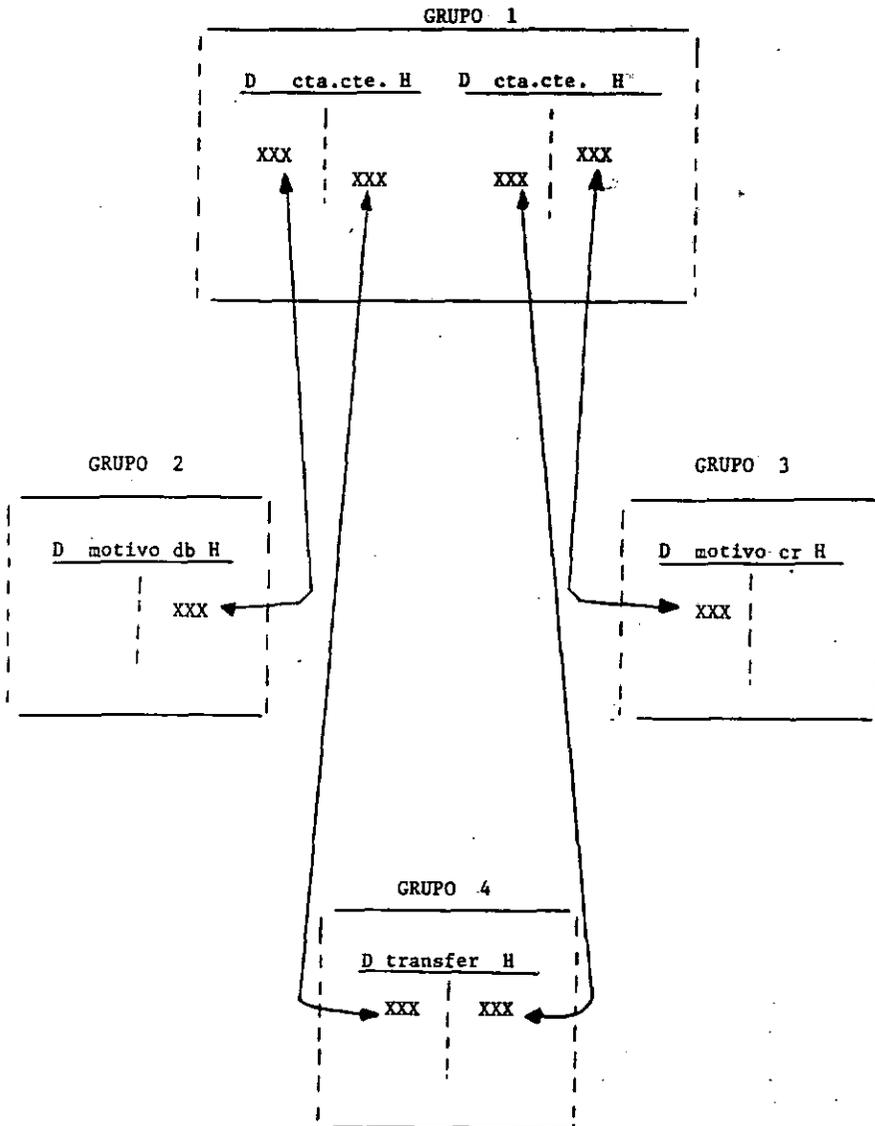


Figura No. 23

La nomenclatura contable deberá seguir el siguiente lineamiento:

	0.	99999999.	0.	0.	0.	0000
GRUPO CUENTA	-----					
NIT	-----					
ETAPA JURIDICO	-----					
CODIGO IMPUESTO	-----					
CODIGO CONCEPTO	-----					
PERIODO	-----					

en donde:

GRUPO CUENTA:

1. Cuenta corriente
2. Motivos de débitos en la CC
3. Motivos de créditos en la CC
4. Cuentas de transferencia

ETAPA JURIDICO:

1. CC exigible / imputable
2. CC no exigible / imputable
3. CC no firme

CODIGO DE IMPUESTO:

1. ISR
2. IVA

CODIGO DE CONCEPTO

1. Impuesto
2. Multa
3. Recargo
4. Interés
5. CR a devolver

6. Retenciones
7. Convenio de impuesto
8. Convenio de multa
9. Convenio de interés
10. Interés propio del convenio
11. Cuota anual de personas jurídicas

1.000.0.0.0.000 CUENTA CORRIENTE GENERAL

1.NIT.0.0.0.000 CUENTA CORRIENTE DEL CONTRIBUYENTE NIT

1.NIT.1.0.0.000 CC EXIGIBLE / IMPUTABLE, <NIT>

1.NIT.1.1.0.000 CC EXIGIBLE / IMPUTABLE, <NIT>, ISR

1.NIT.1.1.1.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, ISR, IMPUESTO
1.nit.1.1.1.per CC Exig/imput, <nit>, ISR, impuesto, per

1.NIT.1.1.2.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, ISR, MULTA
1.nit.1.1.2.per CC Exig/imput, <nit>, ISR, multa, per

1.NIT.1.1.3.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, ISR, RECARGO
1.nit.1.1.3.per CC Exig/imput, <nit>, ISR, recargo, per

1.NIT.1.1.4.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, ISR, INTERES
1.nit.1.1.4.per CC Exig/imput, <nit>, ISR, interés, per

1.NIT.1.1.5.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, ISR, CR A DEVOLVER
1.nit.1.1.5.per CC Exig/imput, <nit>, ISR, CR a devolver, per

1.NIT.1.1.6.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, ISR, RETENCIONES
1.nit.1.1.6.per CC Exig/imput, <nit>, ISR, retenciones, per

1.NIT.1.1.7.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, ISR, CONVENIO DE IMPUESTO
1.nit.1.1.7.per CC Exig/imput, <nit>, ISR, convenio de impt, per

1.NIT.1.1.8.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, ISR, CONVENIO DE MULTA
1.nit.1.1.8.per CC Exig/imput, <nit>, ISR, convenio de multa, per

1.NIT.1.1.9.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, ISR, CONVENIO DE INTERES
1.nit.1.1.9.per CC Exig/imput, <nit>, ISR, convenio de interés, per

1.NIT.1.1.10.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, ISR, INTERES PROPIO DEL CONVENIO
1.nit.1.1.10.per CC Exig/imput, <nit>, ISR, interés propio del convenio, per

1.NIT.1.1.11.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, ISR, CUOTAS JURIDICAS
1.nit.1.1.11.per CC Exig/imput, <nit>, ISR, cuotas jurídicas, per

1.NIT.1.2.0.000 CC EXIGIBLE / IMPUTABLE, <NIT>, IVA

1.NIT.1.2.1.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, IVA, IMPUESTO
1.nit.1.2.1.per CC Exig/imput, <nit>, IVA, impuesto, per

1.NIT.1.2.2.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, IVA, MULTA
1.nit.1.2.2.per CC Exig/imput, <nit>, IVA, multa, per

1.NIT.1.2.3.000 CC EXIG/IMPOT, <NIT>, IVA, RECARGO
1.nit.1.2.3.per CC Exig/imput, <nit>, IVA, recargo, per

1.NIT.1.2.4.000 CC EXIG/IMPUT, <NIT>, IVA, INTERES
 1.nit.1.2.4.per CC Exig/imput, <nit>, IVA, interés, per

 1.NIT.1.2.5.000 CC EXIG/IMPUT, <NIT>, IVA, CR A DEVOLVER
 1.nit.1.2.5.per CC Exig/imput, <nit>, IVA, CR a devolver, per

 1.NIT.2.0.0.000 CC NO EXIGIBLE / IMPUTABLE DEL CONTRIBUYENTE."<NIT>"

 1.NIT.2.1.0.000 CC NO EXIGIBLE / IMPUTABLE, <NIT>, ISR

 1.NIT.2.1.1.000 CC NO EXIG/IMPUT, <NIT>, ISR, IMPUESTO
 1.nit.2.1.1.per CC No exig/imput, <nit>, ISR, impuesto, per

 1.NIT.2.1.7.000 CC NO EXIG/IMPUT, <NIT>, ISR, CONVENIO DE IMPUESTO
 1.nit.2.1.7.per CC no Exig/imput, <nit>, ISR, convenio de impt, per

 1.NIT.2.1.8.000 CC NO EXIG/IMPUT, <NIT>, ISR, CONVENIO DE MULTA
 1.nit.2.1.8.per CC no Exig/imput, <nit>, ISR, convenio de multa, per

 1.NIT.2.1.9.000 CC NO EXIG/IMPUT, <NIT>, ISR, CONVENIO DE INTERES
 1.nit.2.1.9.per CC no Exig/imput, <nit>, ISR, convenio de interés, per

 1.NIT.2.2.0.000 CC NO EXIGIBLE / IMPUTABLE, <NIT>, IVA

 1.NIT.2.2.1.000 CC NO EXIG/IMPUT, <NIT>, IVA, IMPUESTO
 1.nit.2.2.1.per CC No exig/imput, <nit>, IVA, impuesto, per

1.NIT.3.0.0.000 CC NO FIRME DEL CONTRIBUYENTE "NIT"
 1.NIT.3.1.0.000 CC NO firme, <nit>, ISR

 1.NIT.3.1.1.000 CC NO FIRME, <NIT>, ISR, IMPUESTO
 1.nit.3.1.1.per CC No firme, <nit>, ISR, impuesto, per

 1.NIT.3.1.2.000 CC NO FIRME, <NIT>, ISR, MULTA
 1.nit.3.1.2.per CC No firme, <nit>, ISR, multa, per

 1.NIT.3.1.3.000 CC NO FIRME, <NIT>, ISR, RECARGO
 1.nit.3.1.3.per CC No firme, <nit>, ISR, recargo, per

 1.NIT.3.1.4.000 CC NO FIRME, <NIT>, ISR, INTERES
 1.nit.3.1.4.per CC No firme, <nit>, ISR, interés, per

 1.NIT.3.1.5.000 CC NO FIRME, <NIT>, ISR, CR A DEVOLVER
 1.nit.3.1.5.per CC No firme, <nit>, ISR, CR a devolver

 1.NIT.3.1.6.000 CC NO FIRME, <NIT>, ISR, RETENCIONES
 1.nit.3.1.6.per CC No firme, <nit>, ISR, retenciones

 1.NIT.3.1.7.000 CC NO FIRME, <NIT>, ISR, CONVENIO DE IMPUESTO
 1.nit.3.1.7.per CC no firme, <NIT>, ISR, convenio de impt, per

 1.NIT.3.1.8.000 CC NO FIRME, <NIT>, ISR, CONVENIO DE MULTA
 1.nit.3.1.8.per CC no firme, <NIT>, ISR, convenio de multa, per

 1.NIT.3.1.9.000 CC NO FIRME, <NIT>, ISR, CONVENIO DE INTERES
 1.nit.3.1.9.per CC no firme, <nit>, ISR, convenio de interés, per

 1.NIT.3.1.10.000 CC NO FIRME, <NIT>, ISR, INTERES PROPIO DEL CONVENIO
 1.nit.3.1.10.per CC no firme, <nit>, ISR, interés propio del convenio, per

 1.NIT.3.1.11.000 CC NO FIRME, <NIT>, ISR, CUOTA JURIDICAS
 1.nit.3.1.11.per CC no firme, <nit>, ISR, cuota jurídicas, per

 1.NIT.3.2.0.000 CC NO FIRME, <NIT>, IVA

 1.NIT.3.2.1.000 CC NO FIRME, <NIT>, IVA, IMPUESTO
 1.nit.3.2.1.per CC No firme, <nit>, IVA, impuesto, per

 1.NIT.3.2.2.000 CC NO FIRME, <NIT>, IVA, MULTA
 1.nit.3.2.2.per CC No firme, <nit>, IVA, multa, per

 1.NIT.3.2.3.000 CC NO FIRME, <NIT>, IVA, RECARGO
 1.nit.3.2.3.per CC No firme, <nit>, IVA, recargo, per

 1.NIT.3.2.4.000 CC NO FIRME, <NIT>, IVA, INTERES
 1.nit.3.2.4.per CC No firme, <nit>, IVA, interés, per

 1.NIT.3.2.5.000 CC NO FIRME, <NIT>, IVA, CR A DEVOLVER
 1.nit.3.2.5.000 CC No firme, <nit>, IVA, CR a devolver, per

2.0.0.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC

2.1.0.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, ISR

2.1.1.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DE EN LA CC, ISR, IMPUESTO

2.1.1.IMP.U.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, ISR, IMPUESTO, ANUAL

2.1.1.IMP.U.IDET impuesto determinado. Se acredita con el valor del impuesto determinado de cada declaración recibida, debiéndose la CC del contribuyente respectivo para indicar que reconoce dicho débito.

2.1.1.IMP.U.DNOA deducciones no reintegrables no aplicables. Cuando las deducciones no reintegrables superan al impuesto determinado, surge un débito para el contribuyente que cancela la dicho crédito en exceso al cual no tiene derecho por ser no aplicables (precisamente por ser deducciones no reintegrables, o sea que aunque superen al impuesto no se le reintegrarán al contribuyente como un crédito de impuesto). La cuenta en cuestión es la contracuenta que se acredita en esta operación.

2.1.1.IMP.U.ALOG adicional del impuesto general del 10%. Este adicional fue válido hasta el 7/83, y la cuenta en cuestión se acredita mientras que la CC del contribuyente se debita, reconociendo dicho cargo.

2.1.1.IMP.U.AIOR adicional del 10% si la renta imponible excede de --- Q.10000. Análogas consideraciones que la cuenta anterior.

2.1.1.TRIM.XXXX. MOTIVOS DE DB EN LA CC, ISR, TRIMESTRAL

2.1.1.TRIM.CUOT cuotas trimestrales. Es una cuenta que se acredita por las cuotas que el contribuyente reconoce que debe pagar en los cuatro trimestres de ISR, debitándose la CC.

2.1.1.CISR.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, ISR, IMPUESTO, CARGOS. Para los cargos por ajustes se usan una serie de contracuentas que se acreditan en correspondencia con los débitos formulados en la CC por concepto de ajustes, siendo el detalle de cuentas el siguiente:

2.1.1.CISR.IDET cargos impuesto determinado.

2.1.1.CISR.DEXO " deduc. no reint. por exoneraciones.

2.1.1.CISR.DREF " " " " reforestación.

2.1.1.CISR.DEXP " " " " pago imp. exportaciones.

2.1.1.CISR.DINC " " " " incentivos a la inversión

2.1.1.CISR.DNOR " " " " no especificadas

2.1.1.CISR.DNOA " deducciones no aplicables.

2.1.1.CISR.AIOG " adicional del 10% general.

2.1.1.CISR.AIOR " adicional del 10% si renta mayor Q.10,000.

2.1.1.CISR.DPAG " deduc. si reint. por pagos a cuenta (retenciones en las remesas al exterior según DRI.69 y pago de cuotas trimestrales).

2.1.1.CISR.DCRI " " " " por crédito impuesto de las sociedades a accionistas.

2.1.1.CISR.DSIR " " " " no especificadas

2.1.1.CISR.CUOT " cuota trimestral

2.1.1.CISR.EXON " exoneración cuota trimestral

2.1.1.CISR.MORO " débitos por morosidad en MC

2.1.2.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, ISR, MULTAS

2.1.2.CISR.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, ISR, MULTAS, CARGOS.

2.1.2.CISR.MULT multas de ISR. Se acredita como contrapartida del débito formulado en la cuenta de multas.

2.1.4.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, ISR, INTERES

2.1.4.CISR.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, ISR, INTERESES, CARGOS.

2.1.4.CISR.INTE intereses de ISR. Se acredita como contrapartida del débito formulado en la cuenta de interés.

2.1.5.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, ISR, CR A DEVOLVER

2.1.5.DEIS.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, ISR, CR A DEVOLVER, DEVOL

2.1.5.DEIS.DEVU reintegro de crédito fiscal. Se acredita como contrapartida del débito registrado en la CC al devolverse saldos de CR - fiscal a favor del contribuyente, registrando los valores de vueltos.

2.1.10.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, ISR, INTERESES PROPIOS DEL CONVENIO

2.1.10.CISR.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, ISR, INTERESES PROPIOS DEL CONVENIO, CARGOS

2.1.10.CISR.CNIC interés propio del convenio de pago. Se acredita como contrapartida del débito registrado en la CC, al establecerse intereses generados en un convenio.

2.2.0.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, IVA

2.2.1.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, IVA, IMPUESTO

2.2.1.IMP.U.DBPE débito del período. Se acredita con el valor del débito - del período de cada declaración recibida, debitándose la CC del contribuyente respectivo para indicar que reconoce dicho débito por el IVA que percibió.

- 2.2.1.SANC.CRSA crédito sancionado. Se acredita como contracuenta del -
débito por pérdida de CR fiscal al presentar la declara-
ción en forma extemporánea.
- 2.2.1.CIVA.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, IVA, IMP., CARGOS AJUSTES.
Para los cargos formulados por ajustes se usan una serie
de contracuentas que se acreditan en correspondencia con
los débitos formulados en la CC por concepto de cargos,
siendo el detalle de cuentas el siguiente:
- | | | |
|-----------------|--------|---|
| 2.2.1.CIVA.DBPE | cargos | débito del período |
| 2.2.1.CIVA.CRPE | " | crédito del período |
| 2.2.1.CIVA.CRSA | " | crédito sancionado |
| 2.2.1.CIVA.CRIN | " | crédito por inventario |
| 2.2.1.CIVA.CRAF | " | crédito anual por adquisición activo fijo |
| 2.2.1.CIVA.DBAC | " | débito acumulado ajustes viejos |
| 2.2.1.CIVA.DBAC | " | crédito acumulado ajustes viejos |
| 2.2.1.CIVA.DBAC | " | crédito inventario ajustes viejos |
| 2.2.1.CIVA.MORO | " | débito por morosidad en MC |
- 2.2.2.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, IVA, MULTAS
- 2.2.2.SANC.MULT multa por presentación extemporánea. Hasta 9/84 había u
na multa de Q.100. por presentación extemporánea, la cual
se debita en la CC y se acredita en esta contracuenta.
- 2.2.2.CIVA.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, IVA, MULTAS, CARGOS POR AJUSTES.
Se acreditan como contrapartida del DB formulado en la CC
de multas.
- 2.2.2.PIVA.DJM2 débito en la Cuenta Corriente por multa según el Decreto
Ley No. 72-83 "Ley del Impuesto al valor agregado" en la
declaración mensual. Esta cuenta se acredita.
- 2.2.2.PIVA.OPM1 débito en la Cuenta Corriente de multa por artículo 13.
Es una cuenta que se acredita.

El artículo 13 del Decreto Ley No. 72-83 "Ley del Impuesto al Valor
Agregado" literalmente dice: "Artículo 13.- Independientemente de las o
bligaciones que en cuanto a la contabilidad mercantil establece el Código
de Comercio, los contribuyentes y declarantes del impuesto deben llevar y
mantener al día un registro de compras y otro de ventas, así como otros
que la Dirección General de Rentas Internas estime necesarios para facili
tar la fiscalización del impuesto. El Reglamento indicará la forma y con-
diciones que deben reunir los registros contables".

2.2.2.PIVA.OPM2 débito en la cuenta corriente de multa por artículo 14. -
Es una cuenta que se acredita.

El artículo 14 del Decreto Ley No. 72-83 "Ley del Impuesto al Valor Agregado" literalmente dice: "Artículo 14.- Cada operación de venta de mercancías o de prestación de servicios debe estar respaldada por factura, según lo establezca el Reglamento.

Dicho Reglamento establecerá el contenido del documento mencionado, en el que obligatoriamente se consignará por separado el precio, cuando proceda, el importe del impuesto."

2.2.2.PIVA.OPM3 débito en la cuenta corriente de multa por artículo 9, 33, 34 y 35. Es una cuenta que se acredita.

El artículo 9o. del Decreto Ley No. 72-83 "Ley del Impuesto al Valor Agregado" literalmente dice: "Artículo 9o.- Las empresas y personas individuales o jurídicas, que realicen en el país actividades mercantiles, con mercancías o servicios no personales, gravados, que reúnan los requisitos establecidos en el Reglamento, están obligadas a inscribirse como contribuyentes del Impuesto en la Dirección General de Rentas Internas. La inscripción la efectuará dicha Dirección, de oficio, en todos los casos en que de acuerdo con los registros que lleva, especialmente los relativos a los impuestos sobre la renta y de papel sellado y timbres fiscales, las empresas y personas obligados reúnan los requisitos y condiciones reglamentarias.

Para las empresas en funcionamiento, no inscritas de oficio, la obligación de inscribirse deberá cumplirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha del inicio de la vigencia de esta Ley.

En el caso de nuevas empresas, la obligación de inscribirse deberá cumplirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha del cierre del ejercicio contable en que reúnan los requisitos establecidos en

Reglamento.

No obstante, la Dirección General de Rentas Internas queda facultada para inscribir a empresas nuevas o en formación, siempre que éstas le demuestren que reunirán antes del cierre del ejercicio contable que corre, los mencionados requisitos reglamentarios.

Una vez inscrita una empresa como contribuyente del impuesto conservará esta calidad, aún cuando por cualquier circunstancia sus operaciones posteriores no configuren los requisitos que señala el Reglamento, para adquirir la calidad de contribuyente.

Las empresas o persona inscrita como contribuyentes del impuesto, quedan sujetas a las normas siguientes:

- a) Las que inscriba de oficio la Dirección General de Rentas Internas como contribuyentes del impuesto a partir del 1.º de agosto de 1983, tendrán derecho al crédito de impuesto a que se refiere el artículo 49 de esta Ley, en los términos y condiciones indicados en el mismo. A la vez están obligados a cargar a sus clientes el impuesto que establece esta Ley, a partir del 1.º de agosto de 1983;
- b) Las que se inscriban dentro del término a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, tendrán derecho al crédito de impuesto a que se refiere el inciso a), anterior, sobre las existencias al 31 de julio de 1983, menos las ventas que de esas existencias se hayan realizado durante el mes de agosto de 1983.

Además, tendrán derecho al crédito fiscal del impuesto sobre el valor agregado que hubieren pagado en las compras o importaciones efectuadas durante el mes de agosto de 1983 menos las ventas que de dichas compras e importaciones hubieren efectuado en ese mismo. Las empresas, a que se refie

re este inciso, quedan obligadas a cargar a sus clientes el impuesto sobre el Valor Agregado, a partir del 1.º de septiembre de 1983; y

c) Las que se inscriban con posterioridad al mes de agosto de 1983, de oficio o a petición de parte, dentro del término a que se refiere el tercer párrafo de este artículo, únicamente tendrán derecho al crédito fiscal por las adquisiciones de mercancías efectuadas a partir del mes en que se inscriben, y quedan obligadas a cargar el impuesto a sus clientes, a partir del primer día del mes siguiente al de su inscripción.

Para obtener el crédito fiscal a que se refieren los incisos b) y c), anteriores, los interesados deberán presentar a la Dirección General de Rentas Internas, dentro del improrrogable plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores al último día del mes en el que se inscribió como contribuyente, un inventario detallado de las mercancías gravadas en existencia al último día de dicho mes. El inventario deberá estar firmado por el propietario, gerente o representante legal de la empresa y certificado por el contador de la misma, el que tendrá calidad de declaración jurada. Dicho inventario debe estar asentado legalmente en los libros y registros contables de la empresa.

Las empresas que no estén inscritas como contribuyentes, no pueden cargar el impuesto a sus clientes, pero las que sí lo hubieren hecho, deben enterar a la Dirección General de Rentas Internas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de notificación de la liquidación, el impuesto ilegalmente percibido y una multa igual a dicho impuesto, sin perjuicio de las demás sanciones, penales y de otra naturaleza, que fueren aplicables.

Las empresas que estando obligadas a inscribirse como contribuyentes

no lo hicieren en tiempo, deberán cumplir el débito fiscal que corresponda sobre las ventas de mercancías y la prestación de servicios grabados, que hubieren realizado a partir del primer día del mes siguiente al del cierre del ejercicio en que reunieron los requisitos y condiciones que fije el Reglamento para los contribuyentes, más los recargos por mora que correspondan, y no tendrán derecho a crédito fiscal alguno en los meses respectivos.

Cuando una empresa inscrita como contribuyente del impuesto que regula la presente Ley, no cobre dicho impuesto, tal hecho no la exime de la obligación de enterar a la Dirección General de Rentas Internas, dentro de los términos establecidos, lo dejado de cobrar.

Los declarantes del impuesto, que reúnan los requisitos que establece el Reglamento, podrán inscribirse en cualquier tiempo, pero el crédito fiscal que corresponda sólo se les devolverá por las compras que efectúen a partir del día primero del mes en que queden inscritos."

El artículo 33 del Decreto Ley No. 72-83 "Ley del Impuesto al Valor Agregado", literalmente dice: "Artículo 33.- Los contribuyentes y declarantes que proporcionen o consignen datos falsos, incompletos o inexactos que den como resultado un pago inferior al que legalmente le corresponde, serán sancionados con una multa equivalente al impuesto omitido.

Lo anterior sin perjuicio de las sanciones penales que fueren aplicables."

El artículo 34 del Decreto Ley No. 72-83 "Ley del Impuesto al Valor Agregado", literalmente dice: "Artículo 34.- Son solidariamente responsables en el pago de las obligaciones tributarias que corresponda, los funcionarios o empleados de las oficinas recaudadoras que incumplan con la norma mencionada en el artículo 27 de esta Ley."

El artículo 27 del Decreto Ley No.72-83 "Ley del Impuesto al Valor Agregado", literalmente dice: "Artículo 27. En caso de que el interesado no cumpla con la obligación establecida en el artículo anterior, corresponde a las oficinas recaudadoras liquidar y cobrar las multas y recargos por presentación extemporánea de la declaración jurada y por mora en el pago del impuesto".

El artículo 26 del Decreto Ley No.72-83 "Ley del Impuesto al Valor Agregado", literalmente dice: "Artículo 26. Juntamente con la presentación de la declaración jurada debe pagarse el impuesto, en las oficinas de recaudación que indique la Dirección General de Rentas Internas, de conformidad con el Reglamento respectivo.

Los pagos pueden hacerse personalmente o por medio de correo certificado. En caso en que el pago se haga con cheque éste debe hacerse a favor del Banco de Guatemala o de la Dirección General de Rentas Internas".

El artículo 35 del Decreto Ley No.72-83 "Ley del Impuesto al Valor Agregado", literalmente dice: "Artículo 35. El hecho de no consignar o no recaudar el impuesto en las facturas, se considerará como una maniobra para evadir el impuesto, la que será sancionada en la forma que establece el artículo 33 de ésta Ley".

2.2.2.PIVA.ÓPM4 débito en la cuenta corriente de multa por artículo 37,38, 39 y 49. Es una cuenta que se acredita.

El artículo 37 del Decreto Ley No.72-83 "Ley del Impuesto al Valor Agregado", literalmente dice: "Artículo 37. Las empresas que no cumplan con las obligaciones establecidas en el artículo 13 de esta Ley, serán sancionadas con una multa de mil quetzales (Q.1,000.00)".

El artículo 38 del Decreto Ley 72-83 "Ley del Impuesto al Valor Agregado", literalmente dice: "Artículo 38. El incumplimiento de lo esta

blecido en el artículo 14 de esta Ley, será sancionado con una multa de cien quetzales (Q.100.00) por cada operación de venta efectuada, sin perjuicio de la sanción por omisión del impuesto respectivo y de la que corresponda por el delito de perjurio o por otras disposiciones legales."

El artículo 39 del Decreto Ley No. 72-83 "Ley del Impuesto al Valor Agregado", literalmente dice: "Artículo 39.- En los casos a que se refieren los incisos b) y c), así como el párrafo subsiguiente, del artículo 9o. de esta Ley, son aplicables las normas contenidas en los párrafos segundo, ter cero y cuarto del artículo 49 de esta Ley.

El artículo 49 del Decreto Ley No. 72-83 "Ley del Impuesto al Valor Agregado", literalmente dice: "Artículo 49.- Con el fin de evitar alzas - en los precios, los contribuyentes que tengan existencias de mercancías cuya venta esté gravada por el impuesto creado por esta Ley, al 31 de julio - de 1983, sobre las cuales sus proveedores han cargado el impuesto del timbre sobre ventas, tendrán derecho a un crédito de impuesto equivalente al tres por ciento (3%) del precio de costo de las mercancías sin incluir el tributo mencionado. A este efecto, los interesados deberán presentar a la Dirección General de Rentas Internas, dentro del improrrogable plazo de - cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de vigencia de esta Ley, un inventario detallado de tales mercancías debidamente firmado por el propietario, gerente o representante legal de la empresa certificado por el contador de la misma, el que tendrá la calidad de declaración ju rada, dicho inventario debe estar asentado legalmente en los libros y regis tros contables de la empresa.

No se reconocerá crédito de impuesto, si los interesados presentan el inventario después del plazo fijado; ni por los inventarios en que la Direc

ción General de Rentas Internas, en las auditorías que practique, compruebe la existencia de cualquier dato falso o inexacto. En este último caso el contribuyente deberá reintegrar al Fisco el Crédito reconocido en principio, incluyendo los recargos por mora en el pago en que ha incurrido al no tomarle en cuenta dicho crédito; y, además, será sancionado con una multa igual al mencionado crédito; y el propietario, gerente o representante legal de la empresa que haya firmado el inventario y el contador que lo certifique, serán sancionados de acuerdo con el artículo 271 del Código Penal.

No se reconocerá crédito de impuesto sobre las mercancías cuya venta esté exenta o excluida del campo de aplicación del impuesto establecido en esta Ley.

El crédito de impuesto a que se refiere esta norma podrá ser utilizado en los términos y condiciones indicadas en el artículo 25 de esta Ley".

El artículo 25 del Decreto Ley No.72-83 "Ley del Impuesto al Valor Agregado", literalmente dice: "Artículo 25. Los Créditos de impuesto que resulten con motivo de la presentación de declaraciones se reconocerán en la forma indicada por los contribuyentes o declarantes. No obstante, antes del reconocimiento del crédito, la Dirección General de Rentas Internas podrá solicitar a los interesados los informes y comprobantes que estime convenientes para aceptar el crédito de impuesto; ello sin perjuicio de la facultad que tiene dicha dependencia para modificar el crédito de impuesto, reconocido en principio, al practicarse auditorías de cualquier naturaleza.

En el caso de un contribuyente, el crédito de impuesto así establecido, se utilizará hasta agotarlo para compensar pagos futuros de impuesto. En cambio, si el crédito de impuesto perteneciere a un declarante, el mis

mo le será devuelto mediante cheque que habrá de emitir la Dirección General de Rentas Internas.

A los fines anteriores, la Dirección Técnica del Presupuesto hará los arreglos presupuestarios del caso, a fin de que las devoluciones de impuesto se hagan rápidamente con cargo a un fondo rotativo que habrá de constituirse por la suma que determine el Ministerio de Finanzas Públicas. Las devoluciones, en todo caso, se harán a más tardar dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de presentada la declaración.

También procede devolver créditos de impuestos, a favor de contribuyentes, si éstos demuestran, a entera satisfacción de la Dirección General de Rentas Internas, que no tendrán que pagar el impuesto creado por esta Ley al fisco en las declaraciones futuras.

El artículo 271 del Código Penal Decreto No.17-73 y sus Reformas, literalmente dice: "Artículo 271. (Estafa mediante informaciones contables). Los auditores, contadores, expertos, directores, gerentes, liquidadores o empleados de entidad bancaria o mercantil, sociedades o cooperativas, que en sus dictámenes o comunicaciones al público, o en sus informes, memorias o proposiciones, o en la formación de los inventarios o balances, consignaren, con ánimo de defraudar, atraer inversiones o de aparentar una situación económica que no tiene, hechos contrarios a la verdad, incompletos o simulados, serán sancionados con prisión de seis meses a cinco años y multa de cien o cinco mil quetzales".

- 2.2.2.CIVA.MULT multas de IVA
- 2.2.2.CIVA.REBA disminución de rebaja de multa por presentación extemporánea. La multa que hubo hasta 9/84 podría rebajarse, acreditándose en la CC y debitándose de esta contracuenta.
- 2.2.3.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, IVA, RECARGOS
- 2.2.3.SANC. RECA la sanción por presentación extemporánea hasta 9/84 incluía recargos, que se debitan en la CC y se acreditan en esta - contracuenta.
- 2.2.3.CIVA.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, IVA, RECARGOS, CARGOS AJUSTES
- 2.2.3.CIVA.RECA recargos de IVA. Se acredita como contrapartida del débito formulado en la cuenta de recargo.
- 2.2.4.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, IVA, INTERES
- 2.2.4.CIVA.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, IVA, INTERES, CARGOS AJUSTES
- 2.2.4.CIVA.INTE intereses de IVA. Se acredita como contrapartida del débito formulado en la cuenta de interés.
- 2.2.4.SANC.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, IVA, INTERES, SANCIONES
- 2.2.4.SANC.INTE interés a pagar por impuesto omitido. Cuando la pérdida - de CR fiscal es tal que resulta en un impuesto a pagar, se genera un interés que se debita de la CC, acreditándose - en esta contracuenta.
- 2.2.5.XXXX.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, IVA, CR A DEVOLVER
- 2.2.5.DEVU.XXXX MOTIVOS DE DB EN LA CC, IVA, CR A DEVOLVER, DEVOL
- 2.2.5.DEIV.DEVU reintegro de crédito fiscal. Se acredita como contrapartida del débito registrado en la CC al devolverse saldos de CR fiscal a favor del contribuyente, registrando los - valores devueltos.

- 3.0.0.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC
- 3.1.0.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR
- 3.1.1.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, IMPUESTO
- 3.1.1.IMP.U.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, IMPUESTO, ANUAL
- 3.1.1.IMP.U.DXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, IMPUESTO, DEDUCCIONES.

Las deducciones no reintegrables en general son cuentas - que se debitan con el valor de las deducciones al impuesto no reintegrables que declara el contribuyente, acreditándose su CC para indicar que la administración le reconoce dicho crédito. Las cuentas corresponden a cada una de las - posibles deducciones no reintegrables: por exoneraciones, reforestación (INAFOR), pago del impuesto extraordinario a las exportaciones, incentivos a la inversión y las no especificadas. Las deducciones si reintegrables son cuentas - que se debitan con el valor de las deducciones al impuesto si reintegrables que declara el contribuyente, acreditándose su CC para indicar que la administración le reconoce dicho crédito. Las cuentas corresponden a los pagos a cuenta, los créditos de impuesto concedidos por las sociedades a sus accionistas y las no especificadas.

Aunque las retenciones aparecen como un tipo de deducciones si reintegrables, su contabilización se hace en forma especial, como una transferencia de crédito desde la subcuenta de retenciones, la cual a su vez fue acreditada - cuando el agente de retención pagó las retenciones efectuadas. Esto se discutirá en detalle más adelante, pero por

ahora basta notar que no hay una contracuenta que se debite con las retenciones.

3.1.1.IMPU.DEXO Por exoneraciones.

3.1.1.IMPU.DREF Por reforestación.

3.1.1.IMPU.DEXP Por pago del imp. extraordinario a las exportaciones.

3.1.1.IMPU.DINC Por incentivos a la inversión.

3.1.1.IMPU.DNOR No especificadas (usada en declaraciones viejas en que no sabe el motivo de la deducción).

3.1.1.IMPU.DPAG Por pagos a cuenta (retenciones en las remesas al exterior según DRI.69 y pago de cuotas trimestrales).

En el caso del pago de cuotas trimestrales, la deducción debe ser igual a la diferencia de todos los DB por cuotas trimestrales (TRIM.COUT) y los CR por exoneración de las mismas (TRIM.CUOT) y los CR por exoneración de las mismas (TRIM. EXON).

3.1.1.IMPU.DGRI Por crédito de impuesto de sociedades a sus accionistas.

3.1.1.IMPU.DSIR No especificadas (usada en declaraciones viejas en que no se sabe el motivo de la deducción).

3.1.1.TRIM.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, IMPUESTO TRIMESTRAL

3.1.1.TRIM.EXON Autorizaciones para no pagar las cuotas trimestrales. Es una cuenta que se debita como contrapartida de un crédito que la administración otorga a pedido del contribuyente, exonerándolo bajo ciertas circunstancias del pago de cuotas trimestrales de ISR.

3.1.1.PISR.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, IMPUESTO, PAGOS

Las cuentas asociadas a la póliza de ISR tiene correspondencia con las clases de ingresos, exceptuando que para

los ingresos a través de ordenes de pago se definen cuentas explícitas en lugar de usarse las mismas cuentas que para ingresos normales (como se codifica actualmente en la póliza de ingresos).

- 3.1.1.PIST.DJAN pago de declaración jurada anual de persona natural. Se debita como contracuenta del crédito en la CC otorgado a una persona natural que paga su DJ anual.
- 3.1.1.PIST.DJAJ pago de declaración jurada anual de persona jurídica. Se debita como contracuenta del crédito en la CC otorgado a una persona jurídica que paga su DJ anual.
- 3.1.1.PISR.DJTN pago de declaración jurada trimestral de persona natural. Se debita como contracuenta del crédito en la CC otorgado a una personal natural que paga DJ trimestral.
- 3.1.1.PISR.DJTI pago de declaración jurada trimestral de persona jurídica. Se debita como contracuenta del crédito en la CC otorgado a una persona jurídica que paga su DJ trimestral.
- 3.1.1.PIST.OPAN pago de orden de pago de impuesto de persona natural. Se debita como contracuenta del crédito en la CC otorgado a una persona natural que paga una OP de impuesto.
- 3.1.1.PIST.OPAJ pago de orden de pago de impuesto de persona jurídica. Se debita como contracuenta del crédito en la CC otorgado a una persona jurídica que paga una OP de impuesto.
- 3.1.1.PISR.OPTN pago de orden de pago de cuota trimestral de persona natural. Se debita como contracuenta del crédito en la CC otorgado a una persona natural que paga una OP de cuota trimestral.

3.1.1.1.PISR.OPTJ pago de orden de pago de cuota trimestral de persona jurídica. Se debita como contracuenta del crédito en la CC otorgado a una persona jurídica que paga una OP de cuota trimestral.

3.1.1.1.DISR.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, IMPUESTO, DESCARGOS

Para los descargos (desvanecimientos) generados durante el proceso de ajustes, se usan una serie de contracuentas que se debitan en correspondencia con los créditos formulados - en la CC por concepto de haber presentado el contribuyente pruebas, siendo el detalle de cuentas el siguiente:

3.1.1.1.DISR.IDET		descargos impuesto determinado.
3.1.1.1.DISR.DEXO	"	deduc. no-reint. por exoneraciones.
3.1.1.1.DISR.DREF	"	" " " " reforestación
3.1.1.1.DISR.DEXP	"	" " " " pago imp. exportaciones.
3.1.1.1.DISR.DINC	"	" " " " incentivos a la inversión.
3.1.1.1.DISR.DNOR	"	" " " " no especificadas.
3.1.1.1.DISR.DNOA	"	deducciones no aplicables.
3.1.1.1.DISR.ALOG	"	adicional del 10% general.
3.1.1.1.DISR.AIOR	"	adicional del 10% si renta mayor Q.10,000.*
3.1.1.1.DISR.DPAG	"	deduc. si reint. por pagos a cuenta (retenciones en las remesas al exterior según DRI.69 y pago de cuotas trimestrales).
3.1.1.1.DISR.DCRI	"	" " " " por crédito impuesto de las sociedades a accionistas.
3.1.1.1.DISR.DSIR	"	" " " " no especificadas.

3.1.1.DISR.CUOT " cuota trimestral.

3.1.1.DISR.EXON " exoneración cuota trimestral.

3.1.2.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, MULTA

3.1.2.PISR.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, MULTA, PAGOS

3.1.2.PISR.MULT pago de orden de pago de multas. Se debita como contracuenta del crédito otorgado a un contribuyente que paga una OP de multa.

3.1.2.PISR.MULC pago de orden de pago de multas de contadores. Se debita como contracuenta del crédito otorgado a un contribuyente - paga una OP de multa de contadores.

3.1.2.DISR.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, MULTAS, DESCARGOS

3.1.2.DISR.MULT multas de ISR. Se acredita como contrapartida del débito formulado en la cuenta de multas.

3.1.2.EXON.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, MULTAS, EXONERACION

3.1.2.EXON.MULT exoneraciones de multas concedidas por autoridades superiores.

3.1.3.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, INTERES

3.1.3.PISR.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, INTERES, PAGOS

3.1.3.PISR.INTE pago de orden de pago de interés. Se debita como contracuenta del crédito otorgado a un contribuyente que paga una OP de interés.

3.1.6.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, RETENCIONES

3.1.6.PISR.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, RETENCIONES, PAGOS

3.1.6.PISR.RETD pago de retenciones definitivas a personas del exterior. - Se debita como contracuenta del crédito en la CC otorgado a un agente de retención que paga una retención definitiva

a personas del exterior.

3.1.6.PISR.RETN pagos de retenciones persona natural. Se debita como contra cuenta del crédito otorgado al agente de retención persona natural al pagar.

3.1.6.PISR.RETJ pagos de retenciones persona jurídica. Se debita como contracuenta del crédito otorgado al agente de retención persona jurídica al pagar.

3.1.6.PISR.OPRD pago de OP de retenciones definitivas a personas del exterior. Se debita como contracuenta del crédito en la CC o-
torgado a un agente de retención que paga una OP de retención definitiva a personas del exterior.

3.1.6.PISR.OPRN pagos de OP de retenciones persona natural. Se debita como contracuenta del crédito otorgado al agente de retención -
persona natural al pagar una OP.

3.1.6.PISR.OPRJ pagos de OP de retenciones persona jurídica. Se debita como contracuenta del crédito otorgado al agente de retención
persona jurídica al pagar una OP.

3.1.7.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, CONVENIO DE IMPUESTO

3.1.7.PISR.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, CONVENIO DE IMPUESTO, PAGOS

3.1.7.PISR.CNLM pagos de cuota convenio de pago por concepto de impuesto.
Se debita como contracuenta del crédito que se le otorga a
un contribuyente al concedérsele un convenio, para la cancelación del impuesto determinado en una declaración.

3.1.8.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, CONVENIO DE MULTA

3.1.8.PISR.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, CONVENIO DE MULTA, PAGOS

3.1.8.PISR.CNMU pagos de cuota convenio de pago por concepto de multa. Se

debita como contracuenta del crédito que se le otorga a un contribuyente para la cancelación de una multa por medio de un convenio.

3.1.9.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, INTERES DE CONVENIO

3.1.9.PIST.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC,ISR, INTERES DE CONVENIO, PAGOS

3.1.9.PISR.CNIN pagos de cuota convenio de pago por concepto de interés. Se debita como contracuenta del crédito que se le otorga a un contribuyente para la cancelación de unos intereses por medio de un convenio.

3.1.10.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, INTERES PROPIO DEL CONVENIO

3.1.10.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, INTERES PROPIO DEL CONVENIO,
PAGOS

3.1.10.PISR.CNIC pagos de intereses propios del convenio. Se debita como contracuenta del crédito de la CC correspondiente por la cancelación de los intereses que generan las cuotas pendientes de pago de un convenio.

3.1.11.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN AL CC, ISR,SOCIEDADES

3.1.11.PISR.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, ISR, SOCIEDADES, PAGOS

3.1.11.PISR.CTAE pagos de cuota anual empresas extranjeras. Se debita como contracuenta del crédito otorgado a una empresa extranjera que paga su cuota anual.

3.1.11.PISR.CTAN pagos de cuota anual empresas nacionales. Se debita como contracuenta del crédito otorgado a una empresa nacional que paga su cuota anual.

3.1.11.PISR.OPCE pagos de OP de cuota anual empresas extranjeras. Se debita como contracuenta del crédito otorgado a una empresa extranjera que paga una OP de cuota anual.

- 3.1.11.PIST.OPCN pagos de OP de cuota anual empresas nacionales. ^{AVIS 1.0.0} Se debita como contracuenta del crédito otorgado a una empresa nacional que paga una OP de cuota anual.
- 3.2.1.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, IVA, IMPUESTO ^{AVIS 1.0.0}
- 3.2.1.IMPU.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, IVA, IMPUESTO, MENSUAL
- 3.2.1.IMPU.CRPE crédito del período. Se debita con el valor del crédito del período de cada declaración recibida, acreditándose la CC del contribuyente respectivo para indicar que se le otorga dicho crédito por el IVA que pagó.
- 3.2.1.INVE.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, IVA, IMPUESTO, INVENTARIO
- 3.2.1.INVE.CRIN crédito por inventario inicial de mercaderías. Se debita con el valor del crédito por inventario, el cual se acredita en la CC para indicar que se le otorga dicho crédito por el IVA que pagó por las mercaderías en inventario al comienzo de sus actividades.
- 3.2.1.ACPI.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, IVA IMPUESTO, ACT, FIJO
- 3.2.1.ACPI.CRAF crédito anual por adquisición de bienes de activo fijo. Se debita como contrapartida del crédito otorgado en la CC por tal concepto.
- 3.2.1.PIVA.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, IVA, IMPUESTO, PAGOS.
 Las cuentas asociadas a la póliza de IVA tienen correspondencia con los clacits de ingresos, exceptuando que para los ingresos a través de ordenes de pago se definen cuentas explícitas en lugar de usarse las mismas cuentas que para los ingresos normales (como se codifica actualmente ^{0.0.0} en la póliza de ingresos). ^{X 0.0.0}

- 3.2.1.PIVA.DJIM pago de impuesto en la declaración mensual. Es una cuenta que se debita como contrapartida del crédito otorgado en la CC al hacer un pago de impuesto.
- 3.2.1.PIVA.DJMU pago de "multa" (que no es multa sino impuesto extra debido a la pérdida de CR fiscal) por impuesto omitido al perderse CR fiscal en la presentación extemporánea de declaración mensual. Es una cuenta que se debita como contrapartida del crédito otorgado en la CC al hacer un pago de multa.
- 3.2.1.PIVA.OPIM pago de orden de pago de impuesto. Es una cuenta que se debita al acreditarse la CC por haberse efectuado un pago de una orden de pago de impuesto.
- 3.2.1.PIVA.OPMU pago de orden de pago "multa" (ver PIVA DJMU). Es una cuenta que se debita como contrapartida del crédito otorgado en la CC al hacer un pago de multa.
- 3.2.1.DIVA.XXXX MOTIVOS DE CR EN CC, IVA, IMP., DESCARGOS AJUSTES para los descargos (desvanecimientos) formulados por ajustes se usan una serie de contracuentas que se debitan en correspondencia con los créditos formulados en la CC por concepto de cargos, siendo el detalle de cuentas el siguiente:
- 3.2.1.DIVA.DBPE descargos débito del período.
- 3.2.1.DIVA.CRPE " crédito del período.
- 3.2.1.DIVA.CRSA " crédito sancionado.
- 3.2.1.DIVA.CRIN " crédito por inventario.
- 3.2.1.DIVA.CRAF " crédito anual por adquisición activo fijo
- 3.2.2.XXXX.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, IVA, MULTAS

- 3.2.2.SANC.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, IVA, MULTAS, SANCION
- 3.2.2.SANC.REBA rebaja de multa por presentación extemporánea. La multa - que hubo hasta 9/84 podía rebajarse, acreditándose en la CC y debitándose de esta contracuenta.
- 3.2.2.PIVA.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, IVA, MULTAS, PAGOS
- 3.2.2.PIVA.DJM2 pago de multa según el D.L. 72/83 en la declaración mensual. Es una cuenta que se debita como contrapartida del crédito otorgado en la CC al hacer un pago de dicho concepto de - multa (es la multa de Q.100. por presentación extemporánea vigente en aquel decreto).
- 3.2.2.PIVA.OPM1 pago de orden de pago de multa por Art. 13. Es una cuenta que se debita al acreditarse la CC por haberse efectuado - un pago de una orden de pago de multa por dicho concepto.
- 3.2.2.PIVA.OPM2 pago de orden de pago de multa por Art. 14. Es una cuenta que se debita al acreditarse la CC por haberse efectuado - un pago de una orden de pago de multa por dicho concepto.
- 3.2.2.PIVA.OPM3 pago de orden de pago de multa por Art. 9, 33, 34 y 35. - Es una cuenta que se debita al acreditarse la CC por haberse efectuado un pago de una orden de pago de multa por dicho concepto.
- 3.2.2.PIVA.OPM4 pago de orden de pago de multa por Art. 37, 38, 39 y 49. - Es una cuenta que se debita al acreditarse la CC por haberse efectuado un pago de una orden de pago de multa por dicho concepto.
- 3.2.2.DIVA.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, IVA, MULTAS, DESCARGOS AJUSTES
- Se debitan como contrapartida del crédito registrado en la

cuenta de multas.

3.2.2.DIVA.MULT multas de IVA

3.2.2.DIVA.REBA " rebaja de multa por presentación extemporánea. La multa que hubo hasta 9/84 podía rebajarse, acreditándose en la CC y debitándose de esta contracuenta.

3.2.3.PIVA.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, IVA, RECARGOS, PAGOS

3.2.3.PIVA.DJR2 pago de recargo según el D.L. 72/83 en la declaración mensual. Es una cuenta que se debita como contrapartida del crédito otorgado en la CC al hacer un pago de dicho concepto de recargo (es el recargo por presentación extemporánea vigente en aquel decreto).

3.2.4.PIVA.XXXX MOTIVOS DE CR EN LA CC, IVA, INTERES, PAGOS

3.2.4.PIVA.DJIN pago de interés en la declaración mensual. Es una cuenta que se debita como contrapartida del crédito otorgado en la CC al hacer un pago de interés.

3.2.4.PIVA.OPIN pago de orden de pago de interés. Es una cuenta que se debita al acreditarse la CC por haberse efectuado un pago de una orden de pago de interés.

3.2.5.PIVA.xxxx Motivos de CR en la CC, IVA, CR a devolver, pagos

3.2.5.PIVA.OPEX pago de orden de pago de reintegro de CR fiscal devuelto en exceso. Es una cuenta que se debita al acreditarse la CC por haberse efectuado un pago de una orden de dicho concepto.

4.0.0.XXXX.XXXX TRANSFERENCIAS ENTRE CUENTAS DE LA CC

4.0.0.CONV.XXXX TRANSFERENCIA, CONVENIOS.

Las cuentas de convenio otorgado (para impuesto, multa, recargo e interés) sirven como puente para efectuar transferencias de débito entre las subcuentas correspondientes (canceladas con el convenio) y la de convenio, en el momento de otorgarse el convenio y hacerse la novación de la deuda. Su saldo será siempre 0.

4.0.0.TRAN.CNIM impuesto cancelado con convenio

4.0.0.TRAN.CNMU multa " " "

4.0.0.TRAN.CNIM interés " " "

4.0.0.TRAN.ECIM Transf. de débito a la CC exigible de no exigible por convenio de impuesto

4.0.0.TRAN.ECMU transf. de débito a la CC exigible de no exigible por convenio de multa.

4.0.0.TRAN.ECIN transf. de débito a la CC exigible de no exigible por convenio de interés.

4.0.0.TRAN.CRDE transf. de CR consolidado a devolver. Es desde la subcuenta de impuesto a la de crédito a devolver de la CC.

4.0.0.TRAN.CRSI transf. de CR fiscal de un período al siguiente (arrastre). Se transfiere el saldo de CR de la cuenta de impuesto de un período a la de impuesto del siguiente período.

4.0.0.TRAN.CRAJ transf. de CR por ajuste. Se transfiere un CR ya consolidado a devolver, desde la subcuenta de CR a devolver a la de impuesto, cuando la transferencia original (a través de la cuenta TRAN.CRDE) no corresponde por haberse practicado un ajuste. Dicho CR en lugar de devolverse se usará en

la cancelación del ajuste.

- 4.0.0.TRAN.CRCO transf. de CR consolidado a devolver de un período al siguiente (arrastre). Se transfiere el saldo de CR de la cuenta de CR a devolver de un período a la de impuesto del siguiente período.
- 4.0.0.TRAN.CROI transf. de CR consolidado a devolver hacia otro impuesto, ya sea hacia el concepto de impuesto u otro.
- 4.0.0.TRAN.XCRD extorno de una transferencia de CR a devolver. Este caso se da cuando surge un ajuste al CR a devolver, transfiriéndolo a la cuenta de impuesto.
- 4.0.0.TRAN.XCRS extorno de una transferencia de CR al período siguiente. Este caso se da cuando surge un ajuste, transfiriendo a la cuenta de impuesto.
- 4.0.0.TRAN.PRET transf. de CR por pago de retenciones. Es desde la cuenta de retenciones del agente retenedor que ha realizado un pago, hacia las cuentas de retenciones de sus retenidos.
- 4.0.0.TRAN.RETA transf. de CR por aplicación de retenciones en declaración anual. El CR de la cuenta de retenciones se transfiere a la cuenta de impuesto, ante la aplicación de las retenciones por parte del contribuyente en su declaración anual.
- 4.0.0.TRAN.RETT transf. de CR por aplicación de retenciones en declaración trimestral. El CR de la cuenta de retenciones se transfiere a la cuenta de impuesto, ante la aplicación de las retenciones por parte del contribuyente en su declaración trimestral.
- 4.0.0.TRAN.EGCS transf. del DB por impuesto generado en base a las gananc

cias de capital a períodos posteriores no exigibles. Dicho DB no exigible (a opción del contribuyente) se transfiere de la subcuenta de impuesto exigible a las subcuentas de impuesto no exigible.

4.0.0.TRAN.EGCA transf. del DB por impuesto generado en base a las ganancias del capital desde un período ya exigible. Cuando el DB (que se transfirió a través de la cuenta TRAN.EGCS) se hace exigible, se vuelve a transferir a la cuenta de impuesto exigible, pero esta vez usando otra cuenta puente.

4.0.0.TRAN.ECUO transf. de cuota trimestral exigible. Cuando el DB de una cuota trimestral futura se hace exigible, se transfiere a la cuenta de impuesto a través de esta cuenta puente.

4.0.0.TRAN.EXON transf. de cuota no exigible al módulo de control por solicitud de exoneración. Cuando una solicitud de exoneración de pago de cuota trimestral hace que una cuota todavía no exigible deje de estar firme, dicho DB se transfiere a la cuenta de impuesto del módulo de control a través de la cuenta puente en cuestión.

4.0.0.TRAN.CRAF transf. de CR por compra de activo fijo ya imputable. A medida que los CR no imputables por compra de maquinaria van llegando a su fecha de vencimiento, se hacen imputables y se transfieren desde la cuenta de impuesto no imputable a la de impuesto imputable.

4.6 Contabilización de documentos presentados por el contribuyente.

Habiendo ya definido el plan de cuentas, se pasará a definir la estructura de los asientos.

El formato de los asientos ya definido, con una partida en la CC y la otra fuera de ella, hace que las partidas queden particionadas en función de qué subcuenta de la CC afectan, pues todas las partidas afectan una y sólo una subcuenta. Esto simplifica el formato del reporte, pues las partidas pueden reportarse en función de la subcuenta de la CC a la que afectan.

Cuando se especifiquen varias contracuentas en un ejemplo, entre paréntesis, quiere decir que la partida se podrá generar exactamente igual, afectando a alguna de estas contracuentas dependiendo de cada caso particular.

El resumen de los principales documentos es:

Se detalla la subcuenta de la CC que es afectada, y cuál es la contracuenta correspondiente. Dicha contracuenta se identifica de acuerdo a lo ya discutido, por lo que es necesario hacer referencias continuas a la descripción de tales cuentas. Aparte de la identificación de la cuenta, se agrega un pequeño texto descriptivo.

Si hubieran transferencias entre subcuentas de la CC a través de una cuenta puente, esto se describe explícitamente.

Por ejemplo:

		DB	CR
1.nit.1.1.1.per IMPUT.IDET	CC EXIG/IMPUT, ISR, IMPUESTO Impuesto determinado	100.00	100.00
IMPU.DREF	Deduc. por reforestación	60.00	
1.nit.1.1.1.per	CC EXIG/IMPUT, ISR, IMPUESTO		60.00
PISR.DJAN	Pago persona natural	40.00	
1.nit.1.1.1.per	CC EXIG/IMPUT, ISR, IMPUESTO		40.00

En este caso la subcuenta de la CC "exigible de ISR de impuesto" se de

bita en Q100, acreditándose la contracuenta de "Impuesto determinado" por el mismo importe, mientras que se acredita en Q60 y Q40, debitándose las contra cuentas de "Deducciones por reforestación" y de "Pago de DJ anual".

En el mayor general de la CC dicho movimiento quedaría representado así:

1.nit.1.1.1.per CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO			
IMPU.IDET	100.00		
		IMPU. DREF	60.00
		PISR.DJAN	40.00

Es necesario aclarar que a efectos de claridad en la presentación, las representaciones en forma de "T" gráfica de las contracuentas, serán omitidas. Sin embargo, debe asumirse que están presentes.

Documento: declaraciones de retenciones ISR

(PISR.RETN Pago retenciones p. natural)		300.00
(PISR.RETJ Pago retenciones p. jurídica)		
1.nit.1.1.6.per	CC EXIG/IMPOT ISR, RETENCIONES	300.00
1.nit.1.1.6.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, RETENCIONES	300.00
TRAN.PRET (Retenc. pagadas)		300.00
TRAN.PRET Retenc. pagadas (retenido 1)		100.00
1.222.1.1.6.per	CC EXIG/IMPOT ISR, RETENCIONES	100.00
TRAN.PRET Retenc. pagadas (retenido 2)		100.00
1.333.1.1.6.per	CC EXIG/IMPOT ISR, RETENCIONES	100.00
TRAN.PRET Retenc. pagadas (retenido 3)		100.00
1.444.1.1.6.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, RETENCIONES	100.00

Es claro que el pago del agente de retención es a cuenta de los reteni dos, y que no afecta el saldo de su cuenta corriente de impuesto.

Pero no sería adecuado registrarlo como un crédito directamente en la sub-cuenta de impuesto del retenido, sino que es preferible registrarlo en una

subcuenta especial de retenciones, que se acredita al hacerse el pago por el agente de retención, y se debita transfiriéndose a la subcuenta de impuesto al hacerse uso de esa retención por parte del retenido en su declaración jurada.

El importe total de las retenciones hechas por el agente de retención (300) se acredita como pago en su CC de retenciones, pero se debita pues es transferido a las CC de retenciones de los retenidos individuales a través de la cuenta puente "Retenciones". Los importes de las retenciones individuales (100, 100 y 100) se acreditan en las CC de retenciones correspondientes a cada retenido.

1.nit.1.1.6.per CC del ag.ret. EXIG/IMPUT ISR, RETENCIONES			
TRAN.PRET	300.00	(PISR.RETN) (PISR.RETJ)	300.00
1.222.1.1.6.per CC EXIG/IMPUT ISR, RETENCIONES			
		TRAN.PRET	100.00
1.333.1.1.6.per CC EXIG/IMPUT ISR, RETENCIONES			
		TRAN.PRET	100.00
1.444.1.1.6.per CC EXIG/IMPUT ISR, RETENCIONES			
		TRAN.PRET	100.00

Documento: declaraciones trimestrales de ISR

La primera declaración trimestral fija la cuota, o sea que determina débitos firmes pero sólo exigible el primero, los restantes serán exigibles al vencimiento del período correspondiente.

La cancelación se hace con retenciones y pago, o sea que se transfiere

un crédito desde la subcuenta de retenciones a la subcuenta exigible a través de la contracuenta puente "Retenciones". La subcuenta de retenciones fue acreditada con anterioridad, al hacerse el pago por parte del agente de retención.

En el caso de haber inconsistencias, en lugar de usarse la subcuenta exigible y no exigible, se usaría la subcuenta del Módulo de Control

El asiento general para la primer declaración sería como en el ejemplo, afectando la cuenta 1.nit.1.1.1.per CC EXIG/IMPUS,ISR,IMPUESTO, si esta es consistente y si no lo es se afectaría la cuenta 1.nit.3.1.1.per CC DEL MC, ISR, IMPUESTO.

1.nit.1.1.1. per	CC EXIG/IMPUS	ISR, IMPUESTO	100.00		
TRIM CUOT	(cuota trimestral)			100.00	
1.	TRAN.RETT	Retenc. aplicadas	trimestral	60.00	
1.nit.1.1.1.per	CC EXIG/IMPUS	ISR,IMPUESTO		60.00	
2	(PIST.DJTN	Pago trimestral p. natural)		40.00	
	(PISR.DJTJ	Pago trimestral p. jurídica)			
1.nit.1.1.1.per	CC EXIG/IMPUS	ISR, IMPUESTO		40.00	
1.nit.2.1.1.per	CC NO EXIGIBLE	ISR, IMPUESTO	100.00		
TRIM CUOT	Cuota trim,exig, vencimiento	cuota 2		100.00	
1. nit.2.1.1.per	CC NO EXIGIBLE	ISR, IMPUESTO	100.00		
TRIM CUOT	cuota trim. exig, vencimiento	cuota 3		100.00	
1.nit.2.1.1.per	CC NO EXIGIBLE	ISR, IMPUESTO	100.00		
TRIM CUOT	Cuota trim, exig, vencimiento	cuota 4		100.00	
1.nit.1.1.6.per	CC NO EXIGIBLE	ISR, RETENCIONES	60.00		
1.	TRAN, RETT	(Retenc. aplicadas	trimestral)	60.00	
-----		1.nit.1.1.per	CC retenido	EXIG/IMPUS	ISR, IMPUESTO
TRIM CUOT	100.00			TRAN.RETT	60.00
				(PISR.DJTN	40.00
				(PISR.DJTJ	

1.nit.2.1.1.per		CC NO EXIG/IMP	ISR; IMPUESTO
TRIM.CUOT	2	100.00	
TRIM.CUOT	3	100.00	
TRIM.CUOT	4	100.00	
1.nit.1.1.6.per		CC retenido	EXIG/IMP; ISR; RETENCIONES
TRAN.RETT		60.00	

Quando la constancia de retención aportada por el retenido no hubiere sido presentada por el agente retenedor, se contabilizará la transferencia de crédito implícita en dicha presentación faltante, a través de la partida siguiente:

1.nit.1.1.6.per		CC retenido	EXIG/IMP, ISR, RETENCIONES
			TRAN.PRET 60.00
1.ret.1.1.6.per		CC del Ag.Ret.	EXIG/IMP, ISR, RETENCIONES
TRAN.PRET		60.00	

Notar que el saldo de la cuenta de retenciones del retenido quedará con saldo 0, tanto en el caso que el agente retenedor haya presentado la declaración de retenciones correspondientes o no, mientras que la cuenta del agente retenedor quedará con saldo deudor, pues no ha cancelado la constancia que el retenido ha aportado.

Si las retenciones superaran la cuota, quedaría un saldo acreedor que puede utilizarse en la cuota siguiente. No se puede transferir a la subcuenta de crédito a devolver hasta haber presentado la declaración anual.

Con respecto, a las declaraciones correspondientes a los trimestres 2,3 y 4, en ellas sólo se hace efectivo el pago de la cuota, previo des-

cuento de las retenciones que correspondan a dicho período. El asiento de -
la cuota X sería:

TRAN.RETT	Retenc.aplicadas trimestral	80.00	
1.nit.1.1.1.per	CC EXIG/IMPUS ISR, IMPUESTO		80.00
2	(PISR.DJTN Pago trimestral p.natural)	20.00	
	(PISR.DJTJ Pago trimestral p.jurídica)		
1.nit.1.1.1.per	CC EXIG/IMPUS ISR, IMPUESTO		20.00
1.nit.1.1.6.per	CC EXIG/IMPUS, ISR, RETENCIONES	80.00	
TRAN.RETTT	(Retenc. aplicadas trimestral)		80.00
<hr/>			
1.nit.1.1.1.per CC EXIG/IMPUS ISR, IMPUESTO			
TRAN.CUOT	100.00	TRAN.RETT	80.00
		(PISR.DJTN)	20.00
		(PISR.DJTJ)	

<hr/>			
1.nit.1.1.6.per CC EXIG/IMPUS, ISR, RETENCIONES			
TRAN.RETT	80.00		

Quando la constancia de retención aportada por el retenido no hubiere sido presentada por el agente retenedor, se contabilizará la transferencia de crédito implícita en dicha presentación faltante, a través de la partida siguiente:

<hr/>			
1.nit.1.1.6.per CC retenido EXIG/IMPUS, ISR, RETENCIONES			
		TRAN.PRET	80.00
<hr/>			
1.ret.1.1.6.per CC del Ag.Ret. EXIG/IMPUS, ISR, RETENCIONES			
TRAN.PRET	80.00		

Se supone que el débito de la cuota x ya fue transferido desde la subcuenta no exigible a la subcuenta de impuesto. Esto es realizado por el sistema en forma automática al llegar el vencimiento del plazo, usándose u na contracuenta puente de "Cuota trimestral exigible". El asiento sería:

1.nit.1.1.1.per CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO	100.00
TRAN.ECUO cuota trimestral exigible	100.00
TRAN.ECUO Cuota trimestral exigible	100.00
1.nit.2.1.1.per CC NO EXIGIBLE, ISR, IMPUESTO	100.00

1.nit.2.1.1.per CC NO EXIGIBLE, ISR, IMPUESTO

TRAN.CUOT 100.00

Documento: autorización para no pagar cuota trimestral

En ciertas condiciones, el contribuyente puede solicitar que se le exone re del pago de una cuota trimestral de ISR. En caso de haberse presentado la solicitud en tiempo y forma, el débito todavía no exigible que se solicitaba exonerar, no está más en firme y debe transferirse desde la CC no exigible al módulo de control. Allí se creará una entidad de tipo "Solicitud de exoneración de pago de cuota trimestral", dentro de la cual se contabilizará el débito transferido.

TRAN.EXON	Cuota no exigible por solíc. exon	100.00
1.nit.2.1.1.per	CC NO EXIGIBLE, ISR, IMPUESTO	100.00
1.nit.3.1.1.per	CC NO FIRME, ISR, IMPUESTO	100.00
TRAN.EXON	cuota no exigible por solíc exon	100.00

La resolución favorable registra un CR en el módulo de control contra la cuenta de exoneraciones:

TRIM.EXON	Exoneraciones pago trimestral	100.00
1.nit.3.1.1.per	CC NO FIRME, ISR, IMPUESTO	100.00

Evidentemente, dicho crédito sólo es a efectos de cancelar el débito - trimestral, pero no podrá usarse como pago a cuenta del impuesto en la declaración anual.

Si se resuelve denegado, no se contabiliza ningún crédito.

En ambos casos, luego de resolver el asiento se traslada del módulo de control a la CC exig/imput, o no exigible según el caso.

1.nit.2.1.1.per		CC NO EXIGIBLE, ISR, IMPUESTO	-----	
			TRAN.EXON	100.00
1.nit.3.1.1.per		CC NO FIRME, ISR, IMPUESTO	-----	
TRAN.EXON	100.00		TRIM.EXON	100.00

Documento: declaraciones anuales de ISR (empresas y asalariados)

Si el registro fuese inconsistente se afectaría la cuenta CC no firme.

1.nit.1.1.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO	10,000.00	
IMPOT.IDET	Impuesto determinado		10,000.00
1.nit.1.1.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO	1,000.00	
IMPOT.A10G	Adicional general al impuesto		1,000.00
1.nit.1.1.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO	1,000.00	
IMPOT.A10R	Adicional al imp. en base a la renta		1,000.00
1	TRAN.EGCS	Imp. gan. capital no exigible	1,000.00
1.nit.1.1.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO		1,000.00
1	IMPOT.DEXO	Deduc. por exoneraciones	500.00
1.nit.1.1.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO		500.00
2	IMPOT.DREF	Deduc. por reforestación	100.00
1.nit.1.1.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO		500.00
3	IMPOT.DINC	Deduc. por incentivos	2,000.00
1.nit.1.1.1.1.PER	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO		2,000.00
	IMPOT.DNOR	Deduc. no reintegrables en gral	200.00
1.nit.1.1.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO		200.00
1.nit.1.1.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO		300.00
	IMPOT.DNOA	Deducciones no aplicables	300.00
1	IMPOT.DPAG	Deduc. por pagos a cuenta	400.00
1.nit.1.1.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO		400.00
	IMPOT.DCRI	Deduc. por crédito de impuesto	200.00
1.nit.1.1.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO		200.00
	IMPOT.DSIR	Deduc. si reintegrables en gral	100.00
1.nit.1.1.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO		100.00
TRAN.RETA	Retenciones aplicadas DJ anual	1,000.00	
1.nit.1.1.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO		1,000.00
(PISR.DJAN	Pago DJ anual p. natural)	5,800.00	

(PISR.DJAJ Pago DJ anual p. jurídica)

1.nit.1.1.1.per CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO 5,800.00

(1.nit.3.1.1.per CC NO FIRME, ISR, IMPUESTO)

(1.nit.1.1.1.per CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO)

IMPU.IDET	10,000.00	TRAN.EGCS	1,000.00
IMPU.A10G	1,000.00	IMPU.DEXO	500.00
IMPU.A10R	1,000.00	IMPU.DREF	500.00
		IMPU.DINC	2,000.00
		IMPU.DNOR	200.00
		IMPU.DNOA	300.00
		IMPU.DPAG	400.00
		IMPU.DCRI	200.00
		IMPU.DSIR	100.00
		TRAN.RETA	1,000.00
		(PISR.DJAN	5,800.00
		(PISR.DJAJ	

Crédito fiscal a favor del contribuyente:

1.nit.1.1.1.per CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO 600.00

TRAN.CRDE CR a devolver 600.00

1.nit.1.1.1.per CC EXIG/IMPOT, ISR, IMPUESTO

TRAN.CRDE 600.00

TRAN.CRDE CR a devolver 600.00

1.nit.1.1.5.per CC EXIG/IMPOT, ISR, CR A DEVOLVER 600.00

1.nit.1.1.5.per CC EXIG/IMPOT, ISR, CR A DEVOLVER

TRAN.CRDE 600.00

Las partidas anteriores corresponden cuando queda un saldo a favor del contribuyente, por ser las retenciones mayores que el impuesto a pagar.

Retenciones:

1.nit.1.1.6.per CC EXIG/IMPOT, ISR, RETENCIONES 1,000.00

TRAN.RETA Retenciones aplicadas DJ anual 1,000.00

1.nit.1.1.6.per CC retenido EXIG/IMPOT, ISR, RETENCIONES

TRAN.RETT 1,000.00

Quando la constancia de retención aportada por el retenido no hubiere sido presentada por el agente retenedor, se contabilizará la transferencia de crédito implícita en dicha presentación faltante, a través de la partida siguiente:

1.ret.1.1.6.per CC retenido EXIG/IMPUT, ISR, RETENCIONES	
	TRAN.PRET 1,000.00
1.nit.1.1.6.per CC DEL Ag. Ret. EXIG/IMPUT, ISR, RETENCIONES	
TRAN.PRET	1,000.00

Impuesto generado por ganancias de capital:

1.nit.2.1.1.per+1 CC NO EXIG/IMPUT,ISR,IMPUESTO 500.00
 TRAN.EGGS Imp. gan. capital no exigible 500.00

1.nit.2.1.1.per+2 CC NO EXIG/IMPUT,ISR,IMPUESTO 500.00
 TRAN.EGGS Imp. gan. capital no exigible 500.00

1.nit.2.1.1.per+1 CC NO EXIG/IMPUT, ISR, IMPUESTO

TRAN.EGCS	500.00
-----------	--------

1.nit.2.1.1.per+2 CC NO EXIG/IMPUT, ISR, IMPUESTO

TRAN.EGCS	500.00
-----------	--------

Con respecto a la subcuenta utilizada, cuando la declaración es consistente el asiento asociado se registrará en la CC exigible y no exigible. Pero cuando es inconsistente, el asiento se registra en el Módulo de Control y nace una acción de la administración para procesar dicha inconsistencia. Por lo tanto, la subcuenta en que se registra es variable.

Una excepción se da para la declaración del primer ejercicio extraordinario (9/87), en que la obligación del pago recién se da en el vencimiento de la presentación de la declaración correspondiente al segundo período extraordinario. Por lo tanto, la deuda contabilizada es firme pero no exigible.

ble.

El débito fundamental responde al impuesto determinado, pero en versiones antiguas existían otros dos conceptos de débito, por adicionales al impuesto.

En la versión actual, la parte del impuesto que corresponde a las ganancias de capital puede dividirse en tres cuotas y pagarse sólo la primera en este período, posponiéndose las dos restantes para los dos ejercicios siguientes. Dicho impuesto pospuesto sería el a.1 en el ejemplo, el cual no es exigible y por lo tanto el débito se transfiere a la CC no exigible a través de la contracuenta puede TRAN.EGCS (Impuesto por ganancias de capital no exigible), funcionando como un crédito en la CC normal.

El importe Q.1,000 se divide en las dos cuotas de Q.500 para debitarse por separado en la CC no exigible, ya que corresponden a fechas de vencimiento distintas (el siguiente ejercicio y el posterior).

Al llegar dicha fecha de vencimiento, el sistema transfiere dichos débitos nuevamente a la CC normal, pues ya son exigibles. Se usa la contracuenta puente TRAN.EGCA (Impuesto por ganancia de capital exigible) para eso. En general se transferirán dos débitos, correspondientes a los dos ejercicios anteriores.

1.nit.2.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR	IMPUESTO	500.00	
1	TRAN.EGCA	Imp. gan. capital exigible		500.00
1.nit.2.1.1.per	CC EXIG/IMPOT, ISR,	IMPUESTO	400.00	
2	TRAN.EGCA	Imp. gan. capital exigible		400.00

	1.nit.2.1.1.per+1	CC EXIG/IMPOT, ISR	IMPUESTO	
	TRAN.EGCA	500.00		

----- 1.nit.2.1.1.per-1 CC EXIG/IMPUS, ISR, IMPUESTO -----		
TRAN.EGCA	400.00	
1 TRAN.EGCA	Imp. gan. capital exigible	500.00
1.nit.2.1.1.per.1	CC NO EXIG/IMPUS, ISR, IMPUESTO	500.00
1 TRAN.EGCA	Imp. gan. capital exigible	400.00
1.nit.2.1.1.per.2	CC NO EXIG/IMPUS, ISR, IMPUESTO	400.00
----- 1.nit.2.1.1.per+1 CC NO EXIG/IMPUS, ISR, IMPUESTO -----		
	TRAN.EGCA	500.00
----- 1.nit.2.1.1.per-1 CC NO EXIG/IMPUS, ISR, IMPUESTO -----		
	TRAN.EGCA	400.00

Después de trabajadas las transferencias de débito por ganancias de capital, se acredita la subcuenta de impuesto con las contracuentas de deducciones no reintegrables.

Si el detalle de tales deducciones se conoce, se usan las cuentas específicas para cada una (exoneraciones, reforestación, etc.). Si el detalle no se conoce, se usa la cuenta de deducciones no reintegrables en general.

Si tales deducciones son excesivas (si superan al débito), dicho exceso se debita con la contracuenta de deducciones no aplicables. Por ejemplo, si el impuesto determinado es 100 y las deducciones no reintegrables son 120, se acredita 120 por las deducciones pero se debita 20 por ser no aplicables, quedando saldo 0.

También se acredita con las contracuentas de deducciones si reintegrables.

Si el detalle de tales deducciones se conoce, se usan las cuentas específicas para cada una (pagos a cuenta, crédito de impuesto de sociedades a sus accionistas, etc). Si el detalle no se conoce, se usa la cuenta de de

ducciones si reintegrables en general.

Un caso especial de deducciones si reintegrables son las deducciones por retenciones, cuyo crédito se transfiere desde la subcuenta de retenciones a la subcuenta de impuesto, a través de la contracuenta puente de "Retenciones". La subcuenta de Retenciones fue acreditada cuando el agente de retención presentó su declaración jurada. Es evidente que si eso no se hubiera dado, o si el NIT del retenido hubiera sido mal consignado, la subcuenta de Retenciones del retenido quedará con un saldo deudor. Debe iniciarse una acción de la Administración para analizar ese caso.

Otro caso especial son las deducciones por pagos a cuenta. En efecto, el crédito al cual el contribuyente tiene derecho es el total de cuotas que correspondan a declaraciones trimestrales efectivamente presentadas (las que fueron canceladas a través de retenciones y/o pagos a cuenta), no contándose para nada las eventuales declaraciones trimestrales cuya presentación hubiese sido exonerada, de acuerdo a lo que ya se discutió. O sea que el crédito por IMPU.DPAG debería ser igual a la diferencia entre el valor debitado contra TRIM.CUOT y el acreditado contra TRIM.EXON.

Con respecto a los pagos a cuenta de las declaraciones trimestrales, al llegarse al vencimiento del plazo de presentación de la declaración anual deben calcularse intereses sobre los eventuales saldos deudores que se hubieran generado durante el período anual como consecuencia de atrasos o no pago de las cuotas trimestrales. Dichos intereses se cargan a la CC de interés.

Además de este crédito que se contabiliza explícitamente a través de la cuenta IMPU.DCRI (Deduc. por crédito de impuesto), también se tiene derecho al CR en exceso por retenciones no consumidas por las cuotas trimestrales, el cual ya estará contabilizado por la presentación de las declaraciones tri

mestrales. En el documento no exista ningún lugar donde consignar explícitamente este crédito, por lo que se usa el mismo cuadro que el IMPU.DRET, pero sin significar que hayan retenciones reales. Esto se presta a confusión.

El crédito final a la subcuenta de impuesto tiene como contracuenta la de el pago de impuesto de declaración jurada anual, dependiendo del tipo de persona (natural o jurídica).

Si el pago de la subcuenta de impuesto fuera crédito, quiere decir que hay un CR a devolver. Dado que no puede transferirse dicho CR de un período al siguiente en forma automática, dicho crédito se transfiere a la subcuenta de crédito a devolver, usando como contracuenta puente la de crédito a devolver. O sea que se debita la subcuenta de impuesto con la contracuenta de crédito a devolver, y también se acredita la subcuenta de crédito a devolver, con la misma contracuenta (la cual queda con saldo 0 luego de las dos operaciones).

Documento: pagos de ISR sin declaración.

En ocasiones es posible que el contribuyente pague sin una declaración asociada, por ejemplo porque lo haga antes de tiempo (por no tener lista su declaración u otro motivo), o porque para ese período en especial sea posible presentar primero la declaración y luego pagar en otro momento (como en el período extraordinario del 10/87 al entrar en vigencia la Reforma Tributaria).

Otro caso análogo es el de pago en los bancos, en que se procesa el pago por su lado y la declaración por otro.

Simplemente se le otorga un crédito, de forma que el asiento sería:

(PISR.DJAN	Pago DJ anual p.natural)	3,000.00
(PISR.DJAJ	Pago DJ anual p.jurídica)	
(PISR.DJTN	Pago trimestral p.natural)	
(PISR.DJTJ	Pago trimestral p.jurídica)	
1.nit.1.1.1.per	CC EXIG/IMPUT, ISR, IMPUESTO	3,000.00

1.nit.1.1.1.per CC EXIG/IMPUT, ISR, IMPUESTO

(PISR.DJAN)	3,000.00
(PISR.DJAJ)	
(PISR.DJTN)	
(PISR.DJTJ)	

Documento: declaraciones mensuales de IVA

1.nit.1.2.1.per CC EXIG/IMPOT, IVA, IMPUESTO	100.00	
IMPOT.DBPE Débito del período		100.00
IMPOT.CRPE Crédito del período	30.00	
1.nit.1.2.1.per CC EXIG/IMPOT, IVA, IMPUESTO		30.00
PIVA.DJIM Pago de impuesto	70.00	
1.nit.1.2.1.per CC EXIG/IMPOT, IVA, IMPUESTO		70.00
1.nit.1.2.1.per CC EXIG/IMPOT, IVA, IMPUESTO	10.00	
SANC.CRSA Pérdida de CR fiscal		10.00
PIVA.DJMU Pago multa por pérdida de CR	10.00	
1.nit.1.2.1.per CC EXIG/IMPOT, IVA, IMPUESTO		10.00
1.nit.1.2.1.per CC EXIG/IMPOT, IVA, IMPUESTO	40.00	
(TRAN.CRDE CR a devolver)		40.00
(TRAN.CRSI CR al período siguiente)		
Si le correspondiera CR por estos conceptos		
1.nit.1.2.4.0000 CC EXIG/IMPOT, IVA, INTERES	11.00	
SANC.INTE Interés por impuesto omitido		11.00
PIVA.DJIN Pago de interés	11.00	
1.nit.1.2.4.0000 CC EXIG/IMPOT, IVA, INTERES		11.00
TRAN.CRDE CR a devolver	40.00	
1.nit.1.2.5.per CC EXIG/IMPOT, IVA, CR A DEVOLVER		40.00
Si le correspondiera CR fiscal por este concepto		
TRAN.CRSI CR al período siguiente	40.00	
1.nit.1.2.5.per+1 CC EXIG/IMPOT, IVA, IMPUESTO		40.00

Quando la declaración es consistente se usan las subcuentas exigibles, mientras que en otro caso se usan las subcuentas del Módulo de Control.

(1.nit.3.2.1.per CC NO FIRME, IVA IMPUESTO)
 (1.nit.1.2.1.per CC EXIG/IMPOT, IVA, IMPUESTO)

IMPOT.DBPE	100.00	----	IMPOT.CRPE	30.00
SANC.CRSA	10.00	----	PIVA.DJIM	70.00
		----	PIVA.DJMU	10.00

1.nit.1.2.4.per CC EXIG/IMPOT, IVA, INTERES

SANC. INTE	11.00		PIVA. JIN	11.00
------------	-------	--	-----------	-------

Si le corresponde CR a devolver:

1.nit.1.2.1.per CC EXIG/IMPOT, IVA, IMPUESTO

(TRAN. CRDE)	40.00			
(TRAN. CRSI)				

(1.nit.1.2.5.per CC EXIG/IMPOT, IVA, CR A DEVOLVER

			TRAN. CRDE	40.00
--	--	--	------------	-------

(1.nit.1.2.1.per CC EXIG/IMPOT, IVA, IMPUESTO)

			TRAN. CRSI	40.00
--	--	--	------------	-------

De la declaración surge tanto un débito, originado en el IVA recaudado por el contribuyente, como un crédito, originado en el IVA pagado por el contribuyente. Además puede haber un crédito por el inventario existente al comienzo de las operaciones.

Cuando el débito supera los créditos, el saldo se cancela a través de un pago.

Las presentaciones extemporáneas se sancionan haciendo perder un cierto porcentaje variable del crédito del período, conformando de esta forma un débito de impuesto. Esto no depende del hecho de que haya o no habido pago de impuesto.

Notar que no es una multa y no se contabiliza en la subcuenta de multas.

Si el saldo de la subcuenta de impuesto luego de dicho débito es deudor, debe cancelarse a través de un pago, pero con una contracuenta diferente pues corresponde a la sanción por extemporánea. En ese caso, en la sub-

cuenta de interés surge un débito calculado en base a dicho pago extra, y el mismo debe cancelarse en la propia declaración.

Finalmente, cuando el saldo de impuesto es acreedor, en general dicho saldo queda en la subcuenta de impuesto, y se arrastra al período siguiente para ser descontado. Pero en ciertas condiciones que no se discutirán en detalle, el saldo acreedor no puede arrastrarse al período siguiente y debe ser devuelto. Dicho saldo (Q.40 en el ejemplo) es entonces trasladado desde la subcuenta de impuesto a la subcuenta de crédito a devolver, a través de la contracuenta puente "CR a devolver".

Una excepción a esta transferencia del saldo acreedor se da en la última declaración mensual del período anual, pues la transferencia de crédito hacia la cuenta de impuesto del período siguiente o hacia la cuenta de CR a devolver, se hará a través de la DJ anual.

Las declaraciones viejas incluían una sanción diferente para la presentación extemporánea, sin pérdida de CR fiscal. Simplemente se generaba una multa de 100, que era factible reducirla hasta en un 80%, y aparte de un recargo. O sea que al asiento habría que agregarle:

1.nit.1.2.2.per	CC EXIG/IMPUT, IVA, MULTA	100.00	
SANC.MULT	Multa por presentación extemporánea		100.00
SANC.REBA	Rebaja multa presentación extemp.	80.00	
1.nit.1.2.2.per	CC EXIG/IMPUT, IVA, MULTA		80.00
PIVA.DJM2	Pago de multa present. extemp.	20.00	
1.nit.1.2.2.per	CC EXIG/IMPUT, IVA, MULTA		20.00
1.nit.1.2.3.per	CC EXIG/IMPUT, IVA, RECARGO	25.00	
SANC.RECA	Recargo por presentación extemporánea		25.00
PIVA.DJR2	Pago de recargo present. extemp.	25.00	
1.nit.1.2.3.per	CC EXIG/IMPUT, IVA, RECARGO		25.00

1.nit.1.2.2.per CC EXIG/INPUT, IVA, MULTA

SANC.MULT 100.00

SANC.REBA 80.00

PIVA.DJM2 20.00

1.nit.1.2.3.per CC EXIG/INPUT, IVA, RECARGO

SANC.RECA 25.00

PIVA.DJR2 25.00

Documento: declaraciones anuales de IVA

En forma anual, el contribuyente presenta una declaración de consolidación de IVA, con información acumulada de las mensuales. Además de esto, el IVA pagado durante el período anual por adquisición de bienes de capital es acreditado en cinco cuotas anuales: la primera es ya exigible y se acredita, y las restantes cuatro tienen fecha de exigibilidad igual al vencimiento de presentación de la declaración anual para los próximos cuatro años. O sea que el asiento asociado será:

ACFI.CRAF CR por activo fijo	1,000.00	
1.nit.1.2.1.per CC EXIG/IMP, IVA, IMPUESTO		1,000.00
ACFI,CRAF CR por activo fijo	1,000.00	
1.nit.2.2.1.per+1 CC NO EXIG/IMP, IVA, IMPUESTO		1,000.00
ACFI.CRAF CR por activo fijo	1,000.00	
1.nit.2.2.1.per+2 CC NO EXIG/IMP, IVA, IMPUESTO		1,000.00
ACFI.CRAF CR por activo fijo	1,000.00	
1.nit.2.2.1.per+3 CC NO EXIG/IMP, IVA, IMPUESTO		1,000.00
ACFI CRAF CR por activo fijo	1,000.00	
1.nit.2.2.1.per+4 CC NO EXIG/IMP, IVA, IMPUESTO		1,000.00

1.nit.1.2.1.per CC EXIG/IMP, IVA, IMPUESTO		
	ACFI.CRAF	1,000.00

1.nit.2.2.1.per+1 CC NO EXIG/IMP, IVA, IMPUESTO		
(vencimiento per+1 año)	ACFI.CRAF	1,000.00
(vencimiento per+2 año)	ACFI.CRAF	1,000.00
(vencimiento per+3 año)	ACFI.CRAF	1,000.00
(vencimiento per+4 año)	ACFI.CRA	1,000.00

En general, la subcuenta no exigible se usa para registrar débitos que no son exigibles por la Administración hasta cierto vencimiento. En este caso es al revés, pues la subcuenta no exigible se usa para registrar un crédito

to que no es imputable por parte del contribuyente hasta cierto momento en el futuro.

Cuando dicho vencimiento se produzca, el sistema transferirá dicho crédito de la subcuenta no exigible a la de impuesto, usando una contracuenta puente TRAN.CRAF (CR por activo fijo imputable) de la siguiente forma:

TRAN.CRAF	CR por activo fijo imputable		1,000.00
1.nit.1.2.1.per	CC EXIG/IMPUT, IVA, IMPUESTO		1,000.00
1.nit.2.2.1.per+1	CC NO EXIGIBLE, IVA, IMPUESTO		1,000.00
TRAN.CRAF	CR por activo fijo imputable		1,000.00
Transferencia de CR por el segundo año			
<hr/>			
1.nit.1.2.1.per	CC EXIG/IMPUT, IVA, IMPUESTO		
		TRAN.CRAF	1,000.00
<hr/>			
1.nit.2.2.1.per+1	CC EXIG/IMPUT, IVA, IMPUESTO		
TRAN.CRAF	1,000.00		

Si el contribuyente cambiase su período de imposición de ISR, se deberán realizar contrasientos en el módulo de control a estas cuentas no imputables, y luego volver a registrar los créditos con los nuevos períodos.

La DJ anual de IVA aporta entonces un crédito en la CC imputable y la no imputable, y determina cómo debe arrastrarse el saldo de CR fiscal.

Documento: Resolución de autorización CR fiscal por inventario inicial

Para la imputación del CR fiscal por el inventario inicial la Dirección procedera a su autorización por medio de Resolución

INVE.CRIN	Crédito por inventario	50.00
1.nit.1.2.1.per	CC EXIG/IMPOT; IVA, IMPUESTO	50.00

1.nit.1.2.1.per CC EXIG/IMPOT, IVA, IMPUESTO

INVE.CRIN 50.00

Documento: devoluciones de crédito fiscal IVA

Quando un crédito fiscal se devuelve, en la subcuenta exigible del impuesto correspondiente se registra el débito correspondiente de la siguiente forma:

1.nit.1.2.5.per1	CC CC EXIG/IMP, IVA, CR A DEVOLVER	40.00
1	DEIV.DEVU Devolución del crédito fiscal	40.00
1.nit.1.2.5.per2	CC CC EXIG/IMP, IVA, CR A DEVOLVER	50.00
2	DEIV.DEVU Devolución de crédito fiscal	50.00
1.nit.1.2.5.per3	CC CC EXIG/IMP, IVA, CR A DEVOLVER	60.00
3	DEIV.DEVU Devolución de crédito fiscal	60.00

1.nit.1.2.5.per1	CC CC EXIG/IMP, IVA, CR A DEVOLVER	
DEIV.DEVU	40.00	

1.nit.1.2.5.per2	CC CC EXIG/IMP, IVA, CR A DEVOLVER	
DEIV.DEVU	50.00	

1.nit.1.2.5.per3	CC CC EXIG/IMP, IVA, CR A DEVOLVER	
DEIV.DEVU	60.00	

Dado que los créditos consolidados están registrados en las cuentas correspondientes al período en que se produjo la consolidación, y es posible que la devolución incorpore el crédito generado en varios de estos períodos, es necesario que la devolución afecte todos esos períodos en los que figura el crédito que se devuelve.

Para esto hay dos formas de proceder: una es registrar el débito contra la cuenta DEIV.DEVU (Devolución de crédito fiscal) en cada una de las cuentas de dichos períodos, y el otro es arrastrar dichos créditos hacia la cuenta CR a devolver del período en que se hace la devolución, y una vez registrados en esa cuenta, se contabiliza una única partida de devolución contra

Documento: devoluciones de crédito fiscal IVA

Quando un crédito fiscal se devuelve, en la subcuenta exigible del impuesto correspondiente se registra el débito correspondiente de la siguiente forma:

1.nit.1.2.5.per1	CC CC EXIG/IMP, IVA, CR A DEVOLVER	40.00
1	DEIV.DEVU Devolución del crédito fiscal	40.00
1.nit.1.2.5.per2	CC CC EXIG/IMP, IVA, CR A DEVOLVER	50.00
2	DEIV.DEVU Devolución de crédito fiscal	50.00
1.nit.1.2.5.per3	CC CC EXIG/IMP, IVA, CR A DEVOLVER	60.00
3	DEIV.DEVU Devolución de crédito fiscal	60.00

1.nit.1.2.5.per1	CC CC EXIG/IMP, IVA, CR A DEVOLVER	
DEIV.DEVU	40.00	

1.nit.1.2.5.per2	CC CC EXIG/IMP, IVA, CR A DEVOLVER	
DEIV.DEVU	50.00	

1.nit.1.2.5.per3	CC CC EXIG/IMP, IVA, CR A DEVOLVER	
DEIV.DEVU	60.00	

Dado que los créditos consolidados están registrados en las cuentas correspondientes al período en que se produjo la consolidación, y es posible que la devolución incorpore el crédito generado en varios de estos períodos, es necesario que la devolución afecte todos esos períodos en los que figura el crédito que se devuelve.

Para esto hay dos formas de proceder: una es registrar el débito contra la cuenta DEIV.DEVU (Devolución de crédito fiscal) en cada una de las cuentas de dichos períodos, y el otro es arrastrar dichos créditos hacia la cuenta CR a devolver del período en que se hace la devolución, y una vez registrados en esa cuenta, se contabiliza una única partida de devolución contra

la cuenta DEIV.DEVU (Devolución de crédito fiscal).

Para realizar estas transferencias entre cuentas de CR a devolver se usa la cuenta TRAN.CRCO (Arrastre de CR consolidado), de la siguiente forma:

1.nit.1.2.5.per1	CC EXIG/IMPUT, IVA, CR A DEVOLVER	40.00	
1	TRAN.CRCO Arrastre de CR consolidado		40.00
1.nit.1.2.5.per2	CC EXIG/IMPUT, IVA, CR A DEVOLVER	50.00	
2	TRAN.CRCO Arrastre de CR consolidado		50.00
1.nit.1.2.5.per3	CC EXIG/IMPUT, IVA, CR A DEVOLVER	60.00	
3	TRAN.CRCO Arrastre de CR consolidado		60.00
	TRAN.CRCO Arrastre de CR consolidado	150.00	
1.nit.1.2.5.per	CC EXIG/IMPUT, IVA, CR A DEVOLVER		150.00

En el período que se devuelve

----- 1.nit.1.2.5.per1 CC EXIG/IMPUT, IVA, CR A DEVOLVER -----			
TRAN.CRCO	40.00	⋮	
----- 1.nit.1.2.5.per2 CC EXIG/IMPUT, IVA, CR A DEVOLVER -----			
TRAN.CRCO	50.00	⋮	
----- 1.nit.1.2.5.per3 CC EXIG/IMPUT, IVA, CR A DEVOLVER -----			
TRAN.CRCO	60.00	⋮	
----- 1.nit.1.2.5.per CC EXIG/IMPUT, IVA, CR A DEVOLVER -----			
		⋮	TRAN.CRCO 150.00

En el período que se devuelve.

Documento. devoluciones de crédito fiscal ISR

Registro: si

Tipo de Asiento: generado por el sistema.

Cuando un crédito fiscal se devuelve, en la subcuenta exigible del impuesto correspondiente se registra el débito correspondiente de la siguiente forma.

1.nit.1.1.5.per1	CC EXIG/INPUT, ISR, CR A DEVOLVER	40.00
1	DEIS.DEVU Devolución de crédito fiscal	40.00
1.nit.1.1.5.per2	CC EXIG/INPUT, ISR, CR A DEVOLVER	50.00
2	DEIS.DEVU Devolución de crédito fiscal	50.00
1.nit.1.1.5.per3	CC EXIG/INPUT, ISR, CR A DEVOLVER	60.00
3	DEIS.DEVU Devolución de crédito fiscal	60.00

1.nit.1.1.5.per1 CC EXIG/INPUT, ISR, CR A DEVOLVER

DEIS.DEVU 40.00

1.nit.1.1.5.per2 CC EXIG/INPUT, ISR, CR A DEVOLVER

DEIS.DEVU 40.00

1.nit.1.1.5.per3 CC EXIG/INPUT, ISR, CR A DEVOLVER

DEIS.DEVU 60.00

1.nit.1.1.5.per CC EXIG/INPUT, ISR, CR A DEVOLVER

DEIS.DEVU 150.00

Dado que los créditos consolidados están registrados en las cuentas correspondientes al período en que se produjo la consolidación, y es posible que la devolución incorpore el crédito generado en varios de estos períodos, es necesario que la devolución afecte todos estos períodos en los que figura el crédito que se devuelve.

Documento: otorgamiento de convenio

El otorgamiento de un convenio por parte de la administración es una forma de cancelación de la deuda por novación: se extingue la deuda original, haciendo una nueva con características, pues puede ser cancelada en bonos.

Los convenios de pago son una forma de cancelación por novación de la deuda. La Administración reconoce un crédito al contribuyente, que es usado para cancelar débitos en los conceptos de impuesto, multa, recargo y/o interés, y el contribuyente reconoce un nuevo débito equivalente, pero en un concepto nuevo, el convenio.

Este nuevo débito podrá ser cancelado en cuotas, las que no están ya asociados al concepto original, sino al convenio, se incluyen un interés que es en principio conceptualmente diferente del usado para los diversos impuestos. Debe destacarse que las cuotas futuras son no exigibles hasta tanto llegue su fecha de vencimiento.

Para registrar la cancelación de las deudas originales se registran los créditos en las subcuentas respectivas, que pueden ser tanto del impuesto, de multa o de interés.

A la vez, se registra como un débito la nueva deuda. La primer cuota ya es exigible, y se registra en la subcuenta de convenio. El resto de las cuotas no son exigibles, y se registran en la subcuenta de convenio no exigible. Dicha primer cuota debe ser cancelada en el momento de otorgar el convenio, por lo que se registra dicho crédito. No hay intereses en ese primer pago, las siguientes cuotas generan el interés propio del convenio.

Un convenio se otorga para poder cancelar los conceptos de impuesto determinado en una declaración el débito surgido en una fiscalización, se

Documento: otorgamiento de convenio

El otorgamiento de un convenio por parte de la administración es una forma de cancelación de la deuda por novación: se extingue la deuda original, haciendo una nueva con características, pues puede ser cancelada en bonos.

Los convenios de pago son una forma de cancelación por novación de la deuda. La Administración reconoce un crédito al contribuyente, que es usado para cancelar débitos en los conceptos de impuesto, multa, recargo y/o interés, y el contribuyente reconoce un nuevo débito equivalente, pero en un concepto nuevo, el convenio.

Este nuevo débito podrá ser cancelado en cuotas, las que no están ya asociados al concepto original, sino al convenio, se incluyen un interés que es en principio conceptualmente diferente del usado para los diversos impuestos. Debe destacarse que las cuotas futuras son no exigibles hasta tanto llegue su fecha de vencimiento.

Para registrar la cancelación de las deudas originales se registran los créditos en las subcuentas respectivas, que pueden ser tanto del impuesto, de multa o de interés.

A la vez, se registra como un débito la nueva deuda. La primer cuota ya es exigible, y se registra en la subcuenta de convenio. El resto de las cuotas no son exigibles, y se registran en la subcuenta de convenio no exigible. Dicha primer cuota debe ser cancelada en el momento de otorgar el convenio, por lo que se registra dicho crédito. No hay intereses en ese primer pago, las siguientes cuotas generan el interés propio del convenio.

Un convenio se otorga para poder cancelar los conceptos de impuesto determinado en una declaración el débito surgido en una fiscalización, se

puede conceder también para el pago de una multa establecida en la fiscalización y para los intereses correspondientes. La administración para cada concepto otorga un convenio independiente, pero al pagarse una cuota de pago de convenio de impuesto si el contribuyente tiene convenio por multa y convenio por interés debe de cancelar también la cuota correspondiente para cada convenio suscrito.

El asiento del otorgamiento sería:

Convenio de impuesto:

1.nit.1.1.1.per CC EXIG/IMPUT, ISR, IMPUESTO			
IMPU-IDET	1,500.00	TRAN.CNIM	1,500.00
1.nit.1.1.7.per CC EXIG/IMPUT, ISR, CONVENIO DE IMPUESTO			
TRAN.CNIM	500.00		
1.nit.2.1.7.per NO EXIG/IMPUT, ISR, CONVENIO DE IMPUESTO			
TRAN.CNIM	500.00		(vencimiento fecha resol.+1mes)
TRAN.CNIM	500.00		(vencimiento fecha resol.+2mes)

Convenio de multa:

1.nit.1.1.2.per CC EXIG/IMPOT, ISR, MULTA

CIRS.MULT	900.00	TRAN.CNMU	900.00
-----------	--------	-----------	--------

1.nit.1.1.8.per CC EXIG/IMPOT, ISR, CONVENIO DE MULTA

TRAN.CNMU	300.00
-----------	--------

1.nit.2.1.8.per CC NO EXIG/IMPOT, ISR, CONVENIO DE MULTA

TRAN.CNMU	300.00	(vencimiento fecha resol.+1mes)
TRAN.CNMU	300.00	(vencimiento fecha resol.+2mes)

Convenio de interés:

1.nit.1.1.4.per CC EXIG/IMPOT, ISR, INTERES

CIRS.INTE	300.00	TRAN.CNIM	300.00
-----------	--------	-----------	--------

1.nit.1.1.9.per CC EXIG/IMPOT, ISR, CONVENIO DE INTERES

TRAN.CNIM	00
-----------	----

1.nit.1.1.9.000 CC NO FIRME, ISR, CONVENIO DE INTERES

TRAN.CNIM	100.00	(vencimiento fecha resol.+1mes)
TRAN.CNIM	100.00	(vencimiento fecha resol.+2mes)

Interés propio del convenio:

1.nit.1.1.10.per CC EXIG/IMPOT, ISR, INTERES PROPIO DEL CONVENIO

CIRS.CNIC	00
-----------	----

Las componentes principales de los tres convenios anteriores son: Convenio de impuesto Q.1,500, convenio de multa Q.900.00 y convenio de intereses Q300.00. En el ejemplo anterior se le otorga un convenio para poder hacer efectivo el pago en 3 cuotas mensuales por lo cual la tercera parte de dichas cuotas se registra en la CC Exigible y las dos terceras partes restantes de difieren, contabilizándose en la CC No Exigible.

Al proceder el contribuyente a la cancelación de la cuota correspondiente al primer pago se asentarán las siguientes partidas, por medio de las cuales la situación fiscal del contribuyente en la CC Exigible quedaría con saldo cero.

Registro de pago de primer cuota:

1.nit.1.1.7.per CC EXIG/IMPOT, ISR, CONVENIO DE IMPUESTO		
	PISR.CNIM	500.00
1.nit.1.1.8.per CC EXIG/IMPOT, ISR, CONVENIO DE MULTA		
	PISR.CNMU	300.00
1.nit.1.1.9.per CC EXIG/IMPOT, ISR, CONVENIO DE INTERES		
	PISR.CNIN	100.00

La transferencia desde las cuotas de convenio no exigible hacia las de convenio se hace automáticamente por el sistema en la fecha de vencimiento del pago de la cuota, a través de la contracuenta puente correspondiente:

Convenio de impuesto:

1.nit.1.1.7.per CC EXIG/IMPOT, ISR, CONVENIO DE IMPUESTO		
TRAN.CNIM	500.00	
1.nit.2.1.7.per NO CC EXIG/IMPOT, ISR, CONVENIO DE IMPUESTO		
	TRAN.CNIM	500.00

Convenio de multa:

1.nit.1.1.8.per CC EXIG/IMPOT, ISR, CONVENIO DE MULTA		
TRAN.CNMU	300.00	
1.nit.2.1.8.per NO CC EXIG/IMPOT, ISR, CONVENIO MULTA		
	TRAN.CNMU	300.00

Convenio de Interés:

1.nit.1.1.9.per CC EXIG/IMPUT, ISR, CONVENIO DE INTERES

TRAN:CNIN 100.00

1.nit.1.1.9.per CC EXIG/IMPUT, ISR, CONVENIO DE INTERES

TRAN:CNIN 100.00

El otro caso de transferencia es que el contribuyente se presente antes del vencimiento a pagar la cuota.

Registro de pago de interés propio del convenio:

1.nit.1.1.10.per CC EXIC/INPUT, ISR, INTERES PROPIO DEL CONVENIO

PLSR.CNIC 90.00

El interés se calcula en base a los criterios del convenio, y debe ser cancelado en el mismo acto.

4.7. Contabilización de documentos en la CC no firme.

Este tipo de documentos son los generados durante un proceso hecho por la Administración, como por ejemplo una fiscalización, un seguimiento de morosidad, un control de inconsistencias, etc. Evidentemente todos estos documentos se contabilizarán dentro de las subcuentas de la CC no firme.

Algunos son generados por la Administración, y otros por el contribuyente como respuesta a acciones emprendidas por ésta, y por citar algunos podemos mencionar:

- nombramiento del auditor
- liquidación de impuesto por parte del auditor
- notificación de audiencia
- contestación de audiencia por el contribuyente
- dictamen de la Administración sobre la audiencia
- liquidación definitiva
- notificación de mora
- interposición del recurso de revocatoria por el contribuyente
- resolución del recurso de revocatoria
- interposición del recurso de lo contencioso por el contribuyente
- resolución del recurso de lo contencioso
- interposición del recurso de casación por el contribuyente
- resolución del recurso de casación
- etcétera.

Todos estos documentos intermedios se van generando a medida que la acción de la Administración avanza, y en general culminan con una resolución - (en caso de ser impugnada, se inicia otra serie de acciones que también culminarán con otra resolución).

Muchos de estos documentos afectan la situación fiscal (por ej. la formulación del ajuste, el desvanecimiento por audiencia, la liquidación, etc) existiendo además otros documentos (nombramiento del auditor, notificación de audiencia, etc) que no afectan por si mismos la situación fiscal desde un punto de vista cuantitativo, aunque si desde un punto de vista cuantitativo.

En principio no se registrará en forma explícita ninguno de los documentos previos a la resolución, aunque si se irá registrando dentro del Módulo de Control información de referencia que permita ubicar el documento asociado a a cada etapa administrativa involucrada.

O sea que el Módulo de Control debe incluir las facilidades necesarias para que pueda registrarse el asiento asociado a los diversos documentos que se van generando, a pesar de que dichos documentos no sean explícitamente registrados. Cuando se llega a la etapa de la resolución, que de alguna forma es una convalidación de la Dirección de todas las acciones realizadas, el asiento ya estará registrado.

Como ejemplo, suponiendo el caso de una fiscalización y una serie de los posibles documentos que se generan, y de qué forma afecta el Módulo de Control:

- 1) nombramiento del auditor, no hay asiento.
- 2) liquidación de impuesto omitido de 100, que generará un débito.
- 3) notificación de la audiencia, no hay asiento.
- 4) liquidación de impuesto después de haber oído las pruebas aportadas por el contribuyente en la audiencia otorgada, se le concede un crédito de Q.20 por haber desvanecido ese monto de ajustes.
- 5) resolución del ajuste, no hay nuevos débitos ni créditos.
- 6) interposición del recurso de revocatoria en plazo, se le otorga un cré-

dito de 80 para saldar el saldo deudor..

- 7) resolución del recurso de revocatoria, se genera un débito de Q.70 pues se le desvanecieron Q.10 más en base a las nuevas pruebas aportadas.
- 8) vencimiento del plazo para presentar recurso de lo contencioso, la situación queda en firme y puede ser trasladada del Módulo de Control a la CC exig/imput.

Es claro que cada uno de los documentos que se van generando a medida - que avanza el trámite estará en general asociado a una etapa administrativa, y esto permite registrar cierta información del documento, a través de la etapa correspondiente. En el Módulo de control debe permitirse registrar en forma opcional información de referencia asociada a cada etapa, usada para identificar el documento correspondiente. Por ejemplo, asociado a la etapa - de "Auditoría en proceso" podría registrarse el número del nombramiento del auditor, asociado a la etapa de "Liquidación en espera de contestación audiencia" podría registrarse el número de la liquidación, etc.

Así puede disponerse en forma indirecta información de los documentos - intermedios, si necesidad de registrarlos explícitamente.

Los únicos documentos generados por la Administración que pueden estar firmes son las resoluciones, por lo que todas ellas, estén o no firmes, deben ser registradas. Hay cierta información básica general, como números y fechas, pero la información de cómo la resolución afecta la situación fiscal del contribuyente no tiene un formato fijo, y en general el asiento asociado a la resolución no se podrá generar en forma automática.

La resolución está muy asociada a los documentos que se han ido generando durante el trámite administrativo, y de cierta forma es el documento que le da validez a todos ellos. O sea que si los asientos de tales documentos

contracuenta "Impuesto determinado" está debitada por Q.100 y luego acredita da pro Q.20 y luego por Q.10, en el asiento que se registre en la CC exig/imput por aparecerá una sola vez, debitada por $Q.100 - Q.20 - Q.10 = Q.70$.

Dicho asiento "acumulado" debe incluir como información de referencia - el número y fecha de la resolución.

Al registrar dicho asiento en la CC exig/imput, es claro que en la CC - del Módulo de Control debe registrarse el asiento contrario para indicar la transferencia, usando una contracuenta de "Transferencia a la CC exig/imput". En forma periódica los asientos transferidos deben ser depurados del Módulo de Control, y almacenados en un archivo histórico para consulta.

El asiento de transferencia al pasar a firme sería:

Subcuenta Módulo de Control, impuesto, (ISR o IVA)

TRANSFERENCIA CC EXIG/IMP	100.00	
1.nit.3.2.1.per CC NO EXIGIBLE, IVA IMPUESTO		100.00
1.nit.1.2.1. CC CC EXIG/IMP, IVA, IMPUESTO	50.00	
CONTRACUENTA 1		50.00
1.nit.1.2.1. CC CC EXIG/IMP, IVA, IMPUESTO	50.00	
CONTRACUENTA 2		50.00
CONTRACUENTA 3	50.00	
1.nit.1.2.1. CC CC EXIG/IMP, IVA, IMPUESTO		50.00
CONTRACUENTA-4	50.00	
1.nit.1.2.1. CC CC EXIG/IMP, IVA, IMPUESTO		50.00

En el ejemplo, aca es el saldo (deudor) del asiento en Módulo de Control, por los que con la transferencia se cancela el MC. El asiento resumiendo se registra en la CC exig/imput, con las contracuentas 1,2,3 y 4 en el ejemplo.

4.9 Formato de los reportes de estado de cuenta.

Para finalizar, se discutirá la información que el sistema debe presentar al reportar la Cuenta Corriente de un Contribuyente. Es necesario reportar - los asientos de cada una de las subcuentas por separado, identificando de qué subcuenta se trata a través del tipo de la cuenta (exigible, no exigible, no firme), el NIT, el impuesto, el concepto y el período. Para cada una de las partidas que afectan la subcuenta debe reportarse:

de acuerdo a lo ya discutido

correspondiente de la CC debe debitarse o acreditarse. Se asume que la contracuenta es afectada por el mismo importe, pero con el signo contrario.

La referencia y el número de documento debe servir como una forma de asociar la partida al documento que la generó.

En el caso de documentos presentados por el contribuyente, en la referencia se individualiza la unidad receptora (el número de caja por ahora) y el número de operación correspondiente. Esto, en combinación con la fecha de operación, individualiza el documento.

En el caso de las resoluciones, la asociación se logra a través del número de la resolución.

Para el caso de la CC no exigible, se agrega como dato extra la fecha de exigibilidad de la partida, o sea la fecha en la cual se producirá el pasaje a la CC exig/imput.

Para el caso del Módulo de Control, además de mostrarse la fecha de exigibilidad, se debe hacer referencia a la etapa administrativa asociado al asiento. Para esto, los asientos se agrupan en base a dicho status administrativo, y se reportan en grupo precedidos de una identificación del status correspondiente.

4.10 Control de gestión administrativa.

En todo documento, ya sea generado por el contribuyente o no, hay una cierta acción involucrada que debe realizarse por parte de la Administración. Es importante poder controlar a través del sistema en qué etapa se encuentra cada una de dichas acciones y desde qué fecha se encuentra en la misma, y cual ha sido la "etapa administrativa" de la acción en cuestión. El objetivo es brindar una herramienta de control de gestión que permita conocer la situación y actuar sobre los problemas que se detecten, siendo evidente que esto está íntimamente ligado con el análisis administrativo del sistema.

La etapa administrativa se refiere entonces/a una serie de procedimientos administrativos claramente identificables que con el objeto de hacer un seguimiento eficiente se registrarán al sistema.

Para modelar la situación administrativa, cada actividad realizada se considera asociada a una "etapa administrativa", en que el objetivo es hacer cierto trabajo y en función de los resultados del mismo, pasar a una de varias posibles siguientes etapas. Hay entonces uno o varios "eventos" que indican el fin de la etapa y marcan el comienzo de una nueva, y se corresponden con el posible resultado de la etapa anterior.

Por ejemplo, de la etapa "En revisión de papelería" podría salirse a través del evento "Revisión OK", cuando no hubiera problemas, para quedar en una nueva etapa. "En devolución de papelería OK", o salirse a través del evento "Revisión mal" cuando sí se encontraran problemas, para quedar en la etapa "En citación de contribuyente".

Una posible tabla de migraciones de etapa-evento-etapa quedaría de la siguiente forma:

STATUS	EVENTO	STATUS
Auditoría definida	AUTORIZAR NOMBRAMIENTO	Auditoría en proceso
Auditoría en proceso	FINALIZAR AUDIENCIA	Auditoría con ajuste
Auditoría en liquidación	FINALIZAR AJUSTE	Audiencia liquidación
En autorización Resol.	AUTORIZAR RESOLUCION	Resolución autorizada

CIEN

Cien
O

Todas las etapas y eventos deben ser definidos al Sistema, así como la forma en que los eventos producen las migraciones entre las etapas. Cada etapa debe corresponder con una actividad claramente definida y con responsables asignados, y debe definirse de qué forma serán informados al sistema de los distintos eventos a través de los cuales se pasa de una etapa a otra.

Asociado a la etapa debe saberse la fecha desde la cual se encuentra en la misma, y debe ser posible registrar la información de referencia sobre datos de importancia en esa etapa. Por ejemplo, asociado a la etapa "Auditoría en proceso" podría registrarse el número del nombramiento y el número del auditor.

Además, para cada etapa debe definirse un plazo de vencimiento legal (o administrativo), y deben haber dos tipos de reportes de las entidades que se encuentran en etapa: de todas, y de las que ya han llegado al plazo de vencimiento según el sistema. Esto último es muy importante, pues permite usar el sistema como una efectiva herramienta de control de la gestión administrativa.

Otro tipo de reportes útiles que pueden generarse a partir de esta información son ayudas para los conocimientos de envío de papelería.

El fundamental a nivel gerencial de esta herramienta es poder generar reportes estadísticos por cada etapa, informando la cantidad de casos, la duración promedio de la etapa, Etc., y de esa forma poder tomar acciones correctivas en los puntos críticos.

4.11 Consideraciones de seguridad

Resulta muy importante disponer de un adecuado subsistema de seguridad. dado el carácter de la información almacenada en el Sistema.

Las facilidades standard de los productos de software usados no son lo suficientemente versátiles, por lo que debe agregarse un componente extra encargado de manejar las autorizaciones de acceso.

Deben poder definirse los usuarios del sistema, identificados por las iniciales de su sección administrativa y las propias, registrándose su nombre completo y otros datos de interés.

Por otro lado, deben identificarse los diferentes procesos existentes en el sistema, a través de los códigos asignados en el diagrama de flujo de datos que los documentan registrándose una descripción.

Finalmente, debe disponerse de una tabla de autorizaciones en la que figuren todos y cada uno de los procesos para los que está autorizado cada usuario.

La identificación del usuario debe ser el primer dato solicitado por el sistema al ingresar al mismo, y todos los programas deben acceder la tabla de autorizaciones para validar que el usuario esté tratando de ejecutar un proceso autorizado.

Algunos usuarios deben ser especiales en el sentido que puedan crear nuevos usuarios y asignarles algunas de sus autorizaciones de acceso. De esta forma el coordinador de cada Sección puede manejar en forma dinámica las autorizaciones en la Sección a su cargo.

CONCLUSIONES:

- 1.- La cuenta corriente automatizada, mediante su versatilidad, precisión y velocidad, puede responder a una de las mayores necesidades del Administrador tributario, porque permitirá la consolidación en un sólo lugar - de todos los datos que se relacionan con cada contribuyente. Esto permite a la autoridad tributaria, al tratar con un contribuyente, actuar con pleno conocimiento de toda la información pertinente para la determinación de débitos y créditos.
- 2.- Una adecuada organización y sistematización de procedimientos en la - cuenta corriente tributaria permitirá la supervisión adecuada en la correcta administración de los impuestos, que incidirá en la toma de decisiones y como fuente de estadísticas para proyecciones y presupuestación.
- 3.- En la actualidad no se cuenta con registros contables del movimiento - tributario y la falta de un mecanismo como el que lleva implícito el - sistema de cuenta corriente tributaria ha causado cierto debilitamiento del ente administrador de los impuestos y como consecuencia de ello fisco en general.
- 4.- Un sistema de procesamiento automático de datos facilita al administrador tributario el uso de formularios de cuentas diseñados de modo que permitan entrar con facilidad los datos de pago en la cuenta corriente de cada contribuyente.
- 5.- Las dependencias gubernamentales utilizan la información contable para vigilar que los negocios tributen correctamente, de tal forma que el - proceso contable utilizado para controlar la relación fisco-contribuyente tiene que reunir las características siguientes: Utilidad, con-

fiabilidad, oportunidad, objetividad y verificabilidad.

- 6.- La cuenta corriente tributaria se sirve de computadoras para la captación, clasificación, registro, cálculo y síntesis de las transacciones financieras originadas de la relación fisco-contribuyente, en este sentido el manual contable incluirá en forma ordenada y sistemática, información e instrucciones para el uso adecuado de la nomenclatura contable.
- 7.- Para cada uno de los documentos que afectan la relación fisco-contribuyente existe una partida contable que los representa, por lo que los diversos status jurídicos de los documentos son: firmes, exigibles y con posible error de registro.
- 8.- En el plan de cuentas se identifica que la cuenta corriente de cada contribuyente se dividirá en cuentas que corresponden a la cuenta corriente exigible/imputable, la cuenta corriente no exigible/imputable y la cuenta corriente no firme. A su vez estas sub-cuentas deben dividirse por tipo de impuestos para poder llevar un control por separado para cada uno. También dentro de cada impuesto es necesario separar por distintos conceptos que no se deben mezclar.

RECOMENDACIONES:

El presente trabajo de tesis da a conocer aspectos importantes de la correcta organización y sistematización contable de la Cuenta Corriente Tributaria y su incidencia en la adecuada administración de los impuestos, en este sentido se sugiere que se tomen en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1.- Que la administración pública, específicamente la Dirección General de Rentas Internas, dé cumplimiento a los aspectos legales que crearon la implementación de la cuenta corriente tributaria como sistema de información tributario para la determinación de los débitos y créditos que surgen de la relación fisco-contribuyente.
- 2.- Tomando en cuenta que dado el incremento de los contribuyentes en la actualidad y las diversas modificaciones a las Leyes tributarias, ya no es posible su control por medio de sistemas tradicionales que incrementan el sistema burocrático y que la implementación del mecanismo automatizado de la cuenta corriente tributario es urgente.
- 3.- Que se analicen principalmente las ventajas de dicho mecanismo y que se reconozca que su implementación oportuna podría incidir ventajosamente en lo siguiente:
 - 3.1 Eficiencia en la administración de los diferentes impuestos, en virtud que se tendrán elementos de control para determinar, principalmente la morosidad, ejercer fiscalización oportuna, etc.
 - 3.2 Control contable sobre la deuda a favor del estado, así como los créditos a favor de los contribuyentes.
 - 3.3 Adecuada atención al público contribuyente, especialmente cuando se hagan devoluciones por créditos a su favor. lo cual evitará los procedimientos burocráticos que rigen en la actualidad.

- 3.4 Adecuada información para la toma de decisiones y para la formulación de proyectos presupuestarios.
4. Elaborar programas de auditoría para efectuar revisiones continuas al sistema y evaluar en forma periódica los controles internos, a través del Departamento de Inspección Interna de la Dirección General de Rentas Internas.
 5. Implantado el sistema, practicar auditorías periódicas y constantes dentro y alrededor del computador para evitar errores de programación y elaboración de listados que sirvan de base para la cuenta corriente tributaria.
 6. Elaborar el Manual Contable de instrucciones para aplicar criterios constantes y consistentes en el uso de las cuentas que sirvan para obtener informes y estados financieros que presenten información confiable y de acuerdo a las necesidades de la administración.
 7. Adoptar en la Nomenclatura Contable el sistema de codificación numérica, por las ventajas que ofrece en su uso, tanto para la expansión de las cuentas como en su facilidad de aplicación, en el caso particular de la Cuenta Corriente Tributaria que usará el sistema de procesamiento electrónico de datos, es necesario que cuando se diseñe el programa se dejen los espacios suficientes para anotar los códigos de las cuentas de primer, segundo, tercero, cuarto y quinto grados según sea necesario de acuerdo al grado de detalle de las cuentas que se necesiten usar.
 8. Que se reconozca que un órgano administrativo tributario bien estructurado debe completarse con el cuadro de eficacia de la demostración permanente de capacidad técnica y de prioridad de las actuaciones de las personas responsables de la organización administrativa encargada de la tributación.

BIBLIOGRAFIA:

1. "Código Civil de la República de Guatemala, Decreto Ley No.106
2. Código de Comercio de la República de Guatemala, Decreto No. 2-70 del Congreso de la República.
3. Decreto Ley No. 229, "Ley del Impuesto sobre la Renta, sus Reformas, - modificaciones y su Reglamento".
4. Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto Número 59-87, sus reformas, - modificaciones y su Reglamento.
5. Decreto Ley No. 72-83, "Ley del Impuesto al Valor Agregado, sus reformas, modificaciones y su Reglamento.
6. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Ley No. 97-84, sus reformas, modificaciones y su Reglamento.
7. Ley del Impuesto del Timbre y Papel Sellado, Decreto Ley No. 96-84, sus reformas, modificaciones y su Reglamento.
8. Organización, Funciones y Facultades de una Administración Tributaria Moderna, Producido por el Centro Interamericano de Administradores Tributarios. Madrid, 19-23 de Oct. de 1987.
9. Apuntes Especiales sobre la Cuenta Corriente Tributaria en Guatemala, Curso de Administración Tributaria, Centro Interamericano de Administradores Tributarios.
10. Manual del Usuario (Nivel Gerencial), Proyecto BID/CIAT-RTU/CC. Sistema de Control por Lotes de Grabación de las Declaraciones Juradas (DELO). Ministerio de Finanzas Públicas, Guatemala, C.A.
11. FINNEY & MILLER. "Curso de Contabilidad Superior", Unión Tipográfica, Ediciones Hispano-Americanas, México 1978.
12. KESTER, ROY B. "Principios de Contabilidad", Editorial LABOR S.A., Octava Edición, México 1976.
13. MUÑOZ PALACIOS, BERNABE Lic. "LECTURAS DE CONTABILIDAD", Departamento de Publicaciones, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala. 1983.