

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA
FISCAL DE UNA EMPRESA DESARROLLADORA DE PROYECTOS
INMOBILIARIOS**

TESIS

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

POR

ANA LUCÍA ORTÍZ DE LEÓN

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA
EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

LICENCIADA

GUATEMALA, ENERO DE 2015

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

EXONERADA DE LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículos 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 6.4 del punto Sexto, del Acta 16-2013, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 5 de noviembre de 2013.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Lic. Carlos Humberto García
Secretario:	Lic. Herson Ulises Fuentes Velásquez
Examinador:	Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto

Guatemala, 28 de mayo de 2014

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano:

De conformidad al nombramiento No. DIC. AUDI. 177-2014, emitido por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas con fecha veintisiete de junio de dos mil catorce, me permito informar he procedido a asesorar a la estudiante Ana Lucía Ortiz de León, en su trabajo de tesis denominado, **"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL DE UNA EMPRESA DESARROLLADORA DE PROYECTOS INMOBILIARIOS"**.

Considero que el trabajo en mención reúne los requisitos profesionales requeridos por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y estimo que es un valioso aporte, para la comunidad estudiantil y profesional de la Contaduría Pública y Auditoría.

Por lo anterior y con mi opinión favorable, recomiendo que el presente trabajo de tesis sea aceptado, para su discusión en el examen privado de tesis, previo a que Ana Lucía Ortiz de León, pueda optar al título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,


Salvador Giovanni Garrido Valdez
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 6.029
Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 6029



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.

Con base en el Punto cuarto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 09-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 10 de marzo de 2015, se conoció el Acta AUDITORÍA 401-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 24 de noviembre de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL DE UNA EMPRESA DESARROLLADORA DE PROYECTOS INMOBILIARIOS", que para su graduación profesional presentó la estudiante ANA LUCÍA ORTÍZ DE LEÓN, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORAL
DECANO

Smp.



Ingrid
REVISADO

DEDICATORIA

- A DIOS** Por darme sabiduría y fortaleza en este camino, porque estuviste conmigo siempre, y me diste tu bendición.
- A MI MADRE** Leticia de León, por ser ejemplo de vida, gracias por tu amor incondicional y tus sabios consejos.
- A MI PADRE** Edgar Ortíz, por darme la vida y ser ejemplo de esfuerzo y el deseo de sobresalir. (Q.E.P.D.)
- A MI ESPOSO** Roberto Vega, Por protegerme y sostenerme en todo tiempo, gracias por ser mi amigo y por tu amor incondicional.
- A MIS HERMANOS** Londy, Flor, Andrea y Edgar, por su amor y afecto, con quienes siempre puedo contar.
- A MI ASESOR** Licenciado Giovanni Garrido, por su valioso tiempo y conocimientos compartidos.
- A** La Universidad de San Carlos de Guatemala, en especial a la Facultad de Ciencias Económicas, por todos los conocimientos adquiridos y la oportunidad de desarrollarme profesionalmente.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i

CAPÍTULO I

EMPRESA DESARROLLADORA DE PROYECTOS INMOBILIARIOS

1.1	Definición de empresa mercantil	1
1.2	Sociedades mercantiles	2
1.2.1	Clasificación de las sociedades mercantiles	2
1.2.2	Clasificación doctrinaria de las sociedades mercantiles	3
1.2.3	Clasificación legal de las sociedades mercantiles	6
1.3	El sector construcción en Guatemala	8
1.3.1	Evolución del sector construcción en Guatemala	8
1.4	Definición de empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios	10
1.4.1	Como trabaja una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios	11
1.5	Aspectos legales	12
1.5.1	Formas de constitución	12
1.6	Procedimientos generales de inscripción	12
1.6.1	Inscripción en el registro mercantil	12
1.6.2	Superintendencia de Administración Tributaria	13

CAPÍTULO II

LEGISLACIÓN FISCAL

2.1	La tributación	14
2.1.1	Definición de tributo	15
2.1.2	Características de los tributos	15
2.2	Poder o potestad tributaria del Estado	16
2.2.1	Finalización de la potestad tributaria	16
2.3	Competencia tributaria	17
2.4	Clasificación de los tributos	17

2.4.1	Clasificación doctrinaria de los tributos	17
2.4.2	Clasificación legal de los tributos	21
2.5.	Relación jurídica tributaria	22
2.5.1.	Elementos de la relación jurídica tributaria	23
2.6.	Formas de determinación de la obligación tributaria	25
2.6.1.	Determinación de la obligación tributaria según el sujeto que la realice	25
2.6.2.	Determinación de la obligación tributaria según la base	26
2.7.	Extinción de la obligación tributaria	27
2.8.	Legislación aplicable a una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios	32
2.9.	Legislación vigente para la construcción de edificios en Guatemala	36

CAPÍTULO III

AUDITORÍA INTERNA

3.1	Definición de la auditoría	42
3.2	Objetivos de la auditoría interna	42
3.3	Clasificación de la auditoría	43
3.4	Auditoría interna	44
3.5	Estándares para la práctica profesional de la auditoría Interna	49
3.5.1	Normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos – IIA –	49
3.5.2	Normas emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores –IGCPA-	50
3.6	Control interno	51
3.7	Métodos para realizar el estudio y evaluación del control interno	57
3.8	Riesgos de auditoría	59
3.9	Evaluación de riesgos de control interno	61
3.10	Manual de normas y procedimientos	62

CAPÍTULO IV
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA
FISCAL DE UNA EMPRESA DESARROLLADORA DE PROYECTOS
INMOBILIARIOS
-CASO PRÁCTICO-

4.1	Presentación del caso práctico	64
4.2	Información general de la empresa	66
4.2.1	Constancia del Registro Tributario Unificado –RTU-	67
4.2.2	Organigrama	69
4.2.3	Nombramiento para revisión del control interno en el área fiscal	70
4.3.	Carpeta de papeles de trabajo	71
4.4.	Informe de evaluación del control interno para el área fiscal	122
4.5.	Hallazgos y recomendaciones	105
4.6.	Manual de procedimientos de control interno para el área fiscal de Una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios	131
	CONCLUSIONES	178
	RECOMENDACIONES	179
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	180

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Nombre	Página
Cuadro No. 1	Clasificación doctrinaria de los tributos	20
Cuadro No. 2	Esquema del Impuesto Sobre la Renta Vigente año 2014-2015	34
Cuadro No. 3	Categorías de agente de retención de IVA año 2014	35
Cuadro No. 4	Diferencias entre auditor externo y auditor interno	44

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Nombre	Página
Figura No. 1	Ubicación de auditoría interna en una organización	48
Figura No. 2	Organigrama Desarrolladora de Proyectos, S.A.	69

INTRODUCCIÓN

En toda organización, la administración es la responsable de la implementación y ejecución de sistemas de contabilidad, así como de un sistema de control interno adecuado, los cuales contribuyen al cumplimiento de sus objetivos. El control interno engloba todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración, para asegurar, tanto como sea factible, el logro de eficiencia y eficacia en sus operaciones, la salvaguarda del patrimonio, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

Un sistema de control interno adecuado, incluye la aplicación de procedimientos de control para cada área de la entidad, siendo sumamente importante el área fiscal, debido a que ésta le permitirá a la administración conocer el estado actual de la compañía, con relación al cumplimiento de todas las obligaciones tributarias adquiridas desde su constitución y maximizar a futuro el pago de impuestos, con el fin de brindar certeza sobre el cumplimiento de las obligaciones mediante su correcta determinación, presentación, pago y contabilización de los impuestos a los cuales se encuentra afectada la compañía, tales como: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto de Solidaridad, Impuesto Único Sobre Inmuebles, entre otros.

El presente trabajo denominado “Manual de procedimientos de control interno para el área fiscal de una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios”, tiene como objetivo proporcionar el diseño de un manual de procedimientos de control interno para el área fiscal de una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios que contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones, validar la confiabilidad de la información y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al área fiscal, con el fin de:

Obtener seguridad razonable en cuanto al adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como prevenir, detectar y/o corregir aquellas situaciones que pudieran representar contingencias fiscales para la entidad y poder evitar ajustes, multas y mora por incumplimientos.

El estudio se divide en cuatro capítulos de la manera siguiente: El Capítulo I denominado “Empresas desarrolladoras de proyectos inmobiliarios”, trata de aspectos generales de la empresa mercantil y su clasificación, posteriormente se desarrolla las empresas desarrolladoras de proyectos inmobiliarios, su forma de trabajar, los objetivos que persigue, los aspectos legales que debe cumplir al momento de su constitución y los procedimientos generales de inscripción que debe realizar.

El Capítulo II “Legislación fiscal”, contiene todos los aspectos relacionados a la tributación, clasificación de los impuestos, la relación jurídica tributaria, formas de determinación y extinción del tributo, la legislación fiscal aplicable específicamente a una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios y por último se presenta la legislación vigente para la construcción de edificios en Guatemala, encontrándose la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, el Ministerio de Salud y Asistencia Social, Aeronautica Civil y Fomento de Hipotecas Aseguradas.

El Capítulo III “Auditoría interna”, contiene los aspectos básicos que se deben conocer de la auditoría y por consiguiente de la actividad de auditoría interna, se presentan los estándares para la práctica profesional de la auditoría Interna; posteriormente se trata el tema de control interno y los métodos para realizar su estudio y evaluación en una organización, y los tipos de riesgo de auditoría que se pueden encontrar. Finalmente se describe lo relacionado a manuales de normas y procedimientos, el proceso para su elaboración y contenido.

En el Capítulo IV se desarrolla un caso práctico, en el cual se realiza una evaluación del control interno del área fiscal de una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios, para lo cual se efectúan pruebas sustantivas y de cumplimiento de los impuestos más significativos en la entidad, que es el Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre la Renta, Impuesto de Solidaridad e Impuesto Único Sobre Inmuebles, y en base a los resultados obtenidos se muestra un informe de evaluación del control interno para el área fiscal, acompañado de una descripción de los hallazgos detectados y las recomendaciones propuestas. Por último se presenta un manual de procedimientos de control interno para el área fiscal de la empresa, el cual tiene como propósito mitigar todos aquellos riesgos que se detectaron durante dicha evaluación.

Al finalizar se presentan las conclusiones y recomendaciones obtenidas mediante evaluaciones y procedimientos realizados a lo largo de la investigación, con el fin de responder a la hipótesis planteada inicialmente sobre la cual se desarrolló la investigación, y presentar puntos de mejora que ayuden al cumplimiento de los objetivos establecidos.

CAPÍTULO I

EMPRESAS DESARROLLADORAS DE PROYECTOS INMOBILIARIOS

1.1 Definición de empresa mercantil

Para Roberto Paz Álvarez, la empresa mercantil, desde el punto de vista económico es: “una organización de los factores de la producción (capital y trabajo), con el fin de obtener una ganancia ilimitada.” (5:126)

El artículo 655 del Código de Comercio de Guatemala, Decreto No. 2-70, establece que: “se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios. La empresa mercantil será reputada como un bien mueble.” (26:147)

Es necesario mencionar que el trabajo es la actividad que realizan las personas para lograr el objetivo de la empresa, el cual puede ser la producción de bienes, la compra-venta de mercancías o la prestación de un servicio.

Los elementos materiales están constituidos por los aportes que hacen los propietarios de la empresa y puede estar representado en dinero en efectivo, mercancías, maquinaria, muebles y otros bienes.

Por último los valores incorpóreos están representados por las cosas inmateriales, que solo se conciben mentalmente, tales como los derechos y patentes. Cabe mencionar que tal y como lo menciona el artículo 655 de la ley mencionada anteriormente, la empresa mercantil es un bien mueble, es decir, que cualquiera la puede tener en propiedad o vender.

Para poder realizar actividades mercantiles de forma organizada por medio de una empresa mercantil debidamente registrada, es necesario constituir una sociedad mercantil con personalidad jurídica propia.

1.2 Las sociedades mercantiles

La sociedad mercantil se puede definir como: “Organización lucrativa de personal (empresario o dirección, socios industriales o trabajadores), capital (dinero, propiedades, máquinas y herramientas, mobiliario, etc.) y trabajo (actividad organizadora, directiva, investigadora, publicitaria, técnica y de ejecución material), con una unidad de nombre, permanencia en actividad y finalidad definida.” (39:523)

Así mismo, Roberto Paz Álvarez establece que una agrupación de personas para constituir una sociedad mercantil debe: “... de ser de dos o más, que aquella debe formalizarse en un contrato donde los socios manifiestan su voluntad, que esa sociedad puede adoptar cualquiera de las formas establecidas en el Código de Comercio, que la sociedad debe tener personalidad jurídica para poder ser sujeto de derechos y obligaciones, y que la unión de bienes o servicios que aportan los socios a la sociedad, es con el ánimo de ejercer una actividad lucrativa para luego dividirse las ganancias.” (5:50)

En base a las definiciones anteriores sociedad mercantil se entiende como el grupo de personas, que organizadas bajo forma mercantil, dotadas de personalidad jurídica y patrimonio propio realizan actividades económicas, cuyo fin es el lucro.

1.2.1 Clasificación de las sociedades mercantiles

Existen diversos criterios y puntos de vista para clasificar las sociedades mercantiles, entre las cuales se encuentra la clasificación doctrinaria y clasificación legal.

1.2.2 Clasificación doctrinaria de las sociedades mercantiles

Según Edmundo Vásquez Martínez “La doctrina ha agrupado a las sociedades mercantiles atendiendo a diversos criterios. Los más generalizados son el económico, que se basa en los motivos que impulsan a la asociación; el económico-jurídico, que se asienta en la relación entre la gestión social y la cualidad del socio; y el jurídico, que se funda en el distinto grado de responsabilidad del socio por las deudas sociales.” (10:88)

La clasificación puede ser económica, económica-jurídica o jurídica.

1.2.2.1 Clasificación económica de las sociedades mercantiles

Edmundo Vásquez Martínez enumera tres tipos de sociedades clasificadas como económicas, las cuales son:

- a. La sociedad colectiva, la cual corresponde a “... la necesidad de complementar la capacidad de trabajo individual, combinando capital y energía de trabajo de todos los participantes.” (10:88)
- b. La sociedad en comandita simple y la sociedad en comandita por acciones, quienes pretenden “Al deseo de obtener o aumentar capital, sin los inconvenientes del préstamo, mediante la asociación del capitalista dándole participación en las utilidades y limitando su riesgo de pérdida al capital aportado.” (10:88); y
- c. La sociedad de responsabilidad limitada y la sociedad anónima, que obedecen: “a la disminución del riesgo por su división y limitación.” (10:88)

1.2.2.2 Clasificación económica-jurídica de las sociedades mercantiles

“Este criterio de clasificación encuentra fundamento en la diversa relación que existe en los variados tipos de sociedad entre la gestión social y la cualidad de socio. “ (10:89)

Entre las sociedades se pueden encontrar:

- a. La Sociedad colectiva y sociedad en comandita simple, a las cuales Edmundo Vásquez Martínez clasifica como sociedades individualistas o personales, debido a que: “son aquellas en que los socios como tales, tienen derecho a la gestión en virtud del propio contrato social. Este derecho a la gestión por la sola circunstancia de la calidad de socio recibe el nombre de autorganicismo.” (10:89)
- b. También se encuentra la sociedad anónima a la cual se le denomina sociedad colectivista o de capital, porque son aquellas: “en las que los socios por esta sola cualidad no tienen derecho a la gestión. Podrán tener derecho a ello pero con independencia del hecho de ser socio.” (10:89)
- c. La sociedad en comandita por acciones, que se le considera como una sociedad mixta, debido a que: “participa de las características de los tipos anteriores.” (10:89)
- d. Por último, se encuentra la sociedad de responsabilidad limitada a la que se le clasifica como una sociedad intermedia entre las personales y las capitalistas, ya que: “en ella se atiende como causa económica determinante de la asociación la persona del socio y su aportación.” (10:89)

1.2.2.3 Clasificación jurídica de las sociedades mercantiles

“La base de la clasificación jurídica de las sociedades es la distinta responsabilidad que cabe al socio por las deudas sociales. La importancia de esta clasificación radica, como bien se ha dicho, en que “cuando los Códigos quieren definir cada uno de los diversos tipos sociales no acuden a ningún criterio económico (motivos que impulsan a la asociación), ni jurídico-económico (gestión social), sino que recurren a un criterio estrictamente jurídico de diferenciación: el de la responsabilidad...” (10:89)

Las sociedades que se encuentran dentro de la clasificación jurídica, es debido a la forma en su manifestación de las formas de responsabilidad en cada una de ellas, y Edmundo Vásquez Martínez las señala así:

- a. Las sociedades de responsabilidad ilimitada, las cuales son: “aquellas en que todos o parte de sus miembros responden frente a terceros de las obligaciones sociales no sólo con su participación en la entidad, sino también con su patrimonio particular.” (10:89)

En esta clasificación se encuentra la sociedad colectiva, en que todos los socios responden frente a terceros; y la sociedad en comandita simple que al igual que la sociedad en comandita por acciones, los comanditados responden ilimitadamente frente a terceros.

- b. Otras sociedades son las sociedades de responsabilidad limitada, “en las cuales la responsabilidad de los socios por las deudas sociales se contrae a su aportación.” (10:89)

Dentro de esta clasificación se encuentran: la sociedad de responsabilidad limitada y la sociedad anónima.

1.2.3 Clasificación legal de las sociedades mercantiles

De acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio de Guatemala, Decreto No. 2-70, “son sociedades organizadas bajo forma mercantil, exclusivamente las siguientes:

- 1º. La sociedad colectiva.
- 2º. La sociedad en comandita simple.
- 3º. La sociedad de responsabilidad limitada.
- 4º. La sociedad anónima.
- 5º. La sociedad en comandita por acciones.” (26:9)

El artículo No. 59 de la ley mencionada señala, “sociedad colectiva es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales.” (26:21)

Se entiende subsidiario como aquel que sustituye o apoya a la parte principal en caso de que sea necesario, ilimitada y solidariamente, consiste en que existiendo varios deudores de una prestación, se puede exigir a cada uno de los deudores el total de la deuda, de tal manera que lo efectuado por uno de ellos, extingue toda la deuda.

El artículo No. 68 define a la sociedad en comandita simple de la siguiente manera: “sociedad en comandita simple, es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación.” (26:22)

La sociedad en comandita simple está formada por dos tipos de socios: socios comanditados, quienes tendrán con exclusividad la administración de la sociedad, la representación legal y puede o no aportar capital a la sociedad.

Por otra parte están los socios comanditarios, siendo su principal característica, el tener prohibido cualquier acto de administración de la sociedad, estos aportan capital a la sociedad y su responsabilidad es limitada al monto de su aportación.

Otro tipo de sociedad mercantil es la sociedad de responsabilidad limitada, la misma ley en el artículo No. 78 indica que: “sociedad de responsabilidad limitada es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social.” (26:24)

La principal característica de la sociedad de responsabilidad limitada, es que los socios no responden a las obligaciones contraídas con el patrimonio personal de los socios, únicamente será con el capital aportado.

De acuerdo al artículo No. 86 de la ley antes mencionada, “sociedad anónima es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.” (26:25)

La sociedad anónima es una de las figuras más utilizadas al momento de constituir sociedades mercantiles, en ella lo importante es que cada accionista tiene responsabilidad limitada hasta por el monto de su aportación a capital.

Por último, está la sociedad en comandita por acciones, de la cual el artículo No. 195 de la misma ley, establece: “sociedad en comandita por acciones, es aquélla en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima.” (26:52)

En la sociedad en comandita por acciones es importante mencionar que las aportaciones esta representadas por acciones, a diferencia de la sociedad en comandita simple, pero igual que a esta última, existen dos tipos de socios con diferente grado de responsabilidad; los socios comanditados quienes responden de forma subsidiaria, ilimitada y solidaria; y los socios comanditarios que no pueden ejercer ningún tipo de administración en la sociedad.

1.3 El sector construcción en Guatemala

“De acuerdo a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), revisión 4, elaborado por Naciones Unidas en 2009, este sector comprende las actividades corrientes y especializadas de construcción de edificios y obras de ingeniería civil. En ella se incluyen las obras nuevas, reparaciones, ampliaciones y reformas, la erección in situ de edificios y estructuras prefabricadas y también la construcción de obras de carácter temporal.” (37:3)

1.3.1 Evolución del sector construcción en Guatemala

“La economía guatemalteca sufrió los embates de la crisis financiera internacional, siendo los sectores más afectados, en su orden; la construcción y el comercio. Durante 2010, la actividad económica mundial logró revertir los efectos negativos provocados por la recesión experimentada en 2009, una de las más profundas desde la Segunda Guerra Mundial, aunque persisten las elevadas tasas de desempleo y el bajo nivel de confianza de los consumidores en la mayoría de economías avanzadas.” (37:8)

Así mismo, “El ritmo de crecimiento de la cartera de créditos para la construcción se ha desacelerado significativamente a partir de 2008, por el deterioro de las expectativas de los agentes económicos y de la coyuntura económica asociada a la crisis financiera, lo que llevó al sistema bancario a restringir la concesión de créditos y a enfocar los recursos disponibles a inversiones en operaciones de estabilización monetaria del Banco Central.

Es a partir de febrero de 2008, que se registra una precipitada caída, hasta situarse cerca de un crecimiento nulo a finales de 2009 e inclusive negativo a partir de octubre de 2010 hasta la fecha, en la que la participación del sector construcción descendió hasta niveles cercanos al 13.5%.” (37:2)

Es necesario mencionar que “la evolución del sector de la construcción en Guatemala estuvo marcada en el año 2009, esencialmente por los mismos eventos por los que fue incidida en el año 2008. En primer lugar, la caída de la demanda interna, como consecuencia de una significativa desaceleración de la actividad económica, la que por su parte fue una consecuencia de la crisis internacional.

Además, las restricciones crediticias, que no fue un problema privativo del sector, ya que se notó una fuerte desaceleración del crédito bancario al sector privado, pero que se ha convertido en un factor determinante en la trayectoria de la actividad del sector, dado que la falta de recursos, desincentivó, por una parte, la construcción de nuevos proyectos (oferta), y por otra, la demanda de proyectos existentes y nuevos, toda vez que la cesión de crédito y las personas que han sido sujetos de crédito, son cada vez más un número reducido. Las cifras de la cantidad de resguardos emitidos por el Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas –FHA-, son una muestra que indica la caída de las ventas en el subsector de vivienda.” (36:11)

Varios analistas consideran que “el desempeño del sector construcción es un indicador económico anticipado, por lo que se puede inferir que el proceso de recuperación de éste se ha iniciado paulatinamente... existen claros indicios de reactivación ya que el comportamiento ha sido cada vez menos deficitario.

El principio de la reactivación del sector y la mejora de la confianza de los inversionistas, también se refleja en el Índice Mensual de la Actividad de la Construcción (IMACON), situación que ha sido promovida por una leve mejora del crédito al sector a partir de marzo 2010, en la paulatina recuperación de las autorizaciones de superficie de construcción a partir de noviembre 2010, tanto en licencias como en metros cuadrados, principalmente en vivienda, comercio y ampliaciones; y por un aumento en la venta y consumo de materiales de construcción.” (37:8)

1.4 Definición de empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios

“La palabra “Desarrollador” es una traducción derivada de “develop” que significa en inglés desenvolver; desarrollar; descubrir; fomentar; producir; ensanchar y también urbanizar.

En México, el concepto de desarrollador inmobiliario se encuentra definido por la ley de transferencia y de fomento a la competencia en el crédito garantizado y dice que desarrollador inmobiliario es la empresa mercantil, propiedad de una persona física o moral, que se dedica en forma habitual a la construcción, remodelación o venta de bienes inmuebles, utilizando u otorgando un crédito garantizado.

En España, la ley de ordenación de la edificación define al promotor como cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, que individual o colectivamente decide, impulsa, programa o financia con recursos propios o ajenos las obras de edificación, para sí o para su posterior enajenación, entrega o cesión a terceros bajo cualquier título.” (43:1)

En base a las definiciones anteriores una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios es aquella cuyo fin es desarrollar y promover proyectos de construcción, entre ellos, complejos habitacionales, edificios de oficinas, centros comerciales.

1.4.1 Como trabaja una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios

“Las actividades corrientes de construcción abarcan la edificación completa de viviendas, edificios de oficinas, locales de almacenes y otros edificios públicos y de servicios, locales agropecuarios, etc., y la construcción de obras de ingeniería civil, como carreteras, calles, puentes, túneles, líneas de ferrocarril, aeropuertos, puertos y otros proyectos de ordenamiento hídrico, sistemas de riesgo, redes de alcantarillado, instalaciones industriales, tuberías y líneas de transmisión de energía eléctrica, instalaciones deportivas, etcétera.

Esas actividades pueden llevarse a cabo por cuenta propia, a cambio de una retribución o por contrato. La ejecución de partes de obras, y a veces de obras completas, puede encomendarse a subcontratistas. Se clasifican en esta sección las unidades a las que corresponde la responsabilidad general de los proyectos de construcción.

Este sector abarca la construcción completa de edificios, la construcción completa de obras de ingeniería civil y las actividades especializadas de construcción, si se realizan sólo como parte del proceso de construcción.” (37:3)

“Asimismo, este sector comprende el desarrollo de proyectos de edificios u obras de ingeniería mediante la reunión de recursos financieros, técnicos y materiales para la realización de los proyectos con miras a su venta posterior.” (37:3)

Las empresas desarrolladoras de proyectos inmobiliarios pueden trabajar directamente, es decir, que realiza todas las fases del proceso de construcción o a través de terceros, cuando se apoya de terceros especializados para realizar los trabajos de construcción.

1.5 Aspectos legales

Existen requisitos legales que se deben de cumplir, sea cual sea la clase de sociedad mercantil de que se trate, para lo cual, se debe tomar en consideración las estipulaciones específicas que correspondan. Siendo las siguientes necesarias para el funcionamiento de una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios en Guatemala.

1.5.1 Forma de constitución

Las empresas que se dedican a desarrollar proyectos inmobiliarios pueden constituirse como personas Individuales o personas Jurídicas.

Las leyes permiten establecer empresas mercantiles con personalidad jurídica propia, las personas como inversionistas se asocian para la realización de negocios, proyectos, etc.; cuando las empresas se constituyen legalmente se les conoce como sociedad mercantil.

El Código de Comercio de Guatemala, Decreto No. 2-70, en su artículo No. 10, las sociedades mercantiles que se reconocen, es la sociedad anónima, sociedad colectiva, sociedad en comandita simple, sociedad de responsabilidad limitada y sociedad de comandita por acciones.

1.6 Procedimientos generales de inscripción

La inscripción de una empresa individual o jurídica cuyo objeto es el desarrollo de proyectos inmobiliarios y otros en general, debe realizarse ante las siguientes entidades:

1.6.1 Inscripción en el Registro Mercantil

“La inscripción en el registro mercantil tiene señalada importancia, ya que es mediante ella que la sociedad adquiere personalidad jurídica propia y distinta de la de los socios individualmente considerados.” (10:76)

Las obligaciones de toda empresa comprenden:

- i. Inscripción de la empresa y/o sociedad.
- ii. Adquisición de las Patentes de Comercio de Empresa y/o de Sociedad.
- iii. Inscripción del nombramiento del representante legal, en el caso de ser una persona jurídica, así como del contador.
- iv. Llevar contabilidad completa.
- v. Autorización de libros de balance, inventario, diario y mayor.

1.6.2 Superintendencia de Administración Tributaria

Las obligaciones de toda empresa mercantil frente a la administración tributaria son:

- i. Inscripción en el Registro Tributario Unificado
- ii. Obtención del Número de Identificación Tributaria.
- iii. Habilitación de folios para los libros de balance, inventario, diario, mayor, compras de bienes y adquisición de servicios y venta de bienes y prestación de servicios.
- iv. Inscripción en BancaSAT.
- v. Acreditamiento de imprenta y autorización para la impresión y uso de facturas, notas de crédito, notas de débito y otros documentos que la Superintendencia de Administración Tributaria autorice.

El giro del negocio de la empresa deberá estar incluido como parte del objeto principal en la escritura de constitución, en la patente de comercio de sociedad, en la patente de comercio de empresa e inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria a través de la Constancia de Inscripción y Modificación de Datos en el Registro Tributario Unificado.

CAPÍTULO II

LEGISLACIÓN FISCAL

2.1 La tributación

La palabra tributación se puede definir como: “Vocablo que significa tanto el tributar, o pagar impuestos, como el sistema o régimen tributario existente en una nación. La tributación tiene por objeto recaudar los fondos que el Estado necesita para su funcionamiento pero, según la orientación ideológica que se siga, puede dirigirse también hacia otros objetivos: desarrollar ciertas ramas productivas, redistribuir la riqueza, etc.

Cuando la tributación es baja los gobiernos se ven sin recursos para cumplir las funciones que se supone deben desempeñar; cuando la tributación es muy alta se crean auténticos desestímulos a la actividad productiva, pues las personas y las empresas pierden el aliciente de incrementar sus rentas, con lo que se perjudica el producto nacional total. Por ello a veces los gobiernos obtienen mayores ingresos cuando bajan los tipos de impuestos, ya que el menor porcentaje que se cobra es compensado con creces por el aumento de la producción y, en consecuencia, de la cantidad base sobre la que éstos se calculan. Lo anterior se cumple especialmente en el caso de los llamados impuestos progresivos - cuya tasa impositiva va aumentando a medida que aumentan los ingresos - que afectan de un modo muy agudo las expectativas y actitudes de quienes tienen que pagarlos.

La tributación es considerada un problema tanto económico como político, pues en ella confluyen aspectos referidos a ambos campos de actividad: por una parte están los efectos de la tributación sobre las actividades productivas, sobre el nivel de gastos del Estado y el equilibrio de sus presupuestos, y sobre la distribución de la riqueza; por otra parte están las formas de consenso o de decisión política que se utilizan para determinar la magnitud, estructura y tipo de los impuestos que se cobran.” (41:1)

2.1.1 Definición de tributo

Alejandro Menéndez Moreno describe al tributo como “una obligación legal y pecuniaria, fundamentada en la capacidad económica del deudor, establecida en favor de un ente público en régimen de derecho público para atender sus necesidades económicas.” (4:149)

El artículo 9 del Código Tributario de Guatemala, Decreto No. 6-91 define al tributo como: “las prestaciones comúnmente en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder tributario, con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.” (27:10)

En conclusión se le llama tributo aquellos ingresos públicos exigidos por el Estado con el fin de obtener ingresos para el sostenimiento de los gastos públicos.

En base a las definiciones anteriores se definen cuales son las características principales del tributo.

2.1.2 Características de los tributos

“Algunas características normalmente aceptadas de modo uniforme por los doctrinarios del Derecho Tributario sobre los tributos, son las siguientes:

- a. Son de carácter público; tributo son ingresos que constituye parte del Derecho Público que percibe el Estado en su calidad de ente soberano, de donde eminentemente es de orden público.
- b. Son una prestación en dinero o en especie; el tributo resulta ser una prestación a cargo del contribuyente a favor del Estado, y dicha prestación se presenta de manera primordial en dinero, sin embargo en casos excepcionales se presentará en especie.
- c. Contenida en ley; los tributos operan bajo un principio de legalidad, es decir la carga tributaria deberá de consignarse o estar expresamente en ley.

- d. Relación personal, de Derecho y obligatoria; la obligación en la relación tributaria tiene lugar entre el Estado como sujeto acreedor del tributo (sujeto activo) y por otro lado el contribuyente sujeto deudor del tributo (sujeto pasivo), quien tiene la obligación de dar, hacer o no hacer al sujeto acreedor la prestación en dinero o en especie.
- e. Finalidad de obtención de recursos para satisfacer las necesidades del Estado; la finalidad del tributo deberá de estar dirigida a satisfacer las funciones del Estado y hacer frente al gasto público.
- f. Justos; los tributos no deben ser en forma que repercutan en un menoscabo a los particulares, que en extremo se agote la fuente, por lo que deben ser proporcionales y equitativos.” (9:32)

2.2 Poder o potestad tributaria del Estado

“La potestad tributaria se encuentra atribuida al Estado bajo su mando e imperio, la cual se desenvuelve cuando el órgano competente establece las contribuciones respectivas.” (9:22)

En conclusión el poder o potestad tributaria es la facultad que tiene el Estado de crear tributos, y se ejerce cuando el Congreso de la República de Guatemala, establece los tributos en una ley y vincula al sujeto activo (el Estado) y pasivo (contribuyente) de la relación jurídico tributaria.

2.2.1 Finalización de la potestad tributaria

Debido a que la potestad tributaria la otorga la Constitución, manifestándose en el campo legislativo con la creación de las normas que establecen tributos, es importante también mencionar que esta se agota con la creación de la Ley Tributaria; a lo que paralelamente está la facultad de realizar la aplicación concreta de la norma por parte de la autoridad administrativa, a lo cual se le denomina competencia tributaria.

2.3 Competencia tributaria

La competencia tributaria como lo señala el Doctor Luis Humberto Delgadillo, citado por Alejandro A. Saldaña “es una facultad general y abstracta para la actuación de los órganos públicos en esta materia, que deriva del poder del Estado y se encuentra sometida a un orden jurídico preestablecido.” (9:22)

“Así cuando se hace referencia a la potestad tributaria, se hace hincapié necesariamente en la fuerza que emana de la soberanía del Estado, en tanto cuando mencionamos la competencia tributaria nos estamos refiriendo a las facultades que la ley ha otorgado a los órganos del estado.” (9:22)

La competencia tributaria es la facultad de aplicar la norma por parte de la autoridad administrativa la cual puede transferirse a entes privados, es decir, la competencia tributaria consiste en poder recaudar los tributos.

2.4 Clasificación de los tributos

Pueden existir diferentes clasificaciones de los tributos en la actualidad encontrándose la clasificación doctrinaria y clasificación legal.

2.4.1 Clasificación doctrinaria de los tributos

La clasificación doctrinaria de los tributos es realizada por los estudiosos del Derecho Tributario, Alejandro Menéndez Moreno, los clasifican en tres categorías: Impuestos, contribuciones especiales y tasas.

2.4.1.1 Impuestos

“... se puede definir el impuesto como una obligación legal y pecuniaria establecida a favor de un ente público, cuyo deudor manifiesta una capacidad económica caracterizada negativamente por la ausencia de actuación administrativa y positivamente por gravar su renta, patrimonio y consumo.” (4:155)

“Atendiendo a las peculiaridades de los impuestos, estos se han clasificado en los siguientes:

- a. Directos e indirectos: los primeros son aquellos que no pueden ser trasladados, residiendo en el patrimonio del sujeto pasivo de la relación tributaria, los segundos por el contrario serán aquellos que si pueden ser trasladados y no residen en el sujeto pasivo de la relación tributaria.
- b. Reales y personales: los primeros se refieren a las cosas o bienes y los segundos son los que atienden a la persona, sin importar los bienes o cosas.
- c. Generales y especiales: los primeros gravan diversas operaciones o actividades con un común denominador, y los especiales gravan una sola actividad en forma aislada.” (9:38)

2.4.1.2 Contribuciones especiales

“Obligación legal y pecuniaria, establecida a favor de un ente público, cuyo deudor manifiesta una capacidad económica consistente en la obtención de un beneficio o un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos.” (4:162)

2.4.1.3 Tasas

“Obligación legal y pecuniaria, establecida a favor de un ente público, cuyo deudor manifiesta una capacidad económica consistente en la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público, o en la recepción de servicios o actividades administrativas que se refieran, afecten o beneficien de modo particular al deudor, cuando tal recepción sea obligatoria o, en su caso, los servicios o actividades no se presten por el sector privado.” (4:167)

Las tasas pueden ser fijas, cuando estas no varíen de su monto o variables, si varían según los criterios que se toman en cuenta para mediar los coeficientes de las ventajas, del costo, del poder contributivo o de la clase social a la que pertenece el consumidor del servicio.

A continuación en el cuadro No. 1 se presenta un cuadro para ejemplificar los diferentes tipos de tributos, según su clasificación doctrinaria.

Cuadro No. 1
Clasificación doctrinaria de los tributos

IMPUESTOS			
Directos		Indirectos	
Reales	Personales	Generales	Especiales
Impuesto sobre Circulación de Vehículos.	Impuesto Sobre la Renta -ISR- Impuesto de Solidaridad - ISO- Impuesto Único Sobre Inmuebles Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos.	Impuesto al Valor Agregado – IVA – Derechos Arancelarios de Importación (DAI).	Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Derivados del Petróleo. Impuesto Específico a la Distribución del Cemento. Impuesto de Tabacos y sus Productos. Impuesto sobre la Distribución de Bebidas Alcohólicas Destiladas, Cervezas y Otras Bebidas Fermentadas.
TASAS			
Fijas		Variables	
Certificaciones Registro Civil o Propiedad Intelectual		Peajes	
CONTRIBUCIONES ESPECIALES			
Por catástrofes o calamidad publica			

Fuente: Elaboración propia, en base a la investigación realizada.

2.4.2 Clasificación legal de los tributos

Según el Código Tributario de Guatemala, Decreto No. 6-91, en el artículo No. 10 menciona los siguientes tipos de tributo: Impuestos, arbitrios, contribuciones especiales y contribuciones por mejoras, los cuales se desarrollan a continuación:

Impuesto: El artículo No. 11 de la ley antes mencionada estipula que “el impuesto es el tributo que tiene como hecho generador, una actividad estatal no relacionada concretamente con el contribuyente.” (27:10)

Arbitro: El artículo No. 12 del mismo cuerpo legal indica que “el arbitrio es el impuesto decretado por la ley a favor de una o varias municipalidades.” (27:10)

Contribución especial: Según el artículo No. 13 indica que “la contribución especial es el tributo que tiene como determinante del hecho generador, beneficios directos para el contribuyente. Derivados de la realización de obras públicas o de servicios públicos.” (27:11)

Un ejemplo de este es el pago que efectúan los vecinos por la realización de un mercado.

La contribución por mejora: Es “la establecida para costear la obra pública que produce una plusvalía inmobiliaria y tiene como límite para su recaudación el gasto total y como límite individual para el contribuyente el incremento de valor del inmueble beneficiado.” (27:11)

Como ejemplo de la contribución por mejora es el pago que efectúan los vecinos por el asfalto en las calles y avenidas de la colonia en donde residen.

2.5 Relación jurídica tributaria

Existen diferentes denominaciones que le ha dado la doctrina al término relación jurídica tributaria, entre ellos: Obligación tributaria, deuda tributaria, relación jurídica, relación jurídica tributaria sustancial, relación jurídica tributaria principal.

El Código Tributario Guatemalteco no la llama relación jurídica tributaria sino obligación tributaria y en su artículo No. 14 da el siguiente concepto: "Constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo, surge al realizarse el presupuesto del hecho generador previsto en la ley y conserva su carácter personal a menos que su cumplimiento se asegure mediante garantía real o fiduciaria, sobre determinados bienes o con privilegios especiales. La obligación tributaria pertenece al derecho público y es exigible coactivamente." (27:11)

Las obligaciones que surgen de la relación jurídica tributaria pueden ser de dar o pagar (principal obligación), de hacer, de no hacer, o de tolerar (obligaciones accesorias o secundarias).

Se le llama relación jurídica tributaria, aquella en la cual intervienen dos personas, una acreedora o entidad fiscalizadora, que podrá exigir la prestación, a otra llamada deudora o contribuyente, quien deberá cumplir con la obligación, sea de dar, pagar hacer o no hacer.

2.5.1 Elementos de la relación jurídica tributaria

Existen varios elementos que pueden intervenir en la relación jurídica tributaria, entre los cuales están:

2.5.2 Elemento personal

El elemento personal de la relación jurídica tributaria se encuentra compuesto por dos tipos de sujetos. El primero es el sujeto activo, el cual es el ente al que la ley confiere el derecho a recibir una prestación pecuniaria en que se materializa el tributo.

El artículo No. 17 del Código Tributario de Guatemala, Decreto No. 6-91, indica que: “es sujeto activo de la obligación tributaria el Estado o el ente público acreedor del tributo.” (27:12)

Según el artículo No. 3 literal a) de la Ley Orgánica de la Superintendencia de la Administración Tributaria “Es objeto de la SAT, ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones específicas siguientes:

- a) Ejercer la administración del régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos internos y todos los tributos que gravan el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que por ley administran y recaudan las municipalidades.” (25:4)

El artículo No. 18 describe al sujeto pasivo de la obligación como: “El obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyentes o de responsable.” (27:12).

En otras palabras el sujeto pasivo es el obligado por la ley a satisfacer el tributo, y que comúnmente se le denomina contribuyente.

2.5.3 Hecho imponible o hecho generador

En el aspecto objetivo del hecho imponible se refiere a “los hechos, circunstancias o situaciones cuya realización origina la obligación tributaria.” (4:193)

El artículo No. 31 del Código Tributario de Guatemala, Decreto No. 6-91, define al hecho generador de la siguiente manera: “Hecho generador o hecho imponible es el presupuesto establecido por la ley, para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.” (27:18)

El hecho imponible se puede definir como aquellos hechos o situaciones que originan el nacimiento de la obligación tributaria.

2.5.4 Elemento objetivo

El elemento objetivo de la relación jurídica tributaria es el supuesto de hecho o hecho gravado, es decir, la riqueza o capacidad económica en qué consiste el objeto fin de los tributos, el cual lo pueden constituir: “la renta, el patrimonio o el consumo.” (4:181)

2.5.5 Base imponible

La base imponible es el monto sobre el cual se aplica el porcentaje de impuesto, establecido en la norma legal respectiva, para determinar el impuesto exigido por el fisco.

2.5.6 Elemento cuantitativo

El tributo es también una obligación legal de carácter pecuniario, lo cual significa que no basta con la determinación de los hechos y situaciones que originan su nacimiento, sino que habrán de concretarse también en sus leyes reguladoras los elementos necesarios para proceder a la cuantificación dineraria del tributo. (4:184)

La cuantificación se refiere a expresar numéricamente o en valores monetarios, la obligación exigida por el sujeto activo (acreedor) al sujeto pasivo (contribuyente).

2.5.7 Elemento temporal

Es de suma importancia para establecer el momento en que los impuestos pueden ser exigidos por el fisco, este dependerá del tipo de la obligación tributaria y el momento establecido para que sea presentado por el contribuyente.

2.6 Formas de determinación de la obligación tributaria

La determinación de la obligación tributaria es el acto mediante el cual el sujeto pasivo o la Administración Tributaria, según corresponda conforme a la ley, o ambos coordinadamente, declaran la existencia de la obligación tributaria, calculan la base imponible y su cuantía, o bien declaran la inexistencia, exención o inexigibilidad de la misma. Existen varias clases de determinación, las cuales son:

2.6.1 Determinación de la obligación tributaria según el sujeto que la realice

La determinación de la obligación tributaria puede realizarse de tres maneras, por medio del sujeto pasivo, sujeto activo o mixta.

Por medio del sujeto pasivo: Esta determinación está regulada en el artículo No. 105 del Código Tributario de Guatemala, Decreto No. 6-91, indicando que "...se efectuará de acuerdo con las declaraciones que deberán presentar los contribuyentes o los responsables, en su caso las condiciones que establezca la ley." (27:57)

La determinación por medio del sujeto pasivo es la que hace el sujeto pasivo o contribuyente, según lo determina la ley, cumpliendo con el mandato de ésta, sin intervención de la autoridad administrativa, también se le denomina autodeterminación.

Por medio del sujeto activo: Lo regula el artículo No. 107 del Código ya mencionado, el cual dice "... en los casos que el contribuyente o el responsable omita la presentación de la declaración o no proporcione la información necesaria para establecer la obligación tributaria, la Administración Tributaria determinara de oficio los tributos que por ley le corresponde administrar." (27:59)

Esta determinación es la que realiza la Administración Tributaria, a la que también se le denomina determinación de oficio.

Por último, la determinación mixta: Es la que realiza la Administración Tributaria con la cooperación del sujeto pasivo, el cual aporta los datos que le solicitan, pero quien fija el importe a pagar es el órgano fiscal.

2.6.2 Determinación de la obligación tributaria según la base

El cálculo o determinación de la obligación tributaria también se puede realizar según la base que se tome para dicho cálculo, encontrándose las siguientes:

Determinación sobre base cierta: Es la que realiza el sujeto pasivo o la Administración Tributaria con completo conocimiento y comprobación del hecho generador, aquí se conoce con certeza el hecho y valores imponibles. Esto se encuentra regulado en el artículo No. 108 del Código Tributario de Guatemala, Decreto No. 6-91, el cual indica que: "Vencido el plazo... sin que el contribuyente o responsable cumpla con la presentación de las declaraciones o no proporcione la información requerida, la Administración efectuara de oficio la determinación de la obligación, tomando como base los libros, registros y documentación contable del contribuyente..." (27:60)

Determinación sobre base presunta: Se da cuando no es posible para la autoridad tributaria hacer la determinación sobre base cierta. El artículo No. 109 del Código ya mencionado regula la determinación de oficio sobre base presunta, la cual se da: “En los casos de negativa de los contribuyente o responsables a proporcionar la información, documentación, libros y registros contables, la Administración Tributaria determinara la obligación sobre base presunta.” (27: 60)

2.7 Extinción de la obligación tributaria

Según el diccionario de derecho usual de Guillermo Cabanellas “extinción quiere decir cese, cesación, terminación, conclusión, desaparición de una persona, cosa, situación o relación y, a veces, de sus efectos y consecuencias también.” (39:206)

La extinción de la obligación tributaria se refiere al momento en que se da por finalizada la relación jurídica tributaria, entre el sujeto activo (acreedor) y el sujeto pasivo (contribuyente), la forma común de extinguirse dicha relación es por medio del pago.

El artículo No. 35 del Código Tributario de Guatemala, Decreto No. 6-91 menciona los medios o formas de extinción de la obligación tributaria, siendo los siguientes:

2.7.1 El pago

Es la cancelación del impuesto en el lugar, momento y forma que la ley fija, es la forma ideal de extinguir una obligación tributaria.

Acercas del pago el artículo No. 36 de la ley antes mencionada, indica que: “El pago de los tributos por los contribuyentes o responsables, extingue la obligación, sin perjuicio de las responsabilidades penales si las hubiere.

La Administración Tributaria puede exigir que se garantice el pago de adeudos tributarios firmes, multas o recargos, por medio de cualquiera de las garantías siguientes:

- i. Depósito en efectivo;
- ii. Fianza o seguro de caución;
- iii. Cualquier otro medio establecido en las leyes.” (27:20)

2.7.2 Pago por terceros

“El pago de la deuda tributaria puede ser realizado por un tercero, tenga o no relación directa con el mismo, ya sea consintiéndolo expresa o tácitamente el contribuyente o responsable. El tercero se subrogará sólo en cuanto al resarcimiento de lo pagado y a las garantías, preferencias y privilegios sustantivos.

En estos casos, sólo podrán pagarse tributos legalmente exigibles. En el recibo que acredite al pago por terceros, se hará constar quién lo efectuó.” (27:20)

2.7.3 Forma de pago bajo protesta y consignación

El pago se realiza bajo protesta cuando la persona realiza el pago de su obligación tributaria y propone recursos o medios de defensa futuros, es una manera de garantizar el interés fiscal, el tiempo que dure la tramitación de los correspondientes recursos o medios de defensa y hasta que se dicte una resolución definitiva que establezca la verdad legal en el asunto de que se trate.

El pago por consignación se presenta cuando el deudor que tiene la voluntad de cumplir con su obligación tributaria, se encuentra con la negativa de su acreedor a recibir el pago, y en este caso se deposita lo adeudado ante una autoridad judicial para liberarse de su obligación y no caer en un incumplimiento.

En relación a lo anterior el artículo No. 38 menciona “El pago debe efectuarse en el lugar, fecha, plazo y forma que la ley indique. El importe de la deuda tributaria puede ser consignado judicialmente por los contribuyentes o responsables, en los siguientes casos:

- i. Negativa a recibir el pago o subordinación de éste al pago de otro tributo o sanción pecuniaria, o al cumplimiento de una obligación accesoria; o adicional, no ordenado en una norma tributaria.
- ii. Subordinación del pago al cumplimiento de exigencias administrativas sin fundamento en una norma tributaria.

Declarada improcedente la consignación en todo o en parte, se cobrará la deuda tributaria, los intereses y las sanciones que procedan.

Cuando no haya determinación definitiva del monto del tributo o la liquidación no esté firme, se permitirá el pago previo, bajo protesta, con el fin de no incurrir en multas, intereses y recargos. Cuando se notifique la liquidación definitiva, se hará el cargo o abono que proceda.” (27:20)

2.7.4 Pagos a cuenta

Los pagos a cuenta se dan cuando las obligaciones tributarias contemplan un periodo impositivo de un año, permitiendo efectuar cortes parciales con pagos, y liquidarlos al final del periodo anual.

Lo anterior se encuentra regulado en el artículo No. 39 de la ley ya mencionada, señalando lo siguiente: “En los casos en que el período de imposición sea anual, para los efectos de la determinación y pago del impuesto, la ley específica podrá disponer que se establezca una base imponible correspondiente a un período menor.

En este caso el contribuyente, en vez de hacer la determinación y pago del impuesto sobre la base de un corte parcial de sus operaciones de ese período menor, podrá efectuar pagos anticipados a cuenta del tributo, tomando como referencia el impuesto pagado en el período menor del año impositivo que corresponda proyectada a un año.

La determinación definitiva del tributo se efectuará al vencimiento del respectivo período anual de imposición, en la fecha, con los requisitos, base y forma de determinación que establezca la ley del impuesto de que se trate, efectuando los ajustes que correspondan por pagos de más o de menos en relación al tributo, definitivamente establecido.” (27:21)

2.7.5 La compensación

La compensación significa anulación de dos obligaciones, cuyos titulares son al mismo tiempo entre sí deudor y acreedor.

El artículo No. 43 del Código Tributario de Guatemala, Decreto No. 6-91, cita lo siguiente: “Se compensarán de oficio o a petición del contribuyente o responsable, los créditos tributarios líquidos y exigibles de la Administración Tributaria, con los créditos líquidos y exigibles del contribuyente o responsable, referentes a períodos no prescritos, empezando por los más antiguos y aunque provenga de distinto tributo, siempre que su recaudación esté a cargo del mismo órgano de la Administración Tributaria.” (27:23)

2.7.6 La confusión

Consiste en que los derechos del acreedor y deudor se confunden en una sola persona, la que se convierte a la vez en deudora y acreedora, según lo menciona el artículo 45 del mismo Código, señalando que: “La reunión en el sujeto activo de la obligación tributaria de las calidades de acreedor y deudor, extingue esa obligación. (27:24)

2.7.7 La condonación o remisión

Es el perdón o liberación de la deuda concedida graciosamente por el acreedor. El único facultado para condonar o perdonar el pago de tributos es el Organismo Legislativo, según lo indica el artículo No. 46 del Código Tributario, el cual establece: “La obligación de pago de los tributos causados, sólo puede ser condonada o remitida por ley.

Las multas y los recargos pueden ser condonados o remitidos por el Presidente de la República, de conformidad con lo establecido por el artículo 183, inciso r), de la Constitución Política, sin perjuicio de las atribuciones propias del Congreso de la República y lo establecido en el artículo 97 de este código.” (27:24)

2.7.8 La prescripción

La prescripción consiste en el transcurso de un determinado tiempo sin que el sujeto activo de la relación jurídica tributaria, haga uso del derecho a exigir el pago correspondiente.

La prescripción se encuentra regulada del artículo No. 47 al 53 del Código Tributario de Guatemala, Decreto No. 6-91 y tiene como plazo para que se dé la prescripción 4 y 8 años cuando el contribuyente o responsable no se haya registrado en la Administración Tributaria.

2.8 Legislación aplicable a una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios

En este apartado se tratará de manera general y específica, la legislación que deben contemplar las empresas desarrolladoras de proyectos inmobiliarios.

Carta magna

- i. Corte de constitucionalidad. Constitución Política de la República de Guatemala, Decretada por la Asamblea General Constituyente, el 31 de mayo de 1985.

Leyes y reglamentos

- ii. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 2-70. Código de Comercio de Guatemala.
- iii. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 6-91. Código Tributario de Guatemala.
- iv. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 10-2012. Ley de Actualización Tributaria.
- v. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- vi. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 73-2008. Ley del Impuesto de Solidaridad.
- vii. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 15-98. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles.
- viii. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 67-2001. Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.
- ix. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 58-2005. Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.

- x. Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerdo Gubernativo No. 19-2013. Reformas al Código Tributario, Decreto No. 6-91; ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012; y, a la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado especial para Protocolos, Decreto No. 37-92.
- xi. Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerdo Gubernativo No. 5-2013. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- xii. Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerdo Gubernativo No. 213-2013. Reglamento del libro I de la Ley de actualización Tributaria. Decreto No. 10-2012.
- xiii. Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerdo Gubernativo No. 167-2014. Reformas al Acuerdo Gubernativo No. 213-2013, Reglamento del libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto No. 10-2012.

A continuación en el cuadro No. 2, se indica un panorama de los regímenes existentes y las tasas vigentes al año 2014-2015 del Impuesto Sobre la Renta.

Cuadro No. 2
Esquema del Impuesto Sobre la Renta vigente año 2014-2015

Renta	Régimen	Base	Año 2014	Año 2015
Rentas de Residentes	Régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas	Base imponible determinada sobre la utilidad neta	5% sobre Q. 30,000 6-7% sobre excedente	5% sobre Q. 30,000 7% sobre excedente
	Régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas	Sobre los ingresos brutos	2013: 31% 2014: 28%	25%
	Rentas del trabajo	Renta neta constituida por los sueldos y salarios, comisiones y gastos de representación, bonificaciones, y otras remuneraciones similares menos las deducciones establecidas según la ley.	5% sobre Q. 300,000 y 7% sobre el exceso	
	Facturas especiales	Por prestación de servicios o bienes	5% sobre Q. 30,000 / 6-7% sobre excedente	
Rentas de No Residentes	Sin establecimiento permanente	Suministro de noticias internacionales	3%	
		Actividades de transporte internacional de carga y pasajeros	5%	
		Primas de seguros, primas de fianzas, reaseguros, retrocesiones, y reafianzamientos, que obtengan no residentes		
		Telefonía, transmisión de datos y comunicaciones internacionales		
		Utilización de energía eléctrica suministrada desde el exterior del país		
		Los dividendos, reparto de utilidades, ganancias y otros beneficios		
		Los intereses pagados o acreditados a no residentes	10%	
		Los sueldos y salarios, dietas, comisiones, bonificaciones y otras remuneraciones que no impliquen reintegro de gastos.	15%	
		Los pagos o acreditación en cuenta bancaria a deportistas y a artistas de teatro, televisión y otros espectáculos públicos o de actuación		
		Regalías		
		Honorarios		
		El asesoramiento científico, económico, técnico o financiero	25%	
Otras rentas gravadas no especificadas en los numerales anteriores.				
Rentas de capital y ganancias de capital	Rentas inmobiliarias	Arrendamiento de inmuebles	10% sobre el 70% del valor de la renta	
	Rentas mobiliarias	Intereses	10%	
		Dividendos	5%	
		Ganancias de capital	10%	
		Loterías, rifas, etc.	10%	

Fuente: Elaboración propia. Impuesto Sobre la Renta, Libro I, Decreto No. 10-2012, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.

A continuación se presentan las tasas que se aplican en relación a las retenciones del impuesto al Valor Agregado.

Cuadro No. 3
Categorías de agente de retención de IVA
Año 2014

Categoría de agente de retención de IVA	Tipo de retención sobre el importe del IVA
Exportadores no calificados con el Decreto 29-89 (Ley de devolución y la maquila) en la adquisición de los productos agrícolas	65%
Exportadores no calificados con el Decreto 29-89 (Ley de devolución y la maquila) en la adquisición de otro productos y servicios	15%
Exportadores calificados con el Decreto 29-89 (Ley de devolución y la maquila) en la adquisición de productos y servicios	65%
Entidades del sector público	25%
Entidades operadoras de tarjetas de crédito y débito en la adquisición de combustible	1.5%
Entidades operadoras de tarjetas de crédito y débito en la adquisición de productos y servicios	15%
Contribuyentes especiales	15%
Otro agente de retención calificada por la Oficina de Impuestos	15%
Todos los agentes calificados cuando compran bienes o adquieran servicios de Pequeños Contribuyentes (retención sobre monto de factura).	5%

Fuente: Elaboración propia. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto No. 27-92, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas

2.9 Legislación vigente para la construcción de edificios en Guatemala

La construcción de edificaciones en Guatemala conlleva una serie de requisitos básicos, a los cuales se les debe dar cumplimiento para la obtención de los permisos necesarios y desarrollar los procesos de construcción, los cuales se enumeran a continuación:

2.9.1 Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres – Conred -

Como su nombre lo indica Conred, es una coordinadora y su trabajo consiste en establecer mecanismos, procedimientos y normas que propicien la reducción de desastres, así como capacitar y supervisar a la población para establecer una cultura y elaborar planes de emergencia, entre otros.

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres ha emitido una serie de normas las cuales tienen como principal objetivo ser un mecanismo de preservación de la vida, seguridad e integridad de las personas, estableciendo requisitos mínimos que deben cumplir las edificaciones e instalaciones a las cuales tienen acceso los distintos usuarios, encontrando las siguientes:

- a. Normas de seguridad estructural de edificaciones y obras de infraestructura para la república de Guatemala

Las normas de seguridad estructural de edificaciones y obras de infraestructura tienen como objetivo establecer criterios que deben implementarse en el diseño de obras nuevas, remodelaciones o reparaciones, con el propósito de prevenir daños a las personas y a la infraestructura.

- b. Normas mínimas de seguridad en edificaciones e instalaciones de uso público

“Constituyen el conjunto de medidas y acciones que deben ser implementadas en las edificaciones e instalaciones de uso público.” (38:6)

Su objetivo es “establecer los requisitos mínimos de seguridad que deben implementarse en edificaciones e instalaciones de uso público con la finalidad de proteger la vida de las personas.” (38:6)

Son edificaciones e instalaciones de uso público: “las que son utilizadas para la concurrencia pública y colectiva de terceras personas, no importando si la titularidad es pública o privada.

Se consideran edificaciones de uso público, entre otras, las siguientes:

- i. “Los edificios en los que se ubiquen oficinas públicas o privadas;
- ii. Las edificaciones destinadas al establecimiento de locales comerciales, incluyendo mercados, supermercados, centros de mayoreo, expendios, centros comerciales y otros similares.
- iii. Las edificaciones destinadas a la realización de toda clase de eventos;
- iv. Los centros educativos, públicos y privados, incluyendo escuelas, colegios, institutos, centros universitarios y sus extensiones, centros de formación o capacitación, y otros similares;
- v. Los centros de salud, hospitales, clínicas, sanatorios, sean públicos o privados;
- vi. Centros recreativos, parques de diversiones, incluso al aire libre, campos de juegos, cines, teatros, iglesias, discotecas y similares.
- vii. Otras edificaciones.” (38:7)

Los responsables de velar por el cumplimiento de los requerimientos por parte de Conred son los propietarios de cada uno de los inmuebles que constituyan edificaciones e instalaciones comprendidas.

c. Especificaciones técnicas para materiales de construcción

La norma de especificaciones técnicas para materiales de construcción tiene por objeto establecer especificaciones para los materiales de construcción, a efecto de verse reflejados en las edificaciones, instalaciones u obras, esto para cumplir con los requisitos de construcciones seguras.

2.9.2 Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

Según el artículo No. 8 de la Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, Decreto 68-86, en el artículo No. 8 menciona que: “Para todo proyecto, obra, industria o cualquier otra actividad que por sus características pueden producir deterioro a los recursos naturales renovables o no, al ambiente, o introducir modificaciones nocivas o notorias al paisaje y a los recursos culturales del patrimonio nacional , será necesario previamente a su desarrollo, un estudio de evaluación de impacto ambiental, realizado por técnicos en la materia y aprobado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.” (21:3)

El objetivo que se busca lograr, es velar por el mantenimiento del equilibrio ecológico y la calidad del medio ambiente para mejorar la calidad de vida de los habitantes del país, así como proteger, conservar y mejorar el uso de los recursos naturales

2.9.3 Ministerio de Salud y Asistencia Social

El Código de Salud, Decreto 90-97 en el artículo No. 109, menciona que: “El Ministerio de Salud en coordinación con la Comisión Nacional del Medio Ambiente y la corporación municipal correspondiente, deberán aprobar de acuerdo a los reglamentos y normas urbanísticas y sanitarias, las solicitudes para la formación de nuevas urbanizaciones, extensión del área de las existentes e instalaciones de lugares de recreación o concurrencia del público, en el plazo establecido en los reglamentos respectivos.” (19:28)

“Las municipalidades, industrias, comercios, entidades agropecuarias, turísticas y otro tipo de establecimientos públicos y privados, deberán dotar o promover la instalación de sistemas adecuados para la eliminación sanitaria de excretas, el tratamiento de aguas residuales y aguas servidas, así como del mantenimiento de dichos sistemas conforme a la presente ley y los reglamentos respectivos.” (19:24)

Así mismo para poder obtener licencias de construcción el artículo No. 98, menciona que: “Para extender las licencias de construcción en general, o la construcción o reparación y/o modificación de obras públicas o privadas destinadas a la eliminación o disposición de excretas o aguas residuales, las municipalidades deberán previamente obtener el dictamen favorable del Ministerio de Salud, el que deberá ser emitido dentro de los plazos que queden indicados en la reglamentación específica; de no producirse el mismo, se considerará favorable, y la Municipalidad emitirá la autorización respectiva, sin perjuicio de que la responsabilidad ulterior a que se haga acreedor la unidad del Ministerio de Salud que no elaboró el dictamen en el plazo estipulado.” (19:25)

En la construcción de edificaciones es de suma importancia cumplir con los requisitos solicitados por el Ministerio Pública y Asistencia Social en cuanto al tratamiento de aguas negras, debido a que ayuda protegiendo la salud pública y el Medio Ambiente y garantizar que no existirán efectos nocivos a la salud.

2.9.4 Aeronáutica civil

En la construcción de edificaciones Aeronáutica Civil dictamina exclusivamente edificios o construcciones de varios niveles, determina la altura máxima a la que se le permite construir un edificio en las cercanías del aeropuerto.

Según lo dispuesto en el artículo No. 37 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Decreto 384-2001, “Toda persona individual o jurídica previo a efectuar edificaciones, estructuras e instalaciones en las áreas de influencia de los aeródromos, deberá contar con la autorización escrita de la Dirección General de Aeronáutica Civil, quien es el ente responsable de establecer los límites de altura máxima permisible en cada aeródromo. El interesado deberá acreditar la cancelación del pago efectuado para obtener el dictamen técnico correspondiente, según sea el caso.” (24:6)

2.9.5 Fomento de Hipotecas Aseguradas – FHA-

El Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas, es una institución que realiza operaciones con hipotecas constituidas en garantía de préstamos otorgados con intervención de las entidades aprobadas por dicho sistema, y tendrá por objeto:

- i. Efectuar el seguro de hipoteca.
- ii. Emitir el resguardo de asegurabilidad, el seguro de hipoteca y los bonos inmobiliarios FHA;
- iii. Completar el seguro de hipoteca mediante la emisión o contratación del seguro de desgravamen o crear el fondo específico, para el mismo fin, siempre que la junta directiva del Instituto determine su factibilidad y conveniencia, y emita los reglamentos correspondientes.” (22:3)

Se le llama seguros de hipotecas cuando FHA garantiza al titular y al legítimo tenedor de un crédito, préstamo o cedula hipotecaria mediante el pago puntual de la prima pactada, el cobro íntegro del principal, intereses según el título que ampare las obligaciones hipotecarias aseguradas.

También podrá asegurarse créditos hipotecarios representados por cédulas, en las cuales interviene una entidad financiera afiliado a FHA, garantizando el pago de la obligación.

Según el artículo No. 15 de la ley antes mencionado podrán ser objeto de seguro de hipoteca: “las obligaciones provenientes de los créditos hipotecarios, concedidos por la construcción, reparación, ampliación, mejoras, compra y liberación de gravámenes hipotecarios de viviendas.

Asimismo, podrá otorgarse el Seguro de Hipoteca para la construcción de clínicas, locales comerciales, oficinas profesionales, centros educativos y otras edificaciones situadas dentro de los proyectos habitacionales y que a juicio del la Junta Directiva del FHA, también presten servicios para el bienestar y mantenimiento de la comunidad.” (22:8)

El resguardo de asegurabilidad es el documento que amparará la negociación concertada y el correspondiente crédito hipotecario adquirirá el derecho a los beneficiarios del seguro de hipoteca, siempre que se haya resuelto favorablemente la solicitud.

Por último Los bonos FHA, se emitirán para solventar las obligaciones derivadas de los seguros de hipoteca concedidos.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA INTERNA

3.1 Definición de la auditoría

Mario Perdomo define auditoría como: “La actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros.” (7:2)

Es necesario mencionar que el propósito de toda auditoría es conocer la situación financiera de la empresa, determinar el grado de razonabilidad de las cifras determinadas y que estas correspondan a la realidad del negocio. También se hace necesaria para proveedores, acreedores, instituciones bancarias y financieras que requieren estados financieros auditados al momento de solicitar créditos, así como para la administración tributaria en la verificación y cumplimiento en el pago de impuestos.

3.2 Objetivos de la auditoría

Los principales objetivos que persigue la auditoría se pueden enumerar de la siguiente manera:

- i. Obtención de información y razonabilidad de los estados financieros, observados en su conjunto.
- ii. Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos.
- iii. Promover la eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas.

3.3 Clasificación de la auditoría

En los últimos años, la rápida evolución de la auditoría ha provocado, en la actividad de la revisión, la especialización de la auditoría en diferentes ramas de estudio, ya sea por la persona que la realiza, su objetivo, respecto a su alcance, por la fecha en que son aplicados los procedimientos o por su periodicidad. Para esta investigación se desarrollara la clasificación por la persona que la realiza, siendo la siguiente:

3.3.1 Auditoría externa

Se entiende por auditoría externa, aquella efectuada por “profesionales que no dependen de la empresa (ni económicamente ni bajo otro cualquier concepto) y a los que se reconocer un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de un dictamen de estados financieros.” (7:5)

3.3.2 Auditoría interna

“La auditoría interna se puede concebir como una parte del control interno. La realizan personas dependientes de la organización con un grado de independencia suficiente para poder realizar el trabajo objetivamente; una vez acabado su cometido han de informar a la Dirección de todos los resultados obtenidos. La característica principal de la auditoría interna es, por tanto, la dependencia de la organización y el destino de la información.” (3:13)

Eduardo Heviá, citado por Herminio Méndez, la define como “el órgano asesor de la dirección que busca la manera de dotar a la empresa de una mayor eficiencia mediante el constante y progresivo perfeccionamiento de políticas, sistemas, métodos y procedimientos de la empresa.” (3:13)

Cuadro No. 4
Diferencias entre auditor externo y auditor interno

Auditor externo	Auditor interno
Profesional independiente con formación solvente y sea colegiado activo.	Profesional competente, mantiene una relación dependiente con la organización.
Emite opinión.	Informa y recomienda.
Con responsabilidad frente a terceros: Civil, penal y profesional.	Responde frente a la organización de que depende del trabajo realizado.
Analiza los Estados Financieros y emite opinión sobre su razonabilidad.	Evalúa el sistema de control interno y propone mejoras para la consecución de los objetivos.
Aplica normas y principios generalmente aceptados.	Aplica normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna.
El informe tiene efectos frente a terceros.	El informe es de utilidad interna. Regularmente emite informes extensos y descriptivos del control interno, con propuestas de mejora.
Generalmente realiza su actividad en cortos períodos de tiempos dentro del ejercicio contable.	Realiza sus actividades forma continua durante todo el ejercicio contable.

Fuente: Elaboración propia.

3.4 Auditoría interna

La Norma Internacional de Auditoría No. 610, describe a la auditoría interna como “una actividad de evaluación establecida o prestada a la entidad como un servicio. Sus funciones incluyen, entre otras cosas, el examen, la evaluación y el seguimiento de la adecuación y eficacia del control interno.” (11:746)

Según las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna “Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.” (12:21)

En resumen la auditoría interna es el control realizado por los empleados de una empresa para garantizar que las operaciones se llevan a cabo de acuerdo con la política general de la entidad, evaluando la eficacia y la eficiencia, y proponiendo soluciones a los problemas detectados.

3.4.1 Objetivos de la auditoría interna

Para Esperanza Roldan “El objetivo principal es ayudar a la dirección en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Este objetivo se cumple a través de otros más específicos como los siguientes:

- i. El Verificar la confiabilidad o grado de razonabilidad de la información contable y extracontable, generada en los diferentes niveles de la organización.
- ii. Vigilar el buen funcionamiento del sistema control interno (lo cual implica su revelamiento y evaluación), tanto del sistema de control interno contable como el operativo.

La auditoría interna forma parte del control interno, y tiene como uno de sus objetivos fundamentales el perfeccionamiento y protección de dicho control interno.” (8:4)

3.4.2 Cumplimiento de objetivos y metas establecidas para las operaciones y programas

“La administración es responsable de los objetivos, políticas, planes y procedimientos y el logro de los resultados de operación. A la auditoría interna, le corresponde verificar el cumplimiento de lo establecido por la administración y de ser necesario, proporcionar apoyo en el diseño y desarrollo previo a su implantación.” (8:6)

3.4.3 Alcance de la auditoría interna

“El alcance de auditoría interna debe incluir: la revisión y evaluación de la estructura del control interno, para determinar si el mismo es efectivo y eficiente. También abarca la ejecución del plan de trabajo. Sin embargo, la gerencia y el consejo de administración, proporcionan una dirección sobre dicho alcance.

El propósito de la revisión del control interno, es determinar si se cumplen los objetivos del mismo.” (8:6)

Según la guía No. 14 de auditoría interna emitida por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, el alcance de las actividades puede cubrir:

- i. “La evaluación de la estructura del control interno
- ii. La evaluación de la estructura organizacional
- iii. Revisión y evaluación de la validez, calidad y aplicación oportuna de los sistemas, procedimientos y métodos operativos, administrativos, contables y de procesamiento de datos.
- iv. Revisión y evaluación de la oportunidad con que son preparados los reportes financieros, estadísticos y administrativos.
- v. Revisión operacional del cumplimiento de regulaciones fiscales, laborales, aduanales, cambiarias y monetarias.
- vi. Evaluación de la exposición al riesgo cambiario y pérdidas por posición monetaria.” (13:4)

3.4.4 Naturaleza de la auditoría interna

La naturaleza de la auditoría interna puede darse de varias maneras, las cuales son:

a. Función de la auditoría interna

“Es servirle a la empresa como instrumento de control gerencial, con el propósito que le permita alcanzar sus objetivos, agregar valor y mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.” (8:6)

b. La auditoría interna como elemento de control

“La auditoría interna examina y evalúa los procesos de planeación, organización y dirección para determinar si existe una garantía razonable de que se logren las metas y objetivos; dichas evaluaciones en conjunto, proporcionan información para evaluar el sistema integral de control.” (8:6)

3.4.5 Importancia e independencia de la auditoría interna

Según la guía No. 2 de auditoría interna emitida por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos “La auditoría interna es un instrumento de medición y evaluación de lo efectivo de la estructura de control interno de una entidad, contribuye con esta, para alcanzar los objetivos básicos.” (8:6)

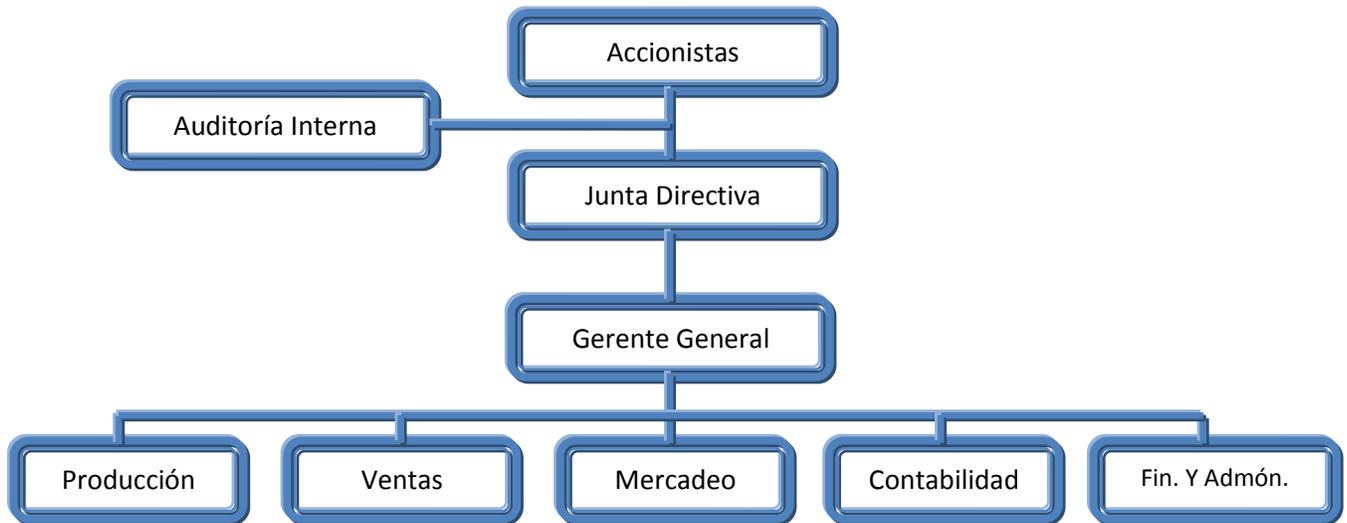
Para que la auditoría interna funcione correctamente debe tener dos características:

a. Nivel organizacional

Se refiere a que: “El departamento de auditoría interna debe estar ubicado adecuadamente para que le permita el cumplimiento de sus responsabilidades y así lograr sus objetivos.” (8:12)

Su ubicación dentro de una organización debe ser:

Figura No. 1
Ubicación de auditoría interna en una organización



Fuente: Guía de auditoría interna No. 2 IGCPA.

b. Objetividad

Se trata de: “mantener una actitud mental positiva y objetiva y no permitir influencias por juicios de otras personas.” (8:12)

3.5 Estándares para la práctica profesional de la auditoría interna

Existen organizaciones que emiten normas para la práctica de la auditoría interna, las cuales sus funciones son: “definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como esta debe de ser, así como proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor agregado.” (12:1)

Entre estas organizaciones se encuentran: El Instituto de Auditores Internos – IIA – y el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores – IGCPA - .

3.5.1 Normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos – IIA –

Estas normas contienen un marco para la práctica profesional de auditoría interna, entre los cuales se encuentran:

3.5.1.1 Código de ética

Su propósito es promover una cultura de ética en la profesión de auditoría interna, es necesario y apropiado contar con un código de ética para la profesión de auditoría interna, ya que ésta se basa en la confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgos, control y dirección.

Este código incluye dos componentes esenciales:

- i. Principios que son relevantes para la profesión y práctica, (integridad, objetividad, confidencialidad, competencia).
- ii. Y también contiene reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se esperan en los auditores internos.

3.5.1.2 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de auditoría interna – NIEPAI -

Las normas son: “requisitos enfocados a principios, de cumplimiento obligatorio, que consisten en:

Declaraciones de requisitos básicos para el ejercicio de la auditoría interna y para evaluar la eficacia de su desempeño, de aplicación internacional a nivel de personas y a nivel de organizaciones.

Interpretaciones que aclaran términos o conceptos dentro de las declaraciones.”
(12:1)

Las normas son las siguientes: Normas sobre atributos 1000, Normas sobre desempeño 2000, Normas de implantación o consejos sobre la práctica.

3.5.1.3 Consejos para la práctica

Aunque no son de obligatorio cumplimiento, representan las mejores prácticas, respaldadas por el Instituto de Auditores Internos IIA, para la implementación de las normas.

3.5.2. Normas emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores – IGCPA -

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), consciente de la necesidad de contar con guías que permitan a los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría, que se desenvuelvan en el ámbito de la auditoría interna y desarrollar adecuadamente su trabajo, creó la comisión de auditoría interna. A continuación se presentan algunas guías de auditoría interna en la evaluación del control interno y aunque estas no son de observancia obligatoria, se deben de considerar por ser directrices para el auditor interno.

- Guía No. 1 Conceptos básicos y objetivos de la auditoría interna
- Guía No. 2 Independencia de las actividades que se auditan
- Guía No. 3 Metodología de la auditoría interna
- Guía No. 4 Función de Compras
- Guía No. 5 Inventarios
- Guía No. 6 Ventas y otros ingresos
- Guía No. 7 Créditos y cuentas por cobrar
- Guía No. 8 Tesorería
- Guía No. 9 Cuentas por pagar
- Guía No. 10 Nóminas y planillas
- Guía No. 11 Propiedad planta y equipo
- Guía No. 12 Depreciaciones
- Guía No. 13 Préstamos bancarios
- Guía No. 14 Administración del departamento de auditoría interna
- Guía No. 15 Informe de auditoría interna

3.6. Control interno

Existen muchas definiciones acerca de que es el control interno, Mario Perdomo, lo define de la siguiente manera: “El Control Interno lo comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptadas por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas prescritas por la gerencia.” (7:69)

El control interno según las Normas Internacionales de auditoría en su glosario de términos lo define como: “El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El término “controles” se refiere a cualquier aspecto relativo a uno ó más componentes del control interno.” (16:25)

La Norma de auditoría No. 14 emitida por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, define al control interno como “las políticas y procedimientos establecidos, para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de entidad.” (13:2)

Como conclusión el control interno implica todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar al logro de sus objetivos, que incluyen la precisión e integralidad de los registros contables así como la oportuna preparación de información financiera confiable, la adhesión a las políticas de administración y la salvaguarda de activos. Por lo tanto un sistema de control interno comprenderá todas las medidas que una organización tome y que se encuentren diseñadas para asegurar a la gerencia que el negocio opera en su totalidad de acuerdo con el plan trazado previamente.

Existe una deficiencia en el control interno cuando:

- i. Un control está diseñado, se implementa u opera de forma, que no sirve para prevenir, o detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros oportunamente; o
- ii. No existe un control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente, incorrecciones en los estados financieros.

3.6.1 Objetivos del control interno

Los objetivos del control interno también se han utilizado para contarlos como objetivos de la auditoría interna, y son los siguientes:

a. Confiabilidad e integridad de la información

“El sistema de información proporciona datos que sirven para la toma de decisiones y para medir el control de las operaciones. Por lo tanto se debe verificar la confiabilidad e integridad de la información.” (8:5)

b. Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos

“La gerencia es responsable del establecimiento de sistemas para asegurarlos, y la auditoría interna, es responsable de revisar y determinar si los sistemas son adecuados y efectivos y si las áreas auditadas cumplen los requerimientos.” (8:5)

c. Salvaguarda de los activos

“Los auditores internos deben revisar la existencia y propiedad de los activos fijos utilizando procedimientos adecuados, y revisar los métodos de salvaguarda, si son apropiados para protegerlos y contrarrestar cualquier tipo de riesgo.” (8:5)

d. Uso eficiente y económico de los recursos

“El auditor interno debe evaluar si el empleo de los recursos mediante estándares de operaciones establecidos por la administración se realizan en forma económica y eficiente.” (8:5)

3.6.2 Principios de control interno

El control interno se encuentra enlazado a un conjunto de principios que relacionados entre sí, constituyen un medio para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Los principios de control interno son los siguientes:

a. Segregación de funciones

“Un control interno que busca evitar que una misma persona tenga control sobre dos o más transacciones sensibles e incompatibles.” (1:5)

La segregación de funciones se refiere a que ninguna persona o departamento debe manejar todos los aspectos o fases de una misma transacción, desde el comienzo hasta el final. La finalidad es poder detectar errores o fraudes.

b. Asignación de responsabilidades

La asignación de responsabilidades consiste en establecer los roles, las responsabilidades y los niveles de autoridad para cada una de las actividades específicas a realizar, asegurando que los recursos correctos estén asignados al trabajo correcto.

“El Ambiente de Control se fortalece en la medida que los miembros de una entidad conocen claramente sus deberes y responsabilidades. Ello impulsa a usar la iniciativa para enfrentar y solucionar los problemas, actuando siempre dentro de los límites de su competencia.” (2:14)

c. Rotación de puestos

La rotación de puestos es el movimiento de trabajadores entre diferentes puestos, requiere que los trabajadores se trasladen a diferentes puestos o estaciones de trabajo en periodos fijos o irregulares de tiempo.

“La dirección, en el proceso de identificación de riesgos, determina aquellas áreas o actividades con una mayor probabilidad de que se cometan irregularidades, errores o fraudes. Los trabajadores a cargo de estas actividades, periódicamente, deben emplearse en otras funciones.” (2:33)

d. Sistemas de autorización

“Los actos y transacciones relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por dirigentes, funcionarios y demás trabajadores que actúen dentro del ámbito de sus competencias.” (2:33)

Es necesario que se identifiquen a las personas que estarán a cargo de la autorización de determinadas actividades para asegurar que sólo se realizan actos y transacciones que se encuentren previamente autorizados.

e. Control del sistema de información

El objetivo del control de la información es garantizar su correcto funcionamiento y asegurar el control del proceso de los diversos tipos de transacciones y operaciones generales de la entidad.

“El sistema de información debe ser flexible y susceptible de modificaciones rápidas que permitan hacer frente a necesidades cambiantes de la dirección en un entorno dinámico de operaciones y presentación de informes.” (2:33)

3.6.3 Clasificación del control interno

El control interno se clasifica en dos tipos, los cuales son:

a. Control interno contable

“Consiste en el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros. En consecuencia está diseñado para proporcionar seguridad razonable de que: Las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización de la dirección, las transacciones se registran para permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o de acuerdo con vigencia Normas Internacionales de Contabilidad, y para mantener el control sobre los activos, el acceso a los activos está permitido únicamente con la autorización de la dirección, el activo contabilizado se compara con el existente a intervalos de tiempo razonables y se adoptan las medidas correspondientes en el caso de que se detecten diferencias.” (7:70)

b. Control interno administrativo

“Incluye el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización por parte de la dirección; de acuerdo a esto se enfoca a la promoción de la eficiencia operativa y que la ejecución de las operaciones se adhieran a las políticas prescritas por la administración.” (7:70)

3.6.4 La estructura de control interno de una entidad

La estructura de control interno consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Para Mario Perdomo, los elementos del control interno son tres: “ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control:

a. El ambiente de control

Representa el ambiente colectivo de varios factores en establecer, realzar o mitigar la efectividad de políticas específicas, tales como: Filosofía y estilo de operación de la gerencia, estructura organizacional de la entidad, métodos de control interno administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño, incluyendo auditoría interna, entre otras.

El análisis del ambiente de control, refleja la actitud, conciencia y acciones en general del consejo de administración, la gerencia, los dueños y otros funcionarios, en relación a la importancia de control y su incidencia en la entidad.

b. El sistema contable

Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le es relativo.

Un sistema contable efectivo debe tomar en cuenta el establecimiento de métodos y registros que: Identifican y registran todas las operaciones validas, describan oportunamente todas las transacciones con suficiente detalle para permitir la adecuada clasificación de las mismas, para incluirse en la información financiera.

Cuantificar el valor de las operaciones de modo que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros, determinar el período en que las transacciones ocurren permitiendo registrarlas en el período contable apropiado (período contable), presentar debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

c. Los procedimientos de control

Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable establecidos por la gerencia para proporcionar seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad. Pueden catalogarse como procedimientos correspondientes a: Debida autorización de transacciones y actividades, segregación de funciones, diseño y uso de los documentos y registros apropiados para ayudar a asegurar el registro adecuado de las transacciones.”
(7:72)

3.7 Métodos para realizar el estudio y evaluación del control interno

Mario Perdomo determina qué: “Evaluar un sistema de control interno es hacer una operación objetiva del mismo. Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se realizan correctamente los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa para salvaguardar los activos y para hacer eficientes las operaciones.

La evaluación que se haga del control interno, es de primordial importancia ya que será el medio por el que se conocerá si las políticas implementadas se cumplen a cabalidad y si en general se desarrollan correctamente. De la evaluación que se tenga, dependerá el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los estados financieros. La evaluación del control interno puede efectuarse por los siguientes métodos:

a. Método descriptivo

También llamado “narrativo”, consiste en hacer una descripción por escrito de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera. Es ideal para aplicarlo a pequeñas empresas.

b. Método de cuestionario

En este procedimiento se elaboran previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones, estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitara que las respondan. Una respuesta negativa advierte debilidades en el control interno.

c. Método gráfico

Este método tiene como base la esquematización de las operaciones, mediante el empleo de dibujos (flecha, cuadros, figuras geométricas, etc.); en dichos dibujos se representan departamentos, formas y archivos por medio de ellos se indican y explican el desarrollo de las operaciones. Este método se utiliza en la actualidad a través de computadoras.” (7:74)

3.7.1 Pruebas sustantivas y de cumplimiento

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es “Proporcionar al contador público una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los controles internos contables están siendo aplicados tal como fueron establecidos.

El objetivo de las pruebas sustantivas es obtener evidencia suficiente que permita al auditor emitir su juicio en las conclusiones acerca de cuándo pueden ocurrir pérdidas materiales durante el proceso de la información.

Las pruebas de cumplimiento están íntimamente interrelacionadas con las pruebas sustantivas y, en la práctica, los procedimientos de auditoría suministran, al mismo tiempo, evidencia de control interno contable, así como la evidencia requerida de las pruebas sustantivas.” (7:22)

3.8 Riesgos de auditoría

“El riesgo de auditoría puede considerarse como una combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados financieros y el hecho de que los mismos no sean descubiertos por medio de procedimientos del control del cliente o del trabajo de auditoría.” (42:1)

En otras palabras riesgo es la posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos de una organización. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

3.8.1 Tipos de riesgos

a. Riesgo inherente

“Representa el riesgo de que ocurran errores o irregularidades importantes en los estados financieros antes de considerar la efectividad de los sistemas de control interno.” (7:77)

En otras palabras el riesgo inherente, es cuando existe la posibilidad de que en un proceso ocurran errores sustanciales antes de considerar la efectividad de los sistemas de control

b. Riesgo de control

“El riesgo de control representa el riesgo de que el sistema de control interno establecido por la administración incluyendo la auditoría interna, no puedan evitar o detectar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.” (7:79)

Según el glosario de términos de las Normas internacionales de Auditoría, el riesgo de control es: “Riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra relevación de información, y que pudiera ser material ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad.” (16:45)

En resumen el riesgo de control se refiere a la incapacidad de los controles internos de prevenir o detectar los errores.

c. Riesgo de detección

“Es la posibilidad de que los estados financieros contengan errores e irregularidades importantes, y que los procedimientos de auditoría aplicados, no lleguen a descubrirlos durante el proceso de la revisión.” (7:80)

El glosario de términos de las Normas internacionales de Auditoría, indica que el riesgo de detección es él: “Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material.” (16:45)

Riesgo de detección, se refiere, en otras palabras la posibilidad de que hayan ocurrido errores que no sean detectados por el control interno y tampoco por las pruebas y procedimientos diseñados y realizados por el auditor. Este se puede evaluar como sigue: Alto, Moderado y Bajo, y va a depender de los resultados del análisis del auditor.

3.9 Evaluación de riesgos de control interno

La Norma Internacional para el Ejercicio de la Auditoría Interna 2120 en el apartado A1 menciona que “Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos pertinentes a la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de esta evaluación.” (12:14)

En relación a lo anterior, la evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva -probabilidad e impacto- y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad, los cuales pueden ser: Cuestionarios, narrativo o Flujogramas.

3.9.1 Administración de riesgos de control interno

“La administración de riesgos es un proceso de negocios que se basa en un sistema interno de controles y procedimientos para evaluar los riesgos inherentes a las actividades de una empresa. Por lo general una empresa utiliza tres formas de administrar y clasificar los riesgos en las operaciones. En primer lugar, una empresa puede contar con auditores internos para revisar las áreas o procesos que son fundamentales para las actividades de la empresa, a menudo llamadas "áreas clave". En segundo lugar, los departamentos de crédito y de análisis de riesgos de mercado, podrán crear herramientas matemáticas y estadísticas para controlar los riesgos financieros. En tercer lugar, los empleados del segmento frecuentemente pueden examinar los controles de operación y clasificar los riesgos como "altos", "medios" o "bajos", basado en las expectativas de pérdida.

- i. Alto riesgo: indica que puede sufrir pérdidas sustanciales si un área clave o proceso fallan.

- ii. Riesgo moderado: ocurre cuando los controles clave fallan en un departamento o área y el área administrativa no tiene acciones correctivas en este lugar.
- iii. Bajo Riesgo: Un control de problema de bajo riesgo es también conocido como control de deficiencia. Los empleados del área y los jefes departamentales típicamente supervisan esos riesgos y aplican medidas correctivas para remediarlas.” (40:1)

En conclusión, la administración de riesgos de control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicable y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de objetivos de la entidad.

3.10 Manual de normas y procedimientos

Esperanza Roldán define al manual de normas y procedimientos como “un instrumento administrativo de comunicación que contiene una serie de información acerca de la sucesión cronológica y secuencial de operaciones para realización de una función, actividad o tarea específica en una organización. Su importancia radica en que “permite conocer los lineamientos para una actividad de carácter administrativo, sus responsabilidades, objetivos y los participante en la misma.” (8:31)

3.10.1 Objetivos

Entre los principales objetivos que conllevan la elaboración de un manual de normas y procedimientos se encuentran:

- i. Es una guía de control de las diferentes áreas de la empresa
- ii. Es una guía para la correcta realización de las labores.

- iii. Ahorra tiempo al facilitar la coordinación, supervisión y comunicación de las unidades que integran la empresa.
- iv. Ayuda al aprovechamiento de recursos al identificar claramente las responsabilidades, funciones, y atribuciones, al presentar una guía de éstas en forma ordenada y útil.
- v. Sirve como instrumento para orientar e informar a usuarios.
- vi. Reduce la evasión de responsabilidad.
- vii. Establece una secuencia lógica para el trabajo a desarrollar.
- viii. Normas las acciones interrelacionadas del proceso.
- ix. Sustituye instrucciones verbales por escritas.

3.10.2 Proceso para su elaboración y contenido

El proceso para la elaboración hasta su implantación de un manual en una organización se puede resumir en los siguientes pasos: Recolección de datos, validación de datos reunidos, estructura de la información, análisis de los datos recabados, recomendaciones e informe, aprobación del manual, circulación, implantación, revisión y actualización.

La responsabilidad del establecimiento de objetivos, políticas, planes así como de procedimientos en toda organización, corresponde a la administración. Por otro lado el auditor interno puede jugar un papel importante brindando apoyo a la administración en su diseño y desarrollo, para posteriormente, verificar el cumplimiento de lo ya establecido por la administración.

El contenido de un manual de normas y procedimientos puede variar dependiendo de las necesidades de cada organización, pero puede incluir lo siguiente: Identificación de la empresa, tipo de manual, tabla de contenido, objetivos, normas, procedimientos, formularios, flujogramas, etc.

CAPÍTULO IV
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA
FISCAL DE UNA EMPRESA DESARROLLADORA DE PROYECTOS
INMOBILIARIOS
-CASO PRÁCTICO-

4.1 Presentación del caso práctico

A continuación se desarrolla un caso práctico sobre la evaluación del control interno para el área fiscal de una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios, denominada Desarrolladora de Proyectos, S. A., con el propósito de determinar si el área fiscal cuenta con un sistema de control interno adecuado a las necesidades de la entidad, y si este proporciona una seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal.

La administración de la entidad Desarrolladora de Proyectos, es la responsable del establecimiento de procedimientos en todas las áreas de la organización y derivado a un cambio del personal del departamento de auditoría interna en el último año, la administración solicitó el apoyo al nuevo auditor interno asignado, para realizar una evaluación del control interno existente, y comprobar si las medidas tomadas actualmente para el área fiscal cumplen con las necesidades de la entidad, verificando también la correcta presentación de las obligaciones tributarias.

La revisión se realizó durante los meses de enero y febrero del año 2014 y corresponden a la información del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.

El auditor interno realizó la evaluación del control interno de conformidad con lo establecido en las Normas Internacionales Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna – NIEPAI -y las leyes fiscales vigentes, de las cuales fueron revisadas únicamente por su materialidad: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto de Solidaridad e impuesto Único Sobre inmuebles.

Para la evaluación del control interno se iniciará con el conocimiento general de la entidad, seguida de una evaluación específica del área fiscal para la obtención de información sobre la situación fiscal actual, posteriormente se realizarán cuestionarios en forma clara y sencilla, dirigido a las personas encargadas directamente de los procesos del área, para determinar los puntos que advierten debilidades en el control interno; Obtenida la información anterior, se procederá a efectuar un diagnóstico por medio de pruebas sustantivas, que se realizarán sobre transacciones y saldos de los principales impuestos declarados, para determinar eventuales errores, con el objetivo de analizar si los valores registrados en la contabilidad y los consignados en las declaraciones son los correctos, también se utilizarán pruebas de cumplimiento, en las cuales se verificará si los procedimientos utilizados son los adecuados y si estos se están ejecutando de la manera correcta.

Resultado de las pruebas realizadas, se presentará un informe, el cual incluirá una serie de hallazgos con sus respectivas recomendaciones, que tendrán por objeto mostrar a la administración los puntos de mejora para el área fiscal, y con ello el diseño de una herramienta que brindara seguridad razonable en cuanto al adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como prevenir, detectar y/o corregir aquellas situaciones que pudieran representar contingencias fiscales para la entidad, es decir, un manual de procedimientos de control interno para el área fiscal, el cual quedara a disposición de la administración, quien decidirá si este se implementará o quedará sujeto a otras revisiones.

4.2 Información general de la empresa

La unidad de análisis objeto de estudio es una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios, denominada Desarrolladora de Proyectos, S. A., es una empresa constituida el 07 de julio de 1986, de acuerdo a las leyes de Guatemala, para operar por tiempo indefinido. Está dedicada al desarrollo de proyectos inmobiliarios para satisfacer las necesidades existentes y futuras de: Complejos habitacionales, centros comerciales, y edificios de oficinas; a partir del año 2000 la entidad ha desarrollado edificios de oficinas. Actualmente cuenta con un proyecto moderno y novedoso, con ubicación en la zona 10 de la Ciudad de Guatemala.

Tiene como principal actividad económica el desarrollo, promoción, administración y venta de proyectos habitacionales. Se encuentra inscrita en el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas del Impuesto Sobre la Renta.

Debido a un cambio en el personal de auditoría interna y la importancia de las recientes reformas en el sistema tributario guatemalteco, los socios de la entidad Desarrolladora de Proyectos, cuentan con poca certeza acerca del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, originando incertidumbre en si sus impuestos han sido determinados, presentados, pagados y contabilizados correctamente, por lo que solicitaron una evaluación de control interno del área fiscal, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013, para verificar si los procedimientos efectuados responden a las necesidades actuales de la compañía, para que en su defecto, se presenten las recomendaciones que se estiman necesarias para un adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias.

4.2.1 Constancia del Registro Tributario Unificado – RTU-

Usuario: IRVELIZR



CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

Página: 1/2

RATIFICADO HASTA EL
23/07/2014

NIT: 6410740-4

Nombre o razón social: DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.

Domicilio fiscal: 10 CALLE 3-90 ZONA 10, GUATEMALA, GUATEMALA

Departamento: GUATEMALA

e_mail: GUATEMALA

Género:

Cédula / Pasaporte:

Cui:

Número de colegiado:

Organización legal: SOCIEDAD ANÓNIMA

Actividad económica: CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PARA USO RESIDENCIAL

Nacionalidad:

Teléfono: 23604560

Fax: 23604570

Nacimiento / Constitución: 07/07/1986

Fecha de colegiado:

Inscrip. Registro Mercantil: 14/07/1986 **Inscrip. def. Reg. Mercantil:** 12/08/1986 **Inscripción RTU:** 09/09/1986 **Última modificación:** 06/06/2013

Inscrip. Registro Civil: **Estatus:** ACTIVO **Número de escritura:** 130 **Fecha de escritura:** 07/07/1986 **Fecha de fallecimiento:**

N.I.T.	Nombre	Nombramiento	Inscripción	Estatus	Fecha	Estatus Principal
7897340-5	ROBERTO VEGA DÍAZ	23/04/2012	07/05/2012	ACTIVO	02/06/2009	S

N.I.T.	Nombre	Nombramiento	Inscripción	Estatus	Fecha	Estatus Principal
3489349-9	EDGAR ISAÍAS VÁSQUEZ FLORES	25/02/2013	29/08/2005	ACTIVO	29/08/2005	S

IMPUESTO AFILIADO	REGIMEN	NOMBRE DE LA OBLIGACION	FORMULARIO No.	FRECUENCIA DE PAGO	FORMA DE CALCULAR
ISR	SOBRE UTILIDADES	DECLARACIÓN JURADA Y PAGO MENSUAL	133	PAGOS MENSUALES	% Definitivo sobre la base de la renta bruta
ISR	SOBRE UTILIDADES	DECLARACIÓN JURADA Y PAGO MENSUAL	136	PAGOS TRIMESTRALES	Renta imponible trimestral x 28%
ISR	SOBRE UTILIDADES	DECLARACIÓN JURADA Y PAGO ANUAL	141	PAGO ANUAL	28% sobre la renta imponible
ISR	SOBRE UTILIDADES	INF. SEMEST. DE SALDOS DE INVENTARIOS	139	SEMESTRAL	Informe de saldos de inventarios
IVA	GENERAL	IVA PERSONA JURÍDICA	223	PAGOS MENSUALES	Diferencia entre IVA cobrado e IVA pagado

Número Establecimiento	Nombre Comercial	Domicilio Comercial	Estatus	Fecha inicio operaciones	Fecha Última Modificación
1	DESARROLLADORA DE PROYECTOS	10 CALLE 3-90 ZONA 10, GUATEMALA, GUATEMALA	A	15/10/1986	25/02/2013

Número de negocios Activos:

Número de negocios inactivos: 0

Fecha de impresión:

AGENCIA TRIBUTARIA ZONA 09
TÉCNICO No. 007

23 JUL 2013

F.

DIVISION RECAUDACIÓN Y GESTIÓN
SECCIÓN REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

NOTAS:

- * PARA TODA MODIFICACION A SUS DATOS GENERALES O CAMBIO DE REGIMEN A IMPUESTOS A LOS CUALES SE ENCUENTRA AFECTO, DEBERA DAR AVISO A LA "SAT" PARA EVITAR SANCIONES POSTERIORES.
- * SE LE RECUERDA HABILITAR LIBROS EN EL PLAZO DE 30 DIAS PARA EVITAR SANCIONES DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECEN LAS LEYES ESPECIFICAS.
- * PARA SOLICITAR LOS FORMULARIOS A UTILIZAR FAVOR DE PEDIR DE ACUERDO A LAS VERSIONES VIGENTES.



**CONSTANCIA DE INSCRIPCION Y MODIFICACION
AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO**

RATIFICADO HASTA EL
23/07/2014

NIT: 6410740-4

Nombre o razón social: DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.

Domicilio fiscal: 10 CALLE 3-90 ZONA 10, GUATEMALA, GUATEMALA

Departamento: GUATEMALA

e_mail: GUATEMALA

Género:

Cédula / Pasaporte:

Cui:

Número de colegiado:

Organización legal: SOCIEDAD ANÓNIMA

Actividad económica: CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PARA USO RESIDENCIAL

Inscrip. Registro Mercantil: 14/07/1986

Inscrip. def. Reg. Mercantil: 12/08/1986

Inscripción RTU: 09/09/1986

Última modificación: 06/06/2013

Inscrip. Registro Civil:

Estatus: ACTIVO

Número de escritura: 130

Fecha de escritura: 07/07/1986

Fecha de fallecimiento:

	N.I.T.	Nombre	Nombramiento	Inscripción	Estatus	Fecha	Estatus Principal
Representante Legal	7897340-5	ROBERTO VEGA DÍAZ	23/04/2012	07/05/2012	ACTIVO	02/06/2009	S
Contador	3489349-9	EDGAR ISAÍAS VÁSQUEZ FLORES	25/02/2013	29/08/2005	ACTIVO	29/08/2005	S

IMPUESTO AFILIADO	REGIMEN	NOMBRE DE LA OBLIGACION	FORMULARIO No.	FRECUENCIA DE PAGO	FORMA DE CALCULAR
Retenciones IVA	AGENTE DE RETENCIÓN	DECLARACIÓN DE RETENCIONES DE IVA	221	PAGOS MENSUALES	Presentación dentro de los 15 Primeros días hábiles
Retenciones IVA	AGENTE DE RETENCIÓN	RETENCIÓN DE IVA	222	NO DEFINIDA	% indicado en Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria
De Solidaridad	IMPUESTO DE SOLIDARIDAD ACREDITABLE A ISR	PAGOS TRIMESTRALES	160	PAGOS TRIMESTRALES	Base imponible x tipo impositivo Artículo 8 de la Ley del Impuesto de Solidaridad

Número Establecimiento	Nombre Comercial	Domicilio Comercial	Estatus	Fecha inicio operaciones	Fecha Última Modificación
1	DESARROLLADORA DE PROYECTOS	10 CALLE 3-90 ZONA 10, GUATEMALA, GUATEMALA	A	15/10/1986	25/02/2013

Número de negocios Activos:

Número de negocios CANCELADOS: 0

Fecha de impresión:

AGENCIA TRIBUTARIA ZONA 09
TÉCNICO No. 007

23 JUL 2013

F.

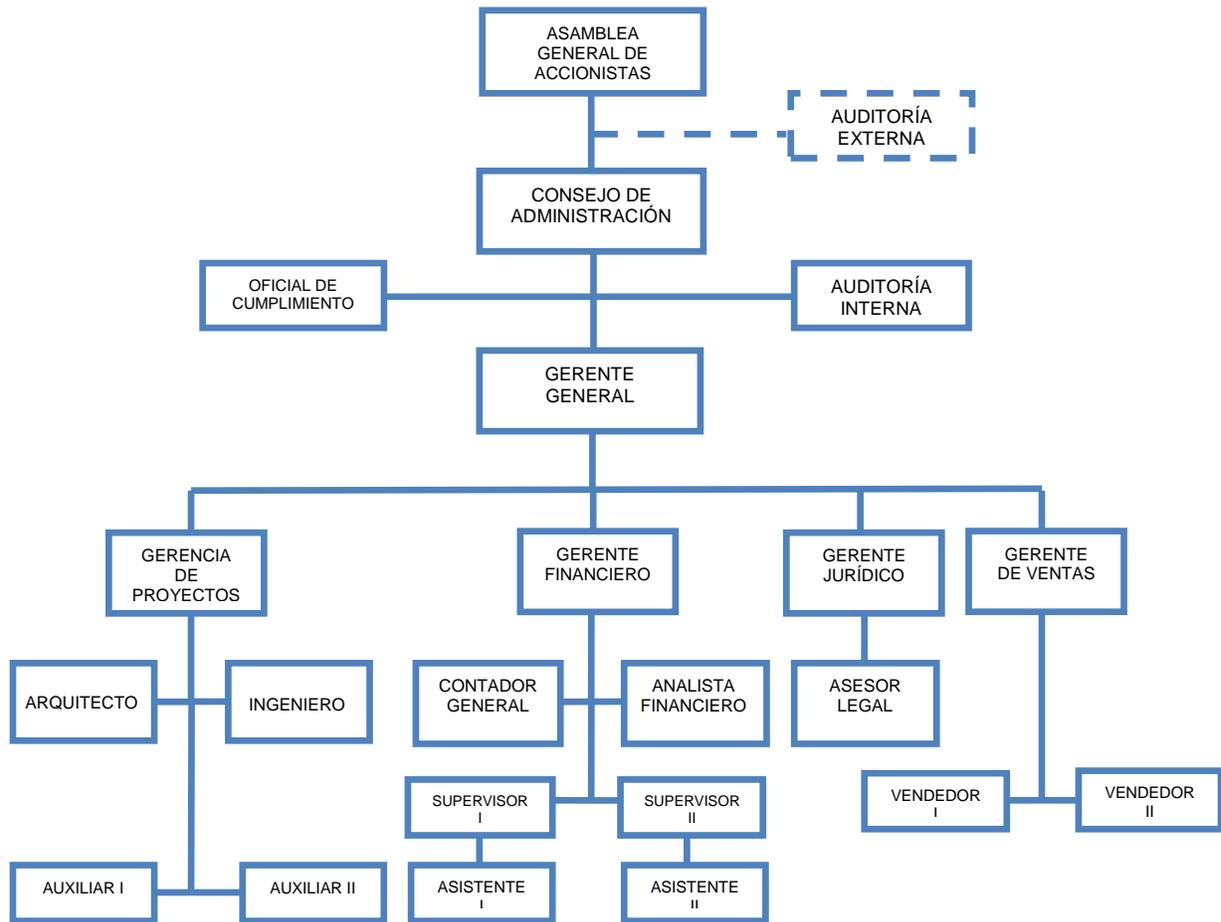
DIVISION RECAUDACIÓN Y GESTIÓN
SECCION REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

NOTAS:

- * PARA TODA MODIFICACION A SUS DATOS GENERALES O CAMBIO DE REGIMEN A IMPUESTOS A LOS CUALES SE ENCUENTRA AFECTO, DEBERA DAR AVISO A LA "SAT" PARA EVITAR SANCIONES POSTERIORES.
- * SE LE RECUERDA HABILITAR LIBROS EN EL PLAZO DE 30 DIAS PARA EVITAR SANCIONES DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECEN LAS LEYES ESPECIFICAS.
- * PARA SOLICITAR LOS FORMULARIOS A UTILIZAR FAVOR DE PEDIR DE ACUERDO A LAS VERSIONES VIGENTES.

4.2.2 Organigrama

Figura No. 2
Organigrama Desarrolladora de Proyectos, S. A.
Año 2013



Fuente: Administración Desarrolladora de Proyectos, S. A., año 2013.

Los auditores internos encargados de la realizar la evaluación son:

Gerente de auditoría interna

Carlos Roberto Guzmán

Auditor interno

Ana Lucia Ortiz de León

4.2.3 Nombramiento para revisión del control interno en el área fiscal

Guatemala, 10 de enero de 2014

Señores
Departamento de Auditoría interna
Desarrolladora de Proyectos, S.A.

Respetables señores:

Por medio de la presente se solicita su colaboración a efecto de realizar la revisión del control interno del área fiscal de la entidad Desarrolladora de Proyectos, S.A. correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013, la cual se considera necesaria debido a los cambios de personal en los últimos meses en el área mencionada, y por las reformas en el sistema tributario guatemalteco.

Tal actividad deberá realizarse con los métodos que ustedes consideren e información según lo requieran, la cual les será entregada por el departamento de contabilidad, legal y de ventas, quienes ya fueron notificados para atender sus requerimientos de información.

Quedamos a la espera de su informe de control interno para el área fiscal, y así discutirlo con la administración.

Atentamente.



Roberto Vega Díaz
Gerente General
Desarrolladora de Proyectos, S. A.

Estrictamente confidencial:

Prohibida la reproducción total o parcial por cualquier medio y en cualquier soporte sin la autorización escrita de Desarrolladores de Proyectos, S. A.

4.3. Carpeta de Papeles de Trabajo

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Evaluación del control interno, para el área fiscal

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

Auditoría interna

Guatemala, 20 de enero 2014

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.
AUDITORÍA INTERNA

Aspecto a evaluar:	Control interno
Área auditada:	Fiscal
Elaborador por:	Licda. Ana Lucía Ortíz
Revisado por:	Lic. Carlos Roberto Guzmán
Período a auditar:	01 de enero al 31 de diciembre 2013

Papel de trabajo	Contenido
MP	Memorándum de planificación
M	Marcas de auditoría
B/G	Centralizadora del balance general
E/R	Centralizadora del estado de resultados
IR	Importancia relativa
SF	Situación fiscal actual
CI	Evaluación de control interno
MR	Matriz de riesgos
A	Sumaria de Impuestos por cobrar
A-1	ajustes y reclasificaciones
A-2	Programa de evaluación de control interno
A-3	Conciliación de ventas declaradas vrs. Ventas contabilizadas
A-4	Cálculo global de ventas
A-5	Conciliación de compras declaradas vrs. Compras contabilizadas
A-6	Cálculo global de compras
A-7	Cálculo de créditos fiscales del IVA año 2013
A-8	Corte de formas
A-9	Cálculo de ISO 2013
A-10	Integración de créditos fiscales año 2012-2013
A-11	Cálculo de ISR año 2013
A-12	Conciliación de rentas acumuladas declaradas vrs. Rentas acumuladas contabilizadas
A-13	Conciliación de costos y gastos acumulados declarados vrs. Costos y gastos contabilizados
AA	Sumaria de Impuestos por pagar
AA-1	Programa de evaluación de control interno
AA-2	Revisión de IVA en facturas especiales emitidas
AA-3	Cálculo de IVA retenciones por pagar
AA-4	Revisión de declaraciones ISR retenciones
AA-5	Integración de ISR retenciones del año 2013
AA-6	Conciliación de ISR retenciones sobre actividades lucrativas declaradas vrs. Contabilizadas
AA-7	Cálculo de ISR retenciones sobre rentas del trabajo
AA-8	Cálculo de ISR retenciones sobre facturas especiales emitidas
AA-9	Integración de Impuesto Único Sobre Inmuebles
AA-10	Cálculo de Impuesto Único Sobre inmuebles
BB-1	Sumaria de reserva legal
BB-2	Ajustes y reclasificaciones
BB-3	Cálculo de reserva legal máxima

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	20/01/2014
Revisado:	CRG	21/01/2014

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

CONTENIDO

Aspecto a evaluar:	Control Interno
Área auditada:	Fiscal
Elaborador por:	Licda. Ana Lucía Ortíz
Revisado por:	Lic. Carlos Roberto Guzmán
Período a auditar:	01 de enero al 31 de diciembre 2013

i. Información general

Desarrolladora de Proyectos, es una empresa constituida el 07 de julio de 1986, de acuerdo a las leyes de Guatemala, para operar por tiempo indefinido. Está dedicada al desarrollo de proyectos inmobiliarios, para satisfacer las necesidades existentes y futuras de: Complejos habitacionales, centros comerciales y edificios de oficinas, a partir del año 2000 la entidad ha desarrollado edificios de oficinas. Actualmente cuenta con un proyecto moderno y novedoso de edificios de oficinas, con ubicación en la zona 10 de la Ciudad de Guatemala.

ii. Regulación

Desarrolladora de Proyectos, se encuentra sujeta a la supervisión de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, siendo regulada por las leyes emitidas y vigentes en Guatemala, inscrita en el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas del Impuesto Sobre la Renta.

iii. Objetivo de la evaluación

El objetivo es evaluar, calificar e informar sobre el nivel de eficacia del proceso de control interno para el área fiscal, para luego proponer una herramienta que permita el cumplimiento de objetivos para dicha entidad en el área fiscal.

iv. Enfoque de la evaluación

a. Alcance de la revisión

Es conveniente que la evaluación de control interno del área fiscal, se realice con un alcance al 31 de diciembre del 2013, con la finalidad de contar con una apreciación actualizada del control interno. El inicio de la evaluación debe ser consistente con el alcance. En este sentido, la evaluación iniciará en el mes de enero del año 2014.

b. Identificación de las áreas significativas

Se solicitarán los estados financieros que han servido de base para la determinación de los impuestos, así como las declaraciones de impuestos presentadas en el período; para que sean analizados e identificar las áreas significativas. Como no existen evaluaciones de períodos anteriores se procederá a elaborar una comparación de resultados con el ejercicio anterior a efecto de determinar variaciones significativas de un período a otro, que afectan en la determinación de los impuestos y que serán consideradas al realizar las pruebas sustantivas.

c. Importancia relativa

La importancia relativa o materialidad representa el monto máximo que se planea aceptar como errores no corregidos a nivel de las cuentas más significativas reflejadas en los estados financieros y que tienen incidencia en la determinación de los impuestos declarados. La determinación de la importancia relativa o materialidad recae en última instancia sobre el juicio profesional del auditor interno.

Para determinar la importancia relativa se utilizan dos juicios críticos de auditoría: el primero es el grado de importancia en los estados financieros, y el segundo es determinar un porcentaje de medida razonable.

Para medir la importancia relativa en la evaluación, se determinó una importancia relativa del 1% sobre el total de los ingresos brutos del año 2013 los cuales ascendieron a un total de Q. 50,995,789.05, obteniendo una importancia relativa de Q. 509,957.89.

No obstante, el valor de la materialidad determinado, se considerará necesario revisar otras cuentas que están por debajo del monto calculado; derivado que dichas cuentas tienen incidencia en la determinación de los impuestos y por ser ésta la primera evaluación de control interno, no se cuentan con parámetros de medición razonable para las cifras registradas.

Por aparte, sin importar cual base pueda usarse para determinar la materialidad, para fines de planificación. Se reevaluará la materialidad cuando se tengan los resultados de los procedimientos de auditoría.

d. Evaluación del control interno

El estudio del control interno, ayudará al auditor a determinar la naturaleza, el alcance y el momento de ejecución de las pruebas sustantivas a realizar, sentando las bases sobre las que razonará la evidencia obtenida.

Como medio para comprender los sistemas de contabilidad y de control interno establecidos por Desarrolladora de Proyectos, la evaluación se apoyará en la utilización de cuestionarios o guías principalmente en forma escrita, realizadas a personas con responsabilidades en las tareas de planificación y preparación de las declaraciones de impuestos.

Parte de la metodología incluye:

- ✓ Entrevistas para el levantamiento de información de los procesos.
- ✓ Preparación de matrices de riesgos, donde se muestren actividades, controles y riesgos.
- ✓ Pruebas para validar la efectividad de los controles.
- ✓ Identificación de debilidades u observaciones de control interno (hallazgos).
- ✓ Comunicación de los hallazgos mediante un informe de auditoría interna.

e. Pruebas sustantivas y de cumplimiento

La información obtenida mediante los cuestionarios e indagaciones, junto con el historial fiscal del cliente, son las principales fuentes de datos útiles para seleccionar las pruebas sustantivas, las cuales son: Conciliaciones globales de declaraciones vrs. Contabilidad, cálculos aritméticos, sumas de las columnas de los libros de compras y ventas, verificación de la tasa de impuesto sobre base imponible en declaraciones.

En la realización de pruebas de cumplimiento, se verificará si se cuenta con procedimientos, si son los adecuados, se están ejecutando, o se realizan de la manera correcta. El propósito es reunir evidencia suficiente para analizar si el control interno funciona efectivamente y si está logrando sus objetivos. Las pruebas de cumplimiento incluyen la revisión de ventas, pagos de impuestos y comprobar si los importes monetarios de las transacciones son los correctos, llevando a cabo también inspección de documentos.

v. Responsabilidades

La responsabilidad de la implantación y el mantenimiento del control interno corresponden a la dirección Superior de la entidad o administración.

El auditor interno es responsable de realizar una adecuada evaluación del control interno del área fiscal de la entidad, exponer los hallazgos encontrados y realizar recomendaciones, así como el contenido de sus informes.

vi. Personal y tiempo

Los auditores internos encargados de la realizar la evaluación y el personal administrativo son:

Gerente de Auditoría Interna

Carlos Roberto Guzmán

Auditor Interno

Ana Lucia Ortiz de León

Se espera obtener la colaboración e información necesaria; así como la ayuda del personal de la entidad, principalmente el que se encuentra vinculado de manera directa al proceso del registro y determinación de las bases impositivas.

vii. Informes a entregar

- ✓ Informe de evaluación del control interno fiscal
- ✓ Hallazgos de Auditoría interna en el área fiscal

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.**Marcas de auditoría**

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	20/01/2014
Revisado:	CRG	21/01/2014

Marca	Significado
	Sumado vertical
	Sumado vertical y horizontal
	Calculo verificado
	Cifra cuadrada
	Atributo no cumplido
	Documento pendiente por aclarar, revisar o localizar
	Cotejado en Diario Mayor General
	Documento verificado físicamente
	No aplica
	Referencia

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Centralizadora del balance General

Al 31 de diciembre 2013 y 2012

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	23/01/2014
Revisado:	CRG	24/01/2014

No.	Descripción	Saldo según contabilidad al 31/12/2012	Saldo según contabilidad al 31/12/2013	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según auditoría interna al 31/12/2013	Referencia
				Debe	Haber		
	ACTIVO						
	NO CORRIENTE						
	Construcciones - terreno	169,932,759.18	132,592,932.10				
	Inmueble - edificio	80,948,618.92	80,948,618.92			80,948,618.92	
	Depreciación acumulada	(10,412,102.29)	(14,459,519.29)			(14,459,519.29)	
	Depósitos y derechos	610,596.64	610,596.64			610,596.64	
	Total activo no corriente	241,079,872.45	199,692,628.37			199,692,628.37	
	CORRIENTE						
	Caja y bancos	20,724,126.88	15,838,638.32		53,597.68	15,785,040.64	
	Cuentas por cobrar - neto -	42,552,993.08	48,250,705.84			48,250,705.84	
	Impuestos por cobrar	0.00	466,950.50	53,597.68		520,548.18	A
	Inventario de oficinas	6,508,255.15	4,725,849.99			4,725,849.99	
	Total activo corriente	69,785,375.11	69,282,144.65			69,282,144.65	
	TOTAL ACTIVO	310,865,247.56	268,974,773.02	53,597.68	53,597.68	268,974,773.02	
	PASIVO Y PATRIMONIO						
	PASIVO						
	NO CORRIENTE						
	Indemnizaciones	79,785.26	71,392.00			71,392.00	
	Total pasivo no corriente	79,785.26	71,392.00			71,392.00	
	CORRIENTE						
	Cuentas por pagar	61,525,071.61	50,164,517.16			50,164,517.16	
	Impuestos por pagar	696,278.67	570,994.74			570,994.74	AA
	Prestaciones laborales	38,907.80	35,322.16			35,322.16	
	Otras cuentas por pagar	7,601,443.54	5,460,062.46			5,460,062.46	
	Préstamos B. exterior	172,451,781.96	147,208,697.17			147,208,697.17	
	Total pasivo corriente	242,313,483.58	203,439,593.69			203,439,593.69	
	Total Pasivo	242,393,268.84	203,510,985.69			203,510,985.69	
	PATRIMONIO						
	Capital suscrito y pagado	5,000.00	5,000.00			5,000.00	
	Reserva legal	2,791,772.63	2,791,772.63		2,791,772.63	0.00	BB
	Utilidades acumuladas	50,920,166.39	65,675,206.09	2,791,772.63		68,466,978.72	
	Resultado del periodo	14,755,039.70	(3,008,191.39)			(3,008,191.39)	
	Total patrimonio	68,471,978.72	65,463,787.33	2,791,772.63	2,791,772.63	65,463,787.33	
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	310,865,247.56	268,974,773.02	2,791,772.63	2,791,772.63	268,974,773.02	

^ ^ ^ ^ ^

Las áreas significativas del área fiscal que afectan en la determinación de los impuestos y que serán consideradas al hacer evaluación, son las que se resumen a continuación:

Impuestos por cobrar: Se evidencia un aumento significativo en la cuenta de impuestos por cobrar del año 2012 al 2013, el cual asciende a Q.466,950.50; se debe verificar que en el año 2013 las diferentes declaraciones se hayan presentado correctamente, y contabilizado todas.

Impuestos Por pagar: El rubro de los impuestos por pagar 2013 en relación al año 2012 disminuyo significativamente por Q.125,283.93, se debe verificar si las tasas utilizadas fueron las correctas, así como la correcta determinación de cada impuesto.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.
Centralizadora del Estado de Resultados
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 y 2012
 (Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	23/01/2014
Revisado:	CRG	24/01/2014

No.	Descripción	Saldo según contabilidad al 31/12/2012	Saldo según contabilidad al 31/12/2013	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según auditoría interna al 31/12/2013	Referencia
				Debe	Haber		
	INGRESOS						
	Ventas netas	214,960,290.96	49,973,203.26			49,973,203.26	A-3, A-4
	Otros ingresos	1,299,910.72	1,022,585.79			1,022,585.79	
	Total ingresos	216,260,201.68	50,995,789.05			50,995,789.05	
	Costos de ventas	172,703,282.34	27,145,356.70			27,145,356.70	
	Margen de utilidad bruta	43,556,919.34	23,850,432.35			23,850,432.35	
	GASTOS DE OPERACIÓN						
	Gastos de operación	28,468,201.07	22,186,812.92			22,186,812.92	
	Otros gastos	333,678.57	4,671,810.82			4,671,810.82	
	Ganancia/Pérdida del ejercicio	14,755,039.70	(3,008,191.39)			(3,008,191.39)	
		^	^			^	

Ventas/ingresos: Las ventas disminuyeron para el año 2013 en relación al año 2012 un total de Q.164,987,087.70; misma relación se refleja con el costo de ventas el cual asciende a Q.145,557,925.64, derivado de las anteriores variaciones, es necesario realizar una conciliación de las ventas realizadas durante el año 2013 y la determinación del costo de ventas; cuyos montos son significativos en la determinación del Impuesto Sobre la Renta y/o del impuesto al Valor Agregado.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Importancia relativa

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. IR

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	23/01/2014
Revisado:	CRG	24/01/2014

No.	Descripción	Saldo según contabilidad al 31/12/2013	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según auditoría interna al 31/12/2013	Referencia
			Debe	Haber		
1	Cálculo de la materialidad para la realización de la auditoría:					
	Para medir la materialidad para					
	La realización de la evaluación					
	Se considerará el total de					
	ingresos declarados en el año					
	2013, considerando un					
	Resultado razonable de					
	importancia relativa de la					
	manera siguiente:					
	Total de ingresos año 2013	50,995,789.05				
		1%				
		509,957.89				

Para el caso de la importancia relativa, se procedió a multiplicar el total de ventas declaradas en el año 2013 por el porcentaje determinado inicialmente por auditoría interna en la planificación.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Situación fiscal actual de la entidad

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	23/01/2014
Revisado:	CRG	24/01/2014

Impuesto	Régimen	Base Imponible	Tasa Impositiva %	Forma de calculo	Frecuencia de pago	Acreditamiento
Impuesto al Valor Agregado - IVA -	Régimen general	Precio de los bienes adquiridos y vendidos, notas de débito y crédito.	12%	Diferencia entre créditos y débitos.	Mensual	No puede acreditarse otro impuesto. Retenciones de IVA recibidas. Constancias de exención recibidas.
Impuesto Sobre la Renta -ISR-	Régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas	Las utilidades de actividades lucrativas.	31% para el año 2013	Determinación del impuesto sobre la base de cierres contables parciales.	Retenciones de ISR mensual Pagos a cuenta Trimestral Declaración Jurada anual	Si existe crédito, se aplica a los pagos de los siguientes trimestres. ISO debidamente pagado en periodos anteriores. Compensación conforme número de resolución SAT o número de formulario de declaración anual 2012.
Impuesto de Solidaridad -ISO-		La cuarta parte de los ingresos brutos o la cuarta parte del activo neto, el que sea mayor.	1%	Base imponible por tasa Impositiva 1%.	Trimestral	Si se calcula sobre la base del activo neto, se acredita el Impuesto Único Sobre Inmuebles efectivamente pagado durante mismo trimestre.
Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI-		Valor de la matrícula fiscal de acuerdo a la información del Registro de la Propiedad Inmueble de la República de Guatemala.	De acuerdo a escalas establecidas	El valor registrado de las propiedades inmobiliarias por tasas.	Trimestral	No puede acreditarse a otro impuesto.

Fuente: Gerencia Financiera Desarrolladora de Proyectos, S. A. Año 2013.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Evaluación de control interno

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Auditoría interna

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

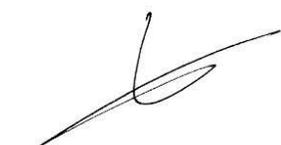
Evaluación de control interno

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	27/01/2014
Revisado:	CRG	28/01/2014

No.	Actividad	Respuesta		Sanción por incumplimiento	Observaciones
		Si	No		
1	¿Existe un manual de procedimientos de control interno para el área fiscal de la organización?	X			Si se cuenta con un manual de procedimientos, sin embargo, este no cuenta con una descripción amplia de todas las actividades a realizar por cada proceso, tampoco asigna responsabilidades, frecuencias o por quien debe ser ejecutado, este manual nunca ha sido puesto en práctica por la falta de información y comunicación del mismo. Actualmente las actividades se realizan por instrucciones verbales.
2	¿El actual contador es el inscrito ante la Administración Tributaria?	X		Multa de Q.50.00 por cada día de atraso, con un máximo de Q.1,500.00 Artículo 94 Código Tributario	El contador general labora como tal, desde febrero 2013, sin embargo, el cambio ante la Administración Tributaria se realizó hasta julio 2013, debiéndose pagar multa al efectuar el cambio. Se verificó el recibo de pago por la multa y RTU actualizado.
3	¿Se exige factura y documentación de soporte previo al registro en la contabilidad?	X			
4	¿Los libros contables se encuentran debidamente autorizados, habilitados y al día?		X	Multa de Q.5,000.00 cada vez que se fiscalice. Artículo 94 Código Tributario	Los libros contables no cuentan con folios habilitados, desde el mes de marzo 2013. Las impresiones del libro mayor se encuentran a noviembre 2012.
5	¿Se presentan las declaraciones de impuestos en las fechas estipuladas por la ley?	X			Existen presentaciones extemporáneas, por falta de control en fechas.
6	¿Existe una persona encargada de velar por el cumplimiento, según calendario fiscal, de las diferentes obligaciones fiscales?		X		Únicamente existe la persona que autoriza los pagos, y otra que realiza y presenta las declaraciones.
7	¿Se tiene conocimiento de los cambios por las reformas en las leyes fiscales vigentes?		X		Nunca se ha recibido capacitaciones sobre actualización tributaria, únicamente se conoce por medio del llenado de formularios.
8	¿Se cuenta con un archivo para las declaraciones y pago de impuestos?		X		Los impuestos se archivan junto con la demás documentación legal, facturas, cheques, recibos de ingresos. Etc.
9	¿Se realizan revisiones periódicas de los impuestos por acreditar la fecha?	X			La persona encargada de realizar las declaraciones, es quien lleva esos controles.
10	¿La persona que revisa las declaraciones de impuestos es diferente a la que las prepara?		X		



 Contador General



 Auditoría interna

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Evaluación de control interno

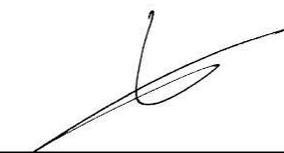
Impuesto Al Valor Agregado

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	27/01/2014
Revisado:	CRG	28/01/2014

No.	Descripción	Si	No	Observaciones
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad y autorice el cálculo, pago y registro del Impuesto al Valor Agregado?	X		Si se cuenta con un manual de procedimientos, sin embargo, este no cuenta con una descripción amplia de todas las actividades a realizar por cada proceso, tampoco asigna responsabilidades, frecuencias o por quien debe ser ejecutado, este manual nunca ha sido puesto en práctica por la falta de información y comunicación del mismo. Actualmente las actividades se realizan por instrucciones verbales.
2	¿Existen cuentas específicas para el registro del crédito fiscal por compras y servicios adquiridos, facturas especiales emitidas?	X		
3	¿Se lleva un control para el correlativo en la numeración de facturas, notas de crédito y débito, así como facturas especiales emitidas?	X		
4	¿Se realiza mensualmente un calendario fiscal para programar el pago del impuesto?		X	
5	¿La persona que revisa las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado es diferente a la que los realiza?		X	
6	¿Existe una persona responsable que autorice los pagos del Impuesto al Valor Agregado?	X		El Director financiero confirmó que es la persona encargada de autorizar los pagos y verificar que existan fondos.
7	¿Se anexa a cada declaración una integración de lo que se está presentando?		X	
8	¿Existe algún procedimiento para cuadrar el IVA de las compras registradas en la contabilidad contra las declaraciones?		X	
9	¿Existe algún procedimiento para cuadrar el IVA de las ventas registradas en la contabilidad contra las declaraciones?		X	
10	¿Existe alguna política de la empresa sobre mantener actualizados a las personas encargados del área fiscal?		X	
11	¿Se realiza alguna revisión periódica de los créditos fiscales con que cuenta la empresa?		X	



 Contador General



 Auditoría interna

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Evaluación de control interno

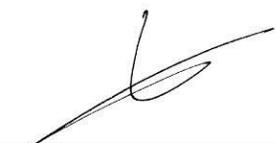
Impuesto Sobre La Renta

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	27/01/2014
Revisado:	CRG	28/01/2014

No.	Descripción	Si	No	Observaciones
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad y autorice el cálculo, pago y registro del Impuesto Sobre la Renta?	X		Si se cuenta con un manual de procedimientos, sin embargo, este no cuenta con una descripción amplia de todas las actividades a realizar por cada proceso, tampoco asigna responsabilidades, frecuencias o por quien debe ser ejecutado, este manual nunca ha sido puesto en práctica por la falta de información y comunicación del mismo. Actualmente las actividades se realizan por instrucciones verbales.
2	¿Existen cuentas específicas para el registro de los pagos a cuenta de ISR, ISR provisionado y el pendiente de aprovechar?	X		
3	¿Se lleva un control en la impresión de libros contables principales (diario, mayor, balance, E.F. e inventarios)?		X	
4	¿Se realiza mensualmente un calendario fiscal para programar el pago del impuesto Sobre la Renta retenido o trimestral?		X	
5	¿La persona que revisa las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta es diferente a la que los realiza?		X	
6	¿Existe una persona responsable que autorice los pagos del Impuesto Sobre la Renta?	X		El Director financiero confirmó que es la persona encargada de autorizar los pagos y verificar que existan fondos.
7	¿Se anexa a cada declaración una integración de lo que se está presentando?		X	
8	¿Existe algún procedimiento para cuadrar el impuesto pagado registrado en la contabilidad contra las declaraciones?		X	
9	¿Se revisa mensualmente las retenciones efectuadas antes de realizar el pago ante SAT?	X		
10	¿La persona encargada de realizar las retenciones de ISR es diferente a la que realiza las declaraciones?		X	
11	¿Existe alguna política de la empresa sobre mantener actualizados a las personas encargados del área fiscal en temas de Impuesto Sobre la Renta?		X	
12	¿Se realiza alguna revisión periódica del Impuesto de Solidaridad por acreditar con que cuenta la empresa?		X	



 Contador General



 Auditoría interna

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Evaluación de control interno

Impuesto de Solidaridad

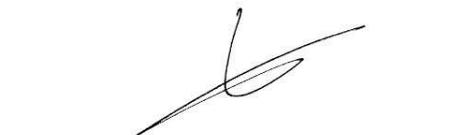
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. CI-4

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	27/01/2014
Revisado:	CRG	28/01/2014

No.	Descripción	Si	No	Observaciones
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad y autorice el cálculo, pago y registro del Impuesto de Solidaridad?	X		Si se cuenta con un manual de procedimientos, sin embargo, este no cuenta con una descripción amplia de todas las actividades a realizar por cada proceso, tampoco asigna responsabilidades, frecuencias o por quien debe ser ejecutado, este manual nunca ha sido puesto en práctica por la falta de información y comunicación del mismo. Actualmente las actividades se realizan por instrucciones verbales.
2	¿Existen cuentas específicas para el registro de los pagos a cuenta de ISO, lo utilizado y lo pendiente de aprovechar?	X		
3	¿Los principales libros contables muestran los saldos correctos de los impuestos por acreditar?		X	
4	¿Se realiza trimestralmente un calendario fiscal para programar el pago del impuesto?		X	
5	¿La persona que revisa las declaraciones del Impuesto de Solidaridad es diferente a la que los realiza?		X	
6	¿Existe una persona responsable que autorice los pagos del Impuesto de Solidaridad?	X		El Director financiero confirmó que es la persona encargada de autorizar los pagos y verificar que existan fondos.
7	¿Se anexa a cada declaración una integración de lo que se está presentando?		X	
8	¿Existe algún procedimiento para cuadrar el impuesto pagado registrado en la contabilidad contra las declaraciones?		X	
9	¿Se revisa periódicamente los pagos efectuados de Impuesto Único Sobre Inmuebles para acreditar al siguiente pago de ISO?		X	
10	¿La persona que realiza las declaraciones tiene conocimiento de la forma de aplicar el ISO al ISR o viceversa y qué hacer con los remanentes?		X	Se realiza de forma rutinaria, no se verifican los remanentes con que cuenta.


 Contador General


 Auditoría interna

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.**Evaluación de control interno****Impuesto Único Sobre Inmuebles**

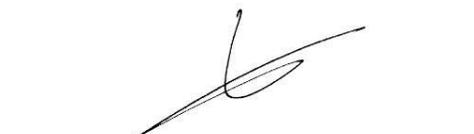
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. CI-5

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	27/01/2014
Revisado:	CRG	28/01/2014

No.	Descripción	Si	No	Observaciones
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad y autorice el cálculo, pago y registro del Impuesto Único Sobre Inmuebles?	X		Si se cuenta con un manual de procedimientos, sin embargo, este no cuenta con una descripción amplia de todas las actividades a realizar por cada proceso, tampoco asigna responsabilidades, frecuencias o por quien debe ser ejecutado, este manual nunca ha sido puesto en práctica por la falta de información y comunicación del mismo. Actualmente las actividades se realizan por instrucciones verbales.
2	¿Existen cuentas específicas para el registro de los pagos a cuenta de IUSI?	X		Sin embargo, se contabiliza en una cuenta que no está bien identificada como IUSI.
3	¿Los principales libros contables muestran el gasto realizado en concepto de pago de Impuesto Único Sobre Inmuebles?	X		
4	¿Se realiza trimestralmente un calendario fiscal para programar el pago del impuesto?		X	
5	¿La persona que realiza los pagos del impuesto es diferente a la que realiza los pagos?		X	
6	¿Existe una persona responsable que revise el detalle de las fincas a cancelar IUSI trimestralmente?		X	
7	¿Se anexa a cada pago de IUSI el requerimiento emitido por la Municipalidad correspondiente?	X		
8	¿Los pagos de IUSI se realizan previos al vencimiento de cada trimestre para evitar pago de multas?	X		
9	¿Se revisa periódicamente que los pagos IUSI acreditados al ISO sean del trimestre del cual se está declarando?		X	
10	¿Se cuenta con un archivo especial para resguardar los recibos de IUSI efectivamente pagados?		X	
11	¿Se realizan provisiones mensuales del impuesto?		X	



Contador General



Auditoría interna

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Matriz de riesgos

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	27/01/2014
Revisado:	CRG	28/01/2014

Procedimiento: Posterior a realizar la evaluación de control interno del área fiscal, se procedió a determinar los riesgos que afectan la evaluación, con el fin de establecer las actividades de control y procedimientos sustantivos. La clasificación del riesgo se determinó en base al monto de cada rubro a evaluar y el efecto que este tiene en la determinación del cada impuesto, según auditoría interna.

Impuesto	Riesgo	Saldo al 31/12/2013	Clasificación del Riesgo	¿Se probaron los controles de la entidad?	Procedimientos sustantivos planeados
Impuesto al Valor Agregado	Que las ventas contabilizadas no cuadren con las declaradas.	49,973,203.26	Alto	Se efectuó la evaluación de control interno al área fiscal mediante cuestionarios, así como la revisión de la información registrada en la contabilidad y lo declarado. Ref. CI-1, CI-2, A-3, A-5, A-7, AA-2, AA-3	Se realizaron conciliaciones de las compras y ventas declaradas vrs lo contabilizado, cálculos globales de ventas y compras, revisión de documentos físicos y corte de formas. Ref. A-3 /A-8, AA-2, AA-3
Impuesto al Valor Agregado	Que las compras contabilizadas no cuadren con las declaradas.	22,370,269.12	Alto		
Impuesto al Valor Agregado	Que no se emitan las constancias de retención de IVA cuando aplique.		Alto		
Impuesto Sobre la Renta	Que las rentas brutas declaradas no cuadren con las declaradas.	49,973,203.26	Alto	Se efectuó la evaluación de control interno al área fiscal mediante cuestionarios, así como la revisión de la información registrada en la contabilidad y lo declarado. Ref. CI-1, CI-3, A-11, AA-4	Se realizó el cálculo de ISR del año 2013, se revisaron las rentas acumuladas, costos y gastos acumulados, así como también las declaraciones de retenciones. Se concilió el ISR de facturas especiales emitidas, y retenciones sobre rentas del trabajo. Ref. A-11 / A-13, AA-4/ AA-8
Impuesto Sobre la Renta	Que no se emitan las constancias de retención de ISR cuando aplique.	61,702.01	Alto		
Impuesto Sobre la Renta	Que no se registren en la fecha correcta cada impuesto presentado.		Medio		
Impuesto de Solidaridad	Que se consignen datos incorrectos en las declaraciones trimestrales.	42,034.10	Alto	Se efectuó la evaluación de control interno al área fiscal mediante cuestionarios, así como la revisión de la información registrada en la contabilidad y lo declarado.. Ref. CI-1, CI-4, A-9	Se realizó el cálculo de ISO por cada trimestre del año 2013, comparándolo con el valor consignado en cada declaración. Se realizó una integración de lo efectivamente pagado del Impuesto Único Sobre Inmuebles, para cuadrar contra lo declarado. Ref. A-9, A-10
Impuesto de Solidaridad	Que la cuenta en el Diario Mayor General no refleje el Impuesto de Solidaridad real pagado.		Medio		
Impuesto de Solidaridad	Que no se acredite el IUSI efectivamente pagado en cada trimestre.		Medio		

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Sumaria de impuestos por cobrar

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. A

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	03/02/2014
Revisado:	CRG	04/02/2014

No.	Descripción	Saldo según contabilidad al 31/12/2012	Saldo según contabilidad al 31/12/2013	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según auditoría interna al 31/12/2013	Referencia
				Debe	Haber		
	Impuesto al Valor Agregado -IVA-						
1	Crédito fiscal IVA	0.00	34,800.05			34,800.05	A-7
2	Constancias de retención de IVA	0.00	1,147.86			1,147.86	A-7
3	Constancias de exención de IVA	0.00	810.00			810.00	A-7
		0.00	36,757.91			36,757.91	✓
	Impuesto de Solidaridad -ISO-						
4	Impuesto de Solidaridad 2011	0.00	0.00			0.00	
5	Impuesto de Solidaridad 2012	0.00	388,158.49			388,158.49	A-10
6	Impuesto de Solidaridad 2013	0.00	42,034.10	53,597.68		95,631.78	A-9, A-10
		0.00	430,192.59	53,597.68		483,790.27	✓
	Total		466,950.50	53,597.68		520,548.18	

^
^
^

Conclusión: Con base al resultado de las pruebas analíticas realizadas al rubro de impuestos por cobrar, según las Normas Internacionales Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, y evaluación del control interno, las cifras mostradas en la cedula sumaria **A**, los Impuestos por cobrar se presentan fielmente al 31 de diciembre de 2013.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Ajustes y reclasificaciones

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	03/02/2014
Revisado:	CRG	04/02/2014

No.	Descripción	Debe	Haber	Referencia
#1	10/02/2014			
	<u>Impuestos por cobrar</u>			
	Impuesto de Solidaridad 2013	53,597.68		A-9
	<u>Caja y bancos</u>			
	Banco moneda nacional		53,597.68	A-9
	Registro de ISO 3er. Trimestre 2013 Formulario 1608-12475898973	53,597.68	53,597.68	
		^	^	

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.
Programa de evaluación de control interno
Impuestos por cobrar

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013
 (Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	03/02/2014
Revisado:	CRG	04/02/2014

No.	Descripción	Hecho por	Revisado por	Fecha	Ref.
	OBJETIVOS				
1	Verificar la existencia de las cuentas que integran el rubro de los impuestos por cobrar al 31/12/2013.				
2	Establecer si los diferentes impuestos se determinaron de forma correcta.				
3	Determinar que todos los créditos fiscales han sido registrados y utilizados oportunamente.				
4	Verificar que los montos declarados sean los mismos que estén registrados en la contabilidad.				
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS:				
1	Conciliación de ventas declaradas vrs. Ventas contabilizadas	ALO	CRG	05/02/2014	A-3
2	Calculo global de ventas	ALO	CRG	05/02/2014	A-4
3	Conciliación de compras declaradas vrs. Compras contabilizadas	ALO	CRG	05/02/2014	A-5
4	Cálculo global de compras	ALO	CRG	05/02/2014	A-6
5	Cálculo de créditos fiscales del IVA	ALO	CRG	05/02/2014	A-7
6	Corte de formas				A-8
7	Calculo de ISO 2013	ALO	CRG	10/02/2014	A-9
8	Integración de créditos fiscales año 2012-2013	ALO	CRG	10/02/2014	A-10
9	Calculo de ISR año 2013	ALO	CRG	12/02/2014	A-11
10	Conciliación de rentas acumuladas declaradas vrs. Rentas acumuladas contabilizadas	ALO	CRG	12/02/2014	A-12
11	Conciliación de costos y gastos acumulados declarados vrs. Costos y gastos contabilizados	ALO	CRG	12/02/2014	A-13

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Impuesto al Valor Agregado

Conciliación de ventas declaradas vrs. Ventas contabilizadas

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. A-3

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	05/02/2014
Revisado:	CRG	07/02/2014

No.	Mes	Formulario	Fecha de presentación	Ventas s/declaraciones	Ventas s/contabilidad	Diferencia	Observaciones	Referencia
1	Enero	2238-10025023	28/02/2013	3,045,471.00	3,045,470.82	0.18		
2	Febrero	2238-10160666	02/04/2013	3,467,919.00	3,467,918.74	0.26	Por no tener la información a tiempo se incurrió en pago de multas e intereses por presentación extemporánea.	
3	Marzo	2238-12044202	29/04/2013	4,785,523.00	4,785,523.51	(1.51)	Se rectificó con consignar datos incorrectos en declaración	
4	Abril	2238-17085824	30/05/2013	5,161,915.00	5,161,914.65	1.35		
5	Mayo	2238-16385052	28/06/2013	1,626,434.00	1,638,204.54	(11,770.54)	Se registraron documentos que no procedían generando diferencia contra lo declarado. Se ajustó la diferencia en el mes de junio.	
6	Junio	2238-17121871	30/07/2013	1,260,876.00	1,249,105.39	11,770.61	Diferencia por corrección en contabilidad, registros mes anterior.	
7	Julio	2238-11123584831	30/08/2013	6,842,073.00	6,842,073.23	0.77		
8	Agosto	2238-11220172983	30/09/2013	16,996,180.00	16,996,180.49	(0.49)		
9	Septiembre	2238-11339668596	29/10/2013	1,437,642.00	1,437,641.56	0.44		
10	Octubre	2237-11473017732	29/11/2013	1,749,674.00	1,749,674.12	(0.12)	Se rectificó con consignar datos incorrectos en declaración	
11	Noviembre	2237-11566949195	26/12/2013	2,276,028.00	2,276,027.65	0.35		
12	Diciembre	2237-11945695878	03/02/2014	1,323,469.00	1,323,468.56	0.44	Por no tener la información a tiempo se incurrió en pago de multas e intereses por presentación extemporánea.	
TOTAL				49,973,204.00	49,973,203.26	1.74		ER

Procedimiento: Se revisaron las declaraciones de IVA de enero a diciembre 2013, para conciliar el dato presentado contra el registrado en la contabilidad, en el cual se detallan las diferencias encontradas mes a mes, tal y como se muestra en **CI-2**, no se anexan integraciones a las declaraciones, la recomendación se indica en el informe a la administración.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.**Impuesto al Valor Agregado****Cálculo global de ventas**

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. A-4

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	05/02/2014
Revisado:	CRG	07/02/2014

No.	Mes	Venta de oficinas	I.V.A.	Total	Referencia
1	Enero	3,045,470.82	365,456.50	3,410,927.32	
2	Febrero	3,467,918.74	416,150.25	3,884,068.99	
3	Marzo	4,785,523.51	574,262.82	5,359,786.33	
4	Abril	5,161,914.65	619,429.76	5,781,344.41	
5	Mayo	1,626,433.97	195,172.08	1,821,606.05	
6	Junio	1,260,875.96	151,305.12	1,412,181.08	
7	Julio	6,842,073.23	821,048.79	7,663,122.02	
8	Agosto	16,996,180.49	2,039,541.66	19,035,722.15	
9	Septiembre	1,437,641.56	172,516.99	1,610,158.55	
10	Octubre	1,749,674.12	209,960.89	1,959,635.01	
11	Noviembre	2,276,027.65	273,123.32	2,549,150.97	
12	Diciembre	1,323,468.56	158,816.23	1,482,284.79	
TOTAL		49,973,203.26	5,996,784.39	55,969,987.65	ER

Procedimiento:

Se realizó el movimiento de la cuenta de ventas del año 2013 para corroborar que coincida con el saldo presentado en los Estados Financieros al 31/12/2013 según **ER**, sin encontrar diferencias significativas.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.**Impuesto al Valor Agregado****Conciliación de compras declaradas vrs. Compras contabilizadas**

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. A-5

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	05/02/2014
Revisado:	CRG	07/02/2014

No.	Mes	Formulario	Compras s/ declaraciones	Compras s/ contabilidad	Diferencia	Referencia
1	Enero	2238-10025023	1,570,895.00	1,570,895.06	(0.06)	
2	Febrero	2238-10160666	3,755,222.00	3,755,222.05	(0.05)	
3	Marzo	2238-12044202	948,016.00	948,015.87	0.13	
4	Abril	2238-17085824	2,006,378.00	2,006,378.09	(0.09)	
5	Mayo	2238-16385052	1,544,893.00	1,544,892.66	0.34	
6	Junio	2238-17121871	2,646,295.00	2,646,294.91	0.09	
7	Julio	2238-11123584831	897,280.00	897,280.36	(0.36)	
8	Agosto	2238-11220172983	2,558,966.00	2,558,966.40	(0.40)	
9	Septiembre	2238-11339668596	1,401,464.00	1,401,464.41	(0.41)	
10	Octubre	2237-11473017732	1,271,097.00	1,271,096.89	0.11	
11	Noviembre	2237-11566949195	2,156,234.00	2,156,234.44	(0.44)	
12	Diciembre	2237-11945695878	1,613,469.00	1,613,468.96	0.04	
TOTAL			22,370,209.00	22,370,210.10	(1.10)	

Procedimiento: Se revisaron las declaraciones de IVA de enero a diciembre 2013, para conciliar el dato presentado contra el registro en la contabilidad, en el cual se detallan las diferencias encontradas mes a mes, las cuales se consideran inateriales. Los montos declarados incluyen las compras realizadas a pequeños contribuyentes los cuales no generan derecho a crédito fiscal, sin embargo, estos se deben consignar en el formulario correspondiente.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.**Impuesto al Valor Agregado****Cálculo global de compras**

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. A-6

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	05/02/2014
Revisado:	CRG	07/02/2014

No.	Mes	Compras y Servicios adquiridos de Pequeños Contribuyentes	Exento	Compra de bienes	Servicios adquiridos	Importación	I.V.A.	Total	Referencia
1	Enero	4,480.00	3,413.57	818,232.17	748,182.89	-	187,969.81	1,762,278.44	
2	Febrero	4,480.00	3,318.51	1,143,900.50	2,606,841.55	-	450,089.05	4,208,629.61	
3	Marzo	1,250.00	3,753.77	303,309.11	643,456.76	-	113,611.90	1,065,381.54	
4	Abril	7,616.00	2,654.11	314,728.43	1,684,033.66	-	239,851.45	2,248,883.65	
5	Mayo	-	4,717.23	164,368.22	1,380,524.44	-	185,387.12	1,734,997.01	
6	Junio	1,200.00	3,437.61	121,588.04	2,523,506.87	-	317,411.39	2,967,143.91	
7	Julio	350.00	2,692.06	105,946.21	790,984.15	-	107,631.64	1,007,604.06	
8	Agosto	475.00	2,450.04	88,879.76	2,469,611.64	-	307,018.97	2,868,435.41	
9	Septiembre	-	3,027.50	280,622.82	1,120,841.59	-	168,175.73	1,572,667.64	
10	Octubre	-	4,073.49	54,602.05	1,216,494.84	-	152,531.63	1,427,702.01	
11	Noviembre	-	3,157.29	13,501.37	2,142,733.07	-	258,748.13	2,418,139.86	
12	Diciembre	-	3,014.60	189,021.01	1,424,447.95	-	193,616.28	1,810,099.84	
	TOTAL	19,851.00	39,709.78	3,598,699.69	18,751,659.41	-	2,682,043.09	25,091,962.97	

^

^

^

^

^

^/ >

↑

Procedimiento:

Se realizó el movimiento de las compras correspondientes al año 2013, verificando los montos contabilizados y el cálculo del Impuesto al Valor Agregado.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Impuesto al Valor Agregado

Cálculo de créditos fiscales del IVA

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. A-7

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	05/02/2014
Revisado:	CRG	07/02/2014

No.	Mes	Formulario	(+) Constancias de exención de IVA	(+) Constancias de retención IVA	(+) IVA crédito	(-) IVA débito	IVA pagado	Crédito fiscal	Referencia
1	Enero	2238-10025023	90.00	1,195.00	187,969.81	(365,456.50)	(176,201.69)		
2	Febrero	2238-10160666	810.00	1,279.00	450,089.05	(416,150.25)		36,027.80	
3	Marzo	2238-12044202	360.00	1,092.00	113,611.90	(574,262.82)	(423,171.12)		
4	Abril	2238-17085824	180.00	1,080.00	239,851.45	(619,429.76)	(378,318.31)		
5	Mayo	2238-16385052	102.00	1,148.00	185,387.12	(195,172.08)	(8,534.96)		
6	Junio	2238-17121871	810.00	1,224.00	317,411.39	(151,305.12)		168,140.27	
7	Julio	2238-11123584831	720.00	1,525.00	107,631.64	(821,048.79)	(543,031.88)		
8	Agosto	2238-11220172983	360.00	1,483.00	307,018.97	(2,039,541.66)	(1,730,679.69)		
9	Septiembre	2238-11339668596	720.00	1,641.00	168,175.73	(172,516.99)	(1,980.26)		
10	Octubre	2237-11473017732	180.00	1,651.00	152,531.63	(209,960.89)	(55,598.26)		
11	Noviembre	2237-11566949195	753.00	1,408.00	258,748.13	(273,123.32)	(12,214.19)		
12	Diciembre	2237-11945695878	810.00	1,147.86	193,616.28	(158,816.23)		36,757.91	A
TOTAL			5,895.00	15,873.86	2,682,043.09	(5,996,784.39)			

^ ^ ^ ^

Procedimiento: Se revisaron las declaraciones de IVA de enero a diciembre 2013, para conciliar los créditos con que contaba la empresa y los utilizados en las declaraciones.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Impuesto al Valor Agregado

Corte de formas

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	05/02/2014
Revisado:	CRG	07/02/2014

Tipo de documento	Serie del Documento	Primera factura a utilizar	Primera factura utilizada	Ultima factura utilizada	Cantidad de factura utilizadas	Diferencias	Observaciones
Factura	A	5293	5295	5865	572	-2	Factura 5,293- 5,294 no encontradas
Factura	B	18669	18669	23221	4,552	-5	Factura 219,789 – 219,793 no encontradas
Factura	C	435178	435178	555862	120,684	-	
Factura	D	136281	136281	227153	90,872	-	
Factura	F1	533	533	620	87	-	
Nota de crédito	NC	121	121	137	16	-	
Nota de débito	ND	0	0	0	0	-	
Factura especial	FE	15	15	16	2	-	
Total de facturas emitidas				216,768		-7	
Total de notas de crédito emitidas				16		0	
Total de notas de débito emitidas				0		0	

Procedimiento: Se procedió a realizar una verificación física de los documentos utilizados en la empresa, teniendo en cuenta el primer documento utilizado y el ultimo, para cuadrar correlativos y que no falten copias de las mismas. Se determinó que hacen falta 7 facturas físicas, las cuales están incluidas en la declaración de IVA; sin embargo, no se tiene denuncia de la pérdida. La recomendación se indica en el informe a la administración.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Impuesto de Solidaridad

Cálculo ISO año 2013

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	10/02/2014
Revisado:	CRG	12/02/2014

DESCRIPCIÓN	Formularios			
	1608-12356789876	1608-12367367459	1608-12475898973	PAGO EN ENERO 2014
	Enero a marzo 2013	Abril a junio 2013	Julio a septiembre 2013	octubre a diciembre 2013
DETERMINACION DEL MARGEN BRUTO %				
Total ingresos brutos por servicios prestados (durante el período de liquidación anual del ISR inmediato anterior)				
Total ingresos brutos por ventas (durante el período de liquidación anual del ISR inmediato anterior)	214,960,290.96	214,960,290.96	214,960,290.96	214,960,290.96
Total costo de ventas (no incluir gastos de ventas ni administrativos)	172,703,282.34	172,703,282.34	172,703,282.34	172,703,282.34
Total ingresos brutos menos Total costo de ventas	42,257,008.62	42,257,008.62	42,257,008.62	42,257,008.62
MARGEN BRUTO % (para estar afecto al impuesto, debe ser mayor al 4%)	19.66%	19.66%	19.66%	19.66%
BASE IMPONIBLE SEGÚN ACTIVO NETO				
Activo Total	230,718,076.33	230,718,076.33	230,718,076.33	230,718,076.33
(-) Depreciaciones acumuladas	10,412,102.29	10,412,102.29	10,412,102.29	10,412,102.29
(-) Reserva para cuentas incobrables	193,485.66	193,485.66	193,485.66	193,485.66
Activo neto	220,112,488.38	220,112,488.38	220,112,488.38	220,112,488.38
Base imponible (según activo neto)	55,028,122.10	55,028,122.10	55,028,122.10	55,028,122.10
Impuesto total (Base Imponible x 1.00%)	550,281.22	550,281.22	550,281.22	550,281.22
(-) Impuesto Único Sobre Inmuebles efectivamente pagado durante mismo trimestre AA-9	550,281.22	508,247.12	496,683.54	489,567.23
Impuesto (según activo neto)	0.00	42,034.10	53,597.68	60,713.99
BASE IMPONIBLE SEGÚN INGRESOS BRUTOS				
Ingresos brutos (durante el período de liquidación anual del ISR inmediato anterior)	216,260,201.68	216,260,201.68	21,626,0201.68	21,626,0201.68
Base imponible (según ingresos brutos)	54,065,050.42	54,065,050.42	54,065,050.42	54,065,050.42
Impuesto (según ingresos brutos)	540,650.50	540,650.50	540,650.50	540,650.50
DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO				
Impuesto determinado	0.00	42,034.10	53,597.68	
Valor de ISR a acreditar en este período (utilice hasta el monto del impuesto a cubrir)	0.00	0.00	0.00	0.00
IMPUESTO PAGADO	0.00	42,034.10	53,597.68	PENDIENTE
Pagos de ISO según declaraciones	95,631.78			
Pagos de ISO según contabilidad	(42,034.10)			
Diferencia saldo de contabilidad y declaraciones	53,597.68	Declaración 1608- 12475898973 3er trimestre pendiente de contabilizar		

Procedimiento: Se procedió a realizar el cálculo de ISO 2013, mediante la verificación de las declaraciones presentadas y los valores consignados en la contabilidad, determinando una diferencia, detallándose las deficiencias de control interno en el informe a la administración.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Impuesto de Solidaridad

Integración de créditos fiscales año 2012-2013

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	10/02/2014
Revisado:	CRG	12/02/2014

No.	Descripción	Fecha de pago	Documento soporte	Fecha de aplicación	subtotal	Monto	Observaciones	Referencia
1	Impuesto de Solidaridad 2011					0.00		
	Pago 1er. Trimestre 2011	30/04/2011	1609-08834948	31/03/2012	139,838.23			
	Pago 2do. Trimestre 2011	31/07/2011	1609-10183949	31/03/2012	168,076.98			
	Pago 3er. Trimestre 2011	31/10/2011	1609-19230939	31/03/2012	198,912.78			
	Pago 4to. Trimestre 2011	31/01/2012	1609-19838344	31/03/2012	204,823.12			
	(-) Aplica a pago ISR anual 2011	31/03/2012	1197-10928384		(711,651.11)			
2	Impuesto de Solidaridad 2012					388,158.49		
	Pago 1er. Trimestre 2012	30/04/2012	1609-15172179	31/03/2013	209,374.45			
	Pago 2do. Trimestre 2012	31/07/2012	1609-10205566	31/03/2013	213,282.95			
	Pago 3er. Trimestre 2012	31/10/2012	1609-09523247	31/03/2013	239,475.59			
	(-) Aplica a pago ISR anual 2012	31/03/2013	1197-18265122		(662,132.99)			
	Pago 4to. Trimestre 2012	31/01/2013	1609-11012942	Pendiente utilizar	388,158.49			
3	Impuesto de Solidaridad 2013					95,631.78		
	Pago 2do. Trimestre 2013	31/07/2013	1608-12367367459	Pendiente utilizar	42,034.10			
	Pago 3er. Trimestre 2013	31/10/2013	1608-12475898973	Pendiente utilizar	53,597.68		Pendiente contabilizar	A-1
	TOTAL					520,548.18		A

A

Procedimiento: Se procedió a realizar un resumen de los créditos fiscales con que cuenta la empresa al 31 de diciembre de 2013, por medio de la revisión de declaraciones y contabilizado, se determinó que el rubro de Impuesto de Solidaridad del 3er. Trimestre 2013, se encuentra pendiente de contabilizar por parte del área encargada. Detallándose las deficiencias de control interno en el informe a la administración.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Impuesto Sobre la Renta

Cálculo de ISR año 2013

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	12/02/2014
Revisado:	CRG	14/02/2014

CÁLCULO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas	Cálculo s/declaración de ISR 1361- 10687451613	Cálculo s/contabilidad	Diferencia	Cálculo s/declaración de ISR 1361- 10970760119	Cálculo s/contabilidad	Diferencia	Cálculo s/declaración de ISR 1361- 11300909218	Cálculo s/contabilidad	Diferencia
	Enero a marzo 2013	Enero a marzo 2013		Abril a junio 2013	Abril a junio 2013		Julio a septiembre 2013	Julio a septiembre 2013	
DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA BASE DE CIERRES CONTABLES PARCIALES O LIQUIDACIÓN PRELIMINAR DE SUS ACTIVIDADES									
Renta bruta acumulada, incluyendo rentas exentas, no afectas o que fueron sujetas a retención definitiva según artículo 52 "A" Ley del IVA	11,327,334.62	11,327,334.95	(0.33)	19,403,864.47	19,403,862.88	1.59	44,847,609.00	44,847,607.22	1.78
(-) Rentas exentas y no afectas acumuladas	27,272.49	27,272.87	(0.38)	54,170.13	54,170.35	(0.22)	118,605.43	118,605.10	0.33
(-) Costos y gastos acumulados	11,316,859.38	11,316,858.35	1.03	19,561,675.40	19,561,673.80	1.60	45,037,663.65	45,037,661.24	2.41
(+) Costos y gastos no deducibles	12,236.92	12,236.72	0.20	41,169.20	41,169.21	(0.01)	42,716.91	42,714.20	2.71
(=) Renta imponible acumulada									
(=) Pérdida fiscal acumulada	4,560.33	4,559.55		170,811.86	170,812.06		265,943.17	265,944.92	
Impuesto sobre la Renta	-	-		-	-		-	-	
(-) Impuesto sobre la Renta acumulada del trimestre inmediato anterior (igual al valor consignado en la casilla "Impuesto Sobre la Renta" de la declaración del trimestre anterior)	-	-		-	-		-	-	
Impuesto determinado en este trimestre	-	-		-	-		-	-	
Valor a favor en este trimestre	-	-		-	-		-	-	
LIQUIDACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A PAGAR									
Impuesto a pagar	-	-		-	-		-	-	
Saldo de ISO debidamente pagado en periodos anteriores	-	-		-	-		-	-	
(-) Acreditamiento de ISO para este periodo	-	-		-	-		-	-	
Saldo de ISO por acreditar	-	-		-	-		-	-	
(-) Compensación conforme número de resolución SAT o número de formulario de declaración anual 2012.	-	-		-	-		-	-	
IMPUESTO A PAGAR	-	-		-	-		-	-	

Procedimiento: Se realizó el cálculo del impuesto sobre la renta, según datos de las declaraciones de ISR de los tres primeros trimestres del año 2013, por la fecha aún no se tiene la declaración jurada anual para el período evaluado. Posterior a la de revisión física de las declaraciones se hizo un cuadro de las rentas acumuladas y los gastos no deducibles registrados en la contabilidad, sin presentar diferencias materiales.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Impuesto Sobre la Renta

Conciliación de rentas acumuladas declaradas vrs. Rentas acumuladas contabilizadas

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	12/02/2014
Revisado:	CRG	14/02/2014

No.	Mes	Rentas acumuladas incluyendo otros ingresos afectos s/declaración de ISR	(+) Rentas acumuladas por ventas de oficinas s/contabilidad	(+) Rentas acumuladas por otros ingresos afectos s/contabilidad	(-) Rentas acumuladas incluyendo otros ingresos afectos s/contabilidad	Diferencia	Rentas exentas y no afectas acumuladas s/declaración de ISR	Rentas exentas y no afectas acumuladas s/contabilidad	Diferencia	Diferencia rentas acumuladas	Referencia
		11,300,062.13	11,298,913.07	1,149.01	11,300,062.08		27,272.49	27,272.87			
1	Enero	3,045,844.46	3,045,470.82	374.23	3,045,845.05	-0.59	9,795.19	9,796.29	-1.10	-1.69	
2	Febrero	3,468,346.56	3,467,918.74	427.44	3,468,346.18	0.38	8,442.73	8,442.22	0.51	0.89	
3	Marzo	4,785,871.11	4,785,523.51	347.34	4,785,870.85	0.26	9,034.57	9,034.36	0.21	0.47	
		8,049,632.21	8,049,224.58	405.87	8,049,630.45		26,897.64	26,897.48			
4	Abril	5,162,030.74	5,161,914.65	115.08	5,162,029.73	1.01	8,767.45	8,767.25	0.20	1.21	
5	Mayo	1,626,599.68	1,638,204.54	165.45	1,638,369.99	-11,770.31	9,437.89	9,437.79	0.10	-11,770.21	
6	Junio	1,261,001.79	1,249,105.39	125.34	1,249,230.73	11,771.06	8,692.30	8,692.44	-0.14	11,770.92	
		25,379,309.23	25,275,895.28	103,414.31	25,379,309.59		64,435.30	64,434.75			
7	Julio	6,876,047.50	6,842,073.23	33,973.41	6,876,046.64	0.86	21,477.99	21,478.25	-0.26	0.60	
8	Agosto	17,034,963.61	16,996,180.49	38,783.56	17,034,964.05	-0.44	24,789.64	24,789.34	0.30	-0.14	
9	Septiembre	1,468,298.12	1,437,641.56	30,657.34	1,468,298.90	-0.78	18,167.67	18,167.16	0.51	-0.27	
	Total enero a septiembre 2013	44,729,003.57	44,624,032.93	104,969.19	44,729,002.12		118,605.43	118,605.10			
		^	^	^	^		^	^			
			5,349,170.33	168,269.75	5,517,440.08			630,741.75			
10	Octubre		1,749,674.12	56,089.92	1,805,764.04			210,247.25			
11	Noviembre		2,276,027.65	49,879.34	2,325,906.99			174,796.05			
12	Diciembre		1,323,468.56	62,300.49	1,385,769.05			245,698.45			
	Total octubre a diciembre 2013		49,973,203.26	273,238.94	50,246,442.20			749,346.85			ER, A-4
			^	^	^			^			

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Impuesto Sobre la Renta

Conciliación de costos y gastos acumulados declarados vrs. Costos y gastos contabilizados

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. A-13

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	12/02/2014
Revisado:	CRG	14/02/2014

No.	Mes	Costos y gastos acumulados s/declaración de ISR	Costos y gastos acumulados s/contabilidad	Diferencia	Costos y gastos no deducibles acumulados s/declaración de ISR	Costos y gastos no deducibles acumulados s/contabilidad	Diferencia	Diferencia costos y gastos acumulados	Referencia
		11,304,622.46	11,304,621.63		12,236.92	12,236.72			
1	Enero	4,492,443.58	4,492,443.44	0.14	3,369.34	3,369.72	-0.38	-0.24	
2	Febrero	3,448,589.15	3,448,588.50	0.65	3,975.95	3,975.45	0.50	1.15	
3	Marzo	3,363,589.73	3,363,589.69	0.04	4,891.63	4,891.55	0.08	0.12	
		8,215,883.74	8,215,882.96		28,932.28	28,932.49			
4	Abril	2,647,225.29	2,647,224.06	1.23	9,798.25	9,798.30	-0.05	1.18	
5	Mayo	2,925,894.67	2,925,894.40	0.27	10,680.77	10,680.23	0.54	0.81	
6	Junio	2,642,763.78	2,642,764.50	-0.72	8,453.26	8,453.96	-0.70	-1.42	
		25,474,440.54	25,474,442.45		1,547.71	1,544.99			
7	Julio	8,967,340.61	8,967,341.34	-0.73	458.24	458.15	0.09	-0.65	
8	Agosto	8,996,179.10	8,996,179.18	-0.08	563.81	562.89	0.92	0.84	
9	Septiembre	7,510,920.83	7,510,921.93	-1.10	523.66	523.95	-0.29	-1.39	
Total enero a septiembre 2013		44,994,946.74	44,994,947.04		42,716.91	42,714.20			

^

^

^

^

			8,958,111.33			8,207.87			
7	Octubre		2,246,398.23			2,345.67			
8	Noviembre		2,333,372.76			2,630.77			
9	Diciembre		4,378,340.34			3,231.43			
Total octubre a diciembre 2013			53,953,058.37			50,922.07			ER

Procedimiento: Se realizó la conciliación de las rentas acumuladas consignadas en las declaraciones de ISR de cada trimestre contra lo registrado en la contabilidad, encontrándose diferencias en las rentas y otros ingresos, los cuales se consideran inateriales. Así mismo se realizó la revisión de los costos y gastos acumulados, sin encontrar diferencia significativa.

PT. AA

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.
Sumaria de impuestos por pagar
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013
(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	14/02/2014
Revisado:	CRG	18/02/2014

No.	Descripción	Saldo según contabilidad al 31/12/2012	Saldo según contabilidad al 31/12/2013	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según auditoría interna al 31/12/2013	Referencia
				Debe	Haber		
	Impuesto al Valor Agregado						
1	IVA facturas especiales	2,024.68	1,012.34			1,012.34	AA-2
2	IVA retenido por pagar	42,782.33	27,811.90			27,811.90	AA-3
		44,807.01	28,824.24			28,824.24	✓
	Impuesto Sobre la Renta						
3	ISR Retenciones	86,110.76	61,167.55			61,167.55	AA-6
4	ISR retención rentas del trabajo	34.20	28.29			28.29	AA-7
5	ISR facturas especiales	843.60	506.17			506.17	AA-8
		86,988.56	61,702.01			61,702.01	✓
	Otros						
6	Impuesto Único Sobre Inmuebles	564,483.10	480,468.49			480,468.49	AA-9
		564,483.10	480,468.49			480,468.49	✓
	Total	696,278.67	570,994.74			570,994.74	

Conclusión: Con base al resultado de las pruebas analíticas realizadas al rubro de impuestos por pagar, las Normas Internacionales Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, y evaluación del control interno, las cifras mostradas en la cedula sumaria **AA**, los Impuestos por pagar se presentan fielmente al 31 de diciembre de 2013.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.
Programa de evaluación de control interno
Impuestos por cobrar
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013
 (Expresado en Quetzales)

PT. AA-1

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	14/02/2014
Revisado:	CRG	18/02/2014

No.	Descripción	Hecho por	Revisado por	Fecha	Ref.
	OBJETIVOS				
1	Verificar la existencia de las cuentas que integran el rubro de los impuestos por pagar al 31/12/2013.				
2	Establecer si los diferentes impuestos se determinaron de forma correcta.				
3	Determinar que todos los créditos fiscales han sido registrados y utilizados oportunamente.				
4	Verificar que los montos declarados sean los mismos que estén registrados en la contabilidad.				
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS:				
1	Revisión de IVA en facturas especiales emitidas	ALO	CRG	14/02/2014	AA-2
2	Calculo de IVA retenciones por pagar	ALO	CRG	14/02/2014	AA-3
3	Revisión de declaraciones ISR retenciones	ALO	CRG	14/02/2014	AA-4
4	Integración de ISR retenciones del año 2013	ALO	CRG	18/02/2014	AA-5
5	Conciliación de ISR retenciones sobre actividades lucrativas declaradas vrs. contabilizadas	ALO	CRG	18/02/2014	AA-6
6	Cálculo de ISR retenciones sobre rentas del trabajo	ALO	CRG	18/02/2014	AA-7
7	Calculo de ISR retenciones sobre facturas especiales emitidas	ALO	CRG	18/02/2014	AA-8
8	Integración de Impuesto Único Sobre Inmuebles	ALO	CRG	20/02/2014	AA-9
9	Calculo de Impuesto Único Sobre inmuebles	ALO	CRG	20/02/2014	AA-10

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Impuesto al Valor Agregado

Revisión de IVA en facturas

especiales emitidas

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. AA-2

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	14/02/2014
Revisado:	CRG	18/02/2014

No.	Mes	Formulario	Correlativo de facturas	IVA Facturas especiales	Referencia
1	Enero	-	-	-	
2	Febrero	-	-	-	
3	Marzo	-	-	-	
4	Abril	-	-	-	
5	Mayo	-	-	-	
6	Junio	-	-	-	
7	Julio	-	-	-	
8	Agosto	-	-	-	
9	Septiembre	-	-	-	
10	Octubre	-	-	-	
11	Noviembre	-	-	-	
12	Diciembre	2085-11712036644	15-16	1,012.34	AA
		Totales		1,012.34	

Procedimiento: Se revisaron las declaraciones de IVA por facturas especiales emitidas, contra la factura física, teniendo una sola facturación en el mes de diciembre 2013.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.**Impuesto al Valor Agregado****Cálculo de IVA Retenciones por pagar**

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. AA-3

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	14/02/2014
Revisado:	CRG	18/02/2014

No.	Mes	Formulario	Correlativo retenciones	Retención otros	Retención Pequeño Contribuyente	Total	Referencia
1	Enero	2219-16562346	2429-2462	14,035.93	224.00	14,259.93	
2	Febrero	2219-16552813	2463-2493	46,825.60	224.00	47,049.60	
3	Marzo	2219-16461537	2494-2510	5,910.52	62.50	5,973.02	
4	Abril	2219-16381379	2511-2541	29,227.00	-	29,227.00	
5	Mayo	2219-15555363	2542-2563	23,756.08	-	23,756.08	
6	Junio	2219-15355973	2564-2589	44,789.38	-	44,789.38	
7	Julio	2219-15343225	2590-2618	14,206.07	-	14,206.07	
8	Agosto	2219-14194026	2619-2643	43,779.07	-	43,779.07	
9	Septiembre	2219-12512156	2644-2653	19,000.29	-	19,000.29	
10	Octubre	2219-11221786	2654-2668	21,269.72	-	21,269.72	
11	Noviembre	2219-11094874	2669-2682	37,695.30	-	37,695.30	
12	Diciembre	2219-10385600	2683-2706	27,811.90	-	27,811.90	AA

Procedimiento: Se revisaron las declaraciones de IVA por retenciones de IVA por pagar del año 2013, se realizó una conciliación del correlativo por fecha, así como el cálculo de retenciones a contribuyentes normales como a pequeños contribuyentes, sin encontrar diferencia significativa.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.**Impuesto Sobre la Renta****Revisión de declaraciones ISR Retenciones**

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. AA-4

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	18/02/2014
Revisado:	CRG	20/02/2014

No.	Mes	Formulario	Fecha de presentación	Observaciones	Referencia
1	Enero	1331-12245674326	18/02/2013	Por no tener la información a tiempo se incurrió en pago de multas e intereses por presentación extemporánea.	
2	Febrero	1331-12267849860	14/03/2013		
3	Marzo	1331-12372829040	12/04/2013	No cuenta con anexos o integraciones	
4	Abril	1331-12489042891	15/05/2013		
5	Mayo	1331-12487612378	14/06/2013		
6	Junio	1331-13423397651	15/07/2013		
7	Julio	1331-15689067563	14/08/2013		
8	Agosto	1331-12872389030	13/09/2013		
9	Septiembre	1331-13879871222	15/10/2013		
10	Octubre	1331-12453782376	15/11/2013		
11	Noviembre	1331-13789233891	13/12/2013	Por no tener la información a tiempo se incurrió en pago de multas e intereses por presentación extemporánea.	
12	Diciembre	1331-13772983781	15/01/2014	No cuenta con anexos o integraciones	

Procedimiento: Se verificó físicamente las declaraciones que contienen las retenciones del Impuesto Sobre la Renta del año 2013, y las fechas de presentación, se verificó pagos de multas e intereses por presentación extemporánea, así como la falta de anexos o integraciones para una posterior revisión. Se indica la recomendación en el informe a la administración.

PT. AA-5

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Impuesto Sobre la Renta

Integración de ISR retenciones del año 2013

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	18/02/2014
Revisado:	CRG	20/02/2014

No.	Mes	Retenciones sobre Actividades Lucrativas	Retenciones sobre Rentas del Trabajo	ISR facturas especiales	Impuesto pagado	Referencia
1	Enero	45,045.39	28.29	0.00	45,073.68	
2	Febrero	45,834.43	28.29	0.00	45,862.72	
3	Marzo	38,748.45	28.29	0.00	38,776.74	
4	Abril	15,839.67	28.29	0.00	15,867.96	
5	Mayo	48,902.37	28.29	0.00	48,930.66	
6	Junio	27,404.45	28.29	0.00	27,432.74	
7	Julio	36,940.23	28.29	0.00	36,968.52	
8	Agosto	37,498.56	28.29	0.00	37,526.85	
9	Septiembre	57,349.40	28.29	0.00	57,377.69	
10	Octubre	34,984.43	28.29	0.00	35,012.72	
11	Noviembre	53,404.45	28.29	0.00	53,432.74	
12	Diciembre	61,167.55	28.29	506.17	61,702.01	AA
	Total					

Procedimiento: Se procedió a integrar los montos registrados en la contabilidad de las retenciones de ISR realizadas, según Estados Financieros al 31/12/2013 no se determinaron diferencias, sin embargo no se cuentan con integraciones de las retenciones de ISR contabilizadas, según evaluación de control interno en **CI-3**. Las recomendaciones se realizan en el informe a la administración.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.**Impuesto Sobre la Renta****Conciliación de ISR retenciones sobre actividades lucrativas declaradas vrs.****Contabilizadas**

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. AA-6

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	18/02/2014
Revisado:	CRG	20/02/2014

No.	Mes	Retenciones efectuadas s/ declaración	Retenciones efectuadas s/contabilidad	Diferencia	Referencia
1	Enero	45,045.39	45,044.56	0.83	
2	Febrero	45,834.43	45,834.93	-0.50	
3	Marzo	34,568.25	34,568.25	0.00	
4	Abril	15,839.67	15,839.97	-0.30	
5	Mayo	48,902.37	48,902.27	0.10	
6	Junio	27,404.45	27,404.65	-0.20	
7	Julio	39,740.23	39,740.23	0.00	
8	Agosto	37,498.56	37,498.56	0.00	
9	Septiembre	57,349.40	57,349.40	0.00	
10	Octubre	34,984.43	34,984.43	0.00	
11	Noviembre	53,404.45	53,404.45	0.00	
12	Diciembre	61,167.89	61,167.55	0.34	AA

Procedimiento: Se procedió a verificar físicamente las declaraciones de ISR a efecto de conciliar las retenciones de ISR contra lo registrado en la contabilidad, sin encontrar diferencias significativas, en el papel de trabajo **CI-3** se constató a través de un cuestionario de control interno, que la persona encargada de generar las retenciones no revisa si estas cuadran contra los registrados por la persona de contabilidad. Se emite una recomendación en base a esta deficiencia encontrada en el informe a la administración.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Impuesto Sobre la Renta

Cálculo ISR retenciones sobre rentas del trabajo

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. AA-7 1/2

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	18/02/2014
Revisado:	CRG	20/02/2014

No.	Nombre	Departamento	No afectos	afectos	Descuento ISR mensual	Referencia
1	Claudia Rodríguez	Finanzas	0.00		0.00	
2	Mario Gilberto Sagastume Pérez	Finanzas	0.00		0.00	
3	Fidel Alejandro Méndez Castro	Finanzas	0.00		0.00	
4	Donni Raúl Robledo Silva	Legal	0.00		0.00	
5	Luis Ricardo Guerrero de León	Ventas	0.00	6,790.51	28.29	
6	Lucia María Ortega Vásquez	Finanzas	0.00		0.00	
Total			0.00	6,790.51	28.29	AA

^ ^ ^

No.	Nombre	Total ingresos anuales	Total deducciones	Renta imponible	ISR proyectado 5%	Mensual	Referencia
1	Claudia Rodríguez	42,000.00	52,738.80	0.00	0.00	0.00	
2	Mario Gilberto Sagastume Pérez	42,000.00	52,738.80	0.00	0.00	0.00	
3	Fidel Alejandro Méndez Castro	42,000.00	52,738.80	0.00	0.00	0.00	
4	Donni Raúl Robledo Silva	45,920.00	53,181.09	0.00	0.00	0.00	
5	Luis Ricardo Guerrero de León	67,166.40	60,375.89	6,790.51	339.53	28.29	
6	Lucia María Ortega Vásquez	45,600.00	53,144.98	0.00	0.00	0.00	
Total		284,686.40	324,918.36	6,790.51	339.53	28.29	

^ ^ ^ ^ ^

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.
Impuesto Sobre la Renta
Cálculo ISR retenciones sobre rentas del trabajo
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013
 (Expresado en Quetzales)

PT. AA-7 2/2

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	18/02/2014
Revisado:	CRG	20/02/2014

Nombre:	Luis Ricardo Guerrero de León	Cálculo de ISR proyectada 2013 S/contabilidad	Cálculo de ISR definitiva s/auditoría interna	Referencia
	Sueldo mensual afecto	4,797.60	4,797.60	
	Rentas afectas a ISR			
	Renta bruta obtenida en el período	57,571.20	57,571.20	
(+)	Aguinaldo hasta el 100%	4,797.60	4,797.60	
(+)	Bonificación anual de trabajadores hasta el 100%	4,797.60	4,797.60	
	Renta neta	71,964.00	71,964.00	
	Deducciones			
	Deducciones personales sin comprobación	48,000.00	48,000.00	
(-)	Aguinaldo y bono 14	9,595.20	9,595.20	
(-)	Cuotas por contribuciones de seguro social	2,780.69	2,780.69	
	Deducciones personales comprobadas según planilla de IVA		12,000.00	
	Total deducciones	55,578.29	72,375.89	
	Renta imponible	6,790.51	(5,209.49)	
	Impuesto Sobre la Renta anual	339.53	0.00	
	ISR devolución por retenciones en exceso		339.53	
	Impuesto Sobre la Renta mensual	28.29 ✓	0.00	AA

Procedimiento: Se realizó el cálculo de ISR sobre rentas del trabajo y se comparó contra los valores consignados en el balance general **BG**, los cuales se determinó que han sido correctamente calculados y presentados.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Impuesto Sobre la Renta

Cálculo de ISR retenciones sobre facturas especiales emitidas

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

PT. AA-8

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	18/02/2014
Revisado:	CRG	20/02/2014

No.	Fact.	Fecha	Proveedor	DPI	Descripción según factura	Servicios	ISR retenido	%	IVA	Total factura	Referencia
1	15	09/12/2013	Rudy González Cardona	1577 2654 0101	Servicios prestados por mensajería del 01 al 15 de diciembre	4,218.08	253.08	6%	506.17	4,724.25	
2	16	09/12/2013	Rudy González Cardona	1577 2654 0101	Servicios prestados por mensajería del 01 al 15 de diciembre	4,218.09	253.09	6%	506.17	4,724.26	
Total						8,436.18	506.17		1,012.34	9,448.51	AA

^
^
↓ ↑
^
^

Procedimiento: Se revisó físicamente las facturas especiales emitidas durante el año 2013, existiendo únicamente 2 facturas, con correlativo 15 -16, las cuales se encuentran registradas en la contabilidad en el mes correspondiente, así como declaradas.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.
Impuesto Único Sobre Inmuebles
Integración de pagos de Impuesto Único Sobre Inmuebles
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013
 (Expresado en Quetzales)

PT. AA-9

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	20/02/2014
Revisado:	CRG	21/02/2014

IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES						
Trimestre	Año	Requerimiento	Mes de pago	Monto	Acreditado a ISO	Referencia
Octubre - diciembre	2012	B-17394	Enero 2013	564,483.10	ISO 1er. trimestre 2013	
Enero – marzo	2013	B-18945	Abril 2013	508,247.12	ISO 2do. trimestre 2013	
Abril – Junio	2013	B-28394	Julio 2013	496,683.54	ISO 3er. trimestre 2013	
Julio - Septiembre	2013	B-34948	Octubre 2013	489,567.23	ISO 4to. Trimestre 2013. Pendiente pagar	
Octubre - Diciembre	2013	PENDIENTE	Enero 2014	480,468.49	Provisionado pago enero 2014	AA
TOTAL PAGADO 2012 y 2013				2,058,980.99		

^

Procedimiento: Se revisaron los requerimientos de pago de IUSI por parte de la municipalidad de Guatemala, determinando que fueron cancelados en su totalidad los tres primeros trimestres del año 2013, quedando pendiente el de octubre a diciembre, porque se cancela en el mes de enero. No se encontraron diferencias en lo contabilizado y pagado.

PT. AA-10

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.
Impuesto Único Sobre Inmuebles
Cálculo de Impuesto Único Sobre Inmuebles
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013
(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	20/02/2014
Revisado:	CRG	21/02/2014

Nombre:	Desarrolladora de Proyectos, S. A.				
Identificador	A-234589				
Matricula	20003987233				
OCTUBRE A DICIEMBRE 2013					
	Valor inmueble según matricula fiscal	Tasa	Impuesto anual	Pago trimestral S/auditoria interna	Referencia
1er. Nivel	16,234,045.23	9.00	146,106.41	36,526.60	
2do. Nivel	15,249,723.82	9.00	137,247.51	34,311.88	
3er. Nivel	15,134,049.23	9.00	136,206.44	34,051.61	
4to. Nivel	14,293,744.56	9.00	128,643.70	32,160.93	
5to. Nivel	14,208,049.45	9.00	127,872.45	31,968.11	
6to. Nivel	13,367,974.99	9.00	120,311.77	30,077.94	
7mo. Nivel	13,055,185.86	9.00	117,496.67	29,374.17	
8vo. Nivel	13,047,741.99	9.00	117,429.68	29,357.42	
9no. Nivel	12,282,343.89	9.00	110,541.10	27,635.27	
10mo. Nivel	12,102,392.88	9.00	108,921.54	27,230.38	
11vo. Nivel	11,294,857.34	9.00	101,653.72	25,413.43	
12do. Nivel	11,104,075.03	9.00	99,936.68	24,984.17	
14to. Nivel	10,230,484.33	9.00	92,074.36	23,018.59	
15vo. Nivel	9,384,345.09	9.00	84,459.11	21,114.78	
16to. Nivel	9,193,034.34	9.00	82,737.31	20,684.33	
17mo. Nivel	8,345,672.93	9.00	75,111.06	18,777.76	
18vo. Nivel	8,012,484.28	9.00	72,112.36	18,028.09	
Lobby y áreas verdes	7,001,345.78	9.00	63,012.11	15,753.03	
Total	213,541,551.02		1,921,873.96	480,468.49	AA, AA-9

Procedimiento:

Se realizó el cálculo del Impuesto Único Sobre Inmuebles del trimestre de octubre a diciembre 2013, verificando los valores según matricula fiscal, sin encontrar diferencia alguna en la provisión realizada, tal y como se muestra en **AA-9**.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Sumaria de reserva legal

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	20/02/2014
Revisado:	CRG	21/02/2014

No.	Descripción	Saldo según contabilidad al 31/12/2012	Saldo según contabilidad al 31/12/2013	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según auditoría interna al 31/12/2013	Referencia
				Debe	Haber		
1	Reserva legal	2,791,772.63	2,791,772.63		2,791,772.63	0.00	BB-2
	Total	2,791,772.63	2,791,772.63		2,791,772.63	0.00	

^
^
^
^

Conclusión: Con base al resultado de las pruebas analíticas realizadas al rubro de reserva legal, según las Normas Internacionales Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, y evaluación del control interno, las cifras mostradas en la cedula sumaria **BB**, se presenta fielmente al 31 de diciembre de 2013.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.**Ajustes y reclasificaciones**

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	20/02/2014
Revisado:	CRG	21/02/2014

No.	Descripción	Debe	Haber	Referencia
#1	20/02/2014			
	<u>Patrimonio</u>			
	Utilidades acumuladas	2,791,772.63		
	<u>Patrimonio</u>			
	Reserva legal		2,791,772.63	BB-2
	Registro de capitalización de reserva legal por sobrepasar el 15% según Art. 37 código de comercio.	2,791,772.63	2,791,772.63	
		Λ	Λ	

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.**Reserva legal****Cálculo de reserva legal máxima**

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

	Iniciales	Fecha
Hecho:	ALO	20/02/2014
Revisado:	CRG	21/02/2014

No.	Descripción	Debe	Haber	Referencia
	Saldo al 31 de diciembre 2013	2,791,772.63		
	Capital suscrito y pagado	5,000		
	15% máximo	(750.00)		
	Art. 37. Código de Comercio de Guatemala.			
	Monto a capitalizar	2,791,772.63		BB
		^		

Procedimiento: se realizo el cálculo del 15% sobre el saldo del capital al año 2013, debido a que según el artículo 37 del código de comercio de Guatemala, la reserva legal podrá capitalizarse cuando exceda del quince por ciento (15%) del capital al cierre del ejercicio inmediato anterior.

4.4. Informe de evaluación del control interno en el área fiscal

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.

Informe de auditoría interna

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

Guatemala, 25 de febrero 2014

INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Al Consejo de Administración de Desarrolladora de Proyectos, S. A.

Auditoría interna ha examinado la efectividad del control interno del área fiscal de la empresa Desarrolladora de Proyectos, S. A., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Responsabilidad de la administración

Corresponde a la administración la responsabilidad de establecer y mantener un control interno fiscal seguro relacionado con la preparación de la información financiera.

Responsabilidad de la auditoría interna

Nuestra responsabilidad como auditores internos, consiste en informar sobre la efectividad del sistema de control interno en base a nuestra revisión y recomendar herramientas para la mejora continua de los procesos.

La evaluación de control interno incluye realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones del área fiscal. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor interno. El auditor considera los controles internos relevantes de la entidad en la preparación y presentación de impuestos, para diseñar procedimientos de auditoría apropiados.

Auditoría interna ha efectuado cuestionarios, inspección de documentos, y otros procedimientos analíticos y de cumplimiento de la información financiera, utilizando como guía metodológica los cuestionarios de control interno, con la aplicación de procedimientos que se consideraron necesarios.

En el presente informe se destacan aquellos aspectos sobre los cuales se requieren tomar acciones correctivas para el mejoramiento del control interno. Consideramos que el examen proporciona una base razonable para sustentar los hallazgos y recomendaciones propuestos.

Con el objetivo de proporcionar una herramienta que contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones, validar la confiabilidad de la información, y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al área fiscal, se diseña un manual de procedimientos de control interno para el área fiscal, por medio del cual se obtendrá seguridad razonable en cuanto al adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como prevenir, detectar y/o corregir aquellas situaciones que pudieran representar contingencias fiscales para la entidad.

Así mismo, en las páginas siguientes de este informe se detallan los hallazgos de control interno para el área fiscal detectados que requieren acciones correctivas para mejorar su gestión y lograr los objetivos de la organización.

Auditoría Interna

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ana Lucia Ortiz', with a decorative flourish at the end.

Ana Lucia Ortiz
Contadora Pública y Auditora
CPA Colegiado 151,004

25 de febrero de 2014

4.5 Hallazgos y recomendaciones

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S.A.

Hallazgos de control interno para el área fiscal

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

(Expresado en Quetzales)

1. Hallazgo No. 1

PT. CI-1 / CI-5

En la evaluación del control interno realizada por medio de cuestionarios, se determinó que a pesar de que existe un manual de procedimientos para el área fiscal, este no cuenta con una descripción amplia de todas las actividades a realizar en cada proceso, tampoco asigna responsabilidades, frecuencias o por quien debe ser ejecutado, es decir, no responde a las necesidades de la entidad.

Deficiencia: La administración no ha considerado la importancia del diseño de procedimientos de control interno que se adapten a la situación actual de la entidad.

Riesgo: Determinación, presentación y registro incorrecto de las obligaciones tributarias de la entidad, lo que conlleva a sanciones por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Recomendación: La aplicación de un manual de procedimientos de control interno para el área fiscal, que le indique a las personas del área, los procesos adecuados que pueden seguir para la consecución de sus objetivos, y que cuya aplicación permitirían la corrección o minimización de contingencias fiscales.

2. Hallazgo No. 2

PT. CI-1

El contador general labora como tal, desde febrero 2013, sin embargo el cambio ante la Administración Tributaria se realizó hasta el mes de julio 2013.

Los libros contables no cuentan con folios habilitados, desde el mes de marzo 2013. Las impresiones del libro mayor, se encuentran a noviembre 2012.

Deficiencia: El área fiscal no cuenta con listas de control sobre la información y documentación mínima con que debe de contar actualizada y registrada, la cual puede ser objeto de revisión por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Riesgo: El riesgo al que se encuentra sujeta la empresa es la sanción.

- ✓ Cambio de contador: Multa de Q. 50.00 por cada día de atraso, con un máximo de Q.1,500.00. **Ref. Técnica Art. 94 Código Tributario.**
- ✓ Libros contables sin autorizar, habilitar y estar al día: Multa de Q. 5,000.00 Cada vez que se fiscalice. **Ref. Técnica Art. 94 Código Tributario**

Recomendación: Contar con un listado de control para el área fiscal, que enumere el mínimo de información actualizada con que debe contar el área, para que al momento de encontrarse bajo una revisión fiscal, esta pueda evitar el pago multas o contingencias fiscales.

3. Hallazgo No. 3

PT. CI-1

Se determinó mediante cuestionario de control interno, que las personas encargadas de determinar, presentar y pagar los impuestos, no reciben capacitaciones en temas fiscales, únicamente conocen los procedimientos por medio del llenado de formularios.

Deficiencia: No existe una cultura de capacitación al empleado en materia fiscal, lo que puede originar diversos efectos en relación al desempeño de su trabajo como también al resultado esperado. Sin embargo es necesario investigar más a fondo los efectos de esta deficiencia.

Riesgo: Mientras no se impartan capacitaciones en temas fiscales, existirá mayor incertidumbre, si se cometen errores o no, por parte de los colaboradores al determinar y presentar las obligaciones tributarias.

Recomendación: Se deben determinar las necesidades de capacitación en la empresa, y los efectos que pueden provocar debido a su carencia. Es responsabilidad de la administración el estudiar, analizar y responder a esta deficiencia, todo ello para el logro de sus objetivos.

4. Hallazgo No. 4

PT. CI-1 / CI-5

Se determinó que la persona que realiza los cálculos de los impuestos, es la misma que presenta las declaraciones, es decir, no existe una persona distinta para realizar las revisiones correspondientes, previo a cumplir con las obligaciones tributarias.

Deficiencia: Falta de segregación de funciones, distribución de actividades y asignación de responsabilidades de los diferentes procesos que se llevan a cabo en el área fiscal.

Riesgo: Mayor probabilidad de cometer errores en el cálculo de los impuestos, y por consiguiente reparos por parte de la Superintendencia de la Administración Tributaria.

Recomendación: Establecer una adecuada segregación de funciones, orientada a evitar que una misma persona tenga accesos a dos o más responsabilidades en diferentes procesos, de tal forma que pueda realizar acciones o transacciones que lleven a la terminación de errores o fraudes. Es responsabilidad de la administración el definir la segregación de funciones, y auditoría interna monitorear periódicamente su cumplimiento.

5. Hallazgo No. 5

PT. CI-2 / CI-5, AA-4

No se adjuntan los anexos necesarios a las declaraciones presentadas de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y al Impuesto de Solidaridad.

Deficiencia: Las revisiones de auditoría externa y de auditoría interna se vuelven repetitivas, invirtiendo tiempo en una actividad que debió estar elaborada por parte de la administración, así como también por parte de las revisiones de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Riesgo: La falta de integraciones contables, puede repercutir en riesgos fiscales, tales como la incorrecta declaración de los impuestos, pago de multas e interés por rectificaciones.

Recomendación: Es necesario el establecimiento de procedimientos para el fiscal donde se asignen responsabilidades en cuanto a la realización de las actividades del área, lo cual aportaría un mayor grado de certeza sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

6. Hallazgo No. 6

PT. A-3

Se conciliaron los datos presentados en las diferentes declaraciones de impuestos contra lo registrado en la contabilidad del Impuesto al Valor Agregado, encontrándose con declaraciones rectificadas por consignar información incorrecta y diferencias por documentos contabilizados que no procedían, generando diferencia contra lo declarado en el mes de mayo y junio.

Deficiencia: No se cuenta con un procedimiento de revisión de declaraciones y cuadro contra la información contabilizada, previo a su presentación ante la Administración tributaria.

Riesgo: Declaración y pago incorrecto de impuestos, así como la rectificación por errores en la información consignada.

Recomendación: Establecer un procedimiento adecuado para la verificación y control de tiempos, en la presentación de impuestos, y llevar un mejor control del área.

7. Hallazgo No. 7

PT. A-8

Derivado de la verificación física de los documentos utilizados en la empresa, se determinó la ausencia de facturas físicas, las cuales están incluidas en la declaración de IVA, de las cuales no se tiene denuncia de la pérdida.

Deficiencia: Ausencia de controles en los documentos fiscales, facturas, notas de crédito, notas de débito, etc. Y archivos del área fiscal.

Riesgo: Al contar con una revisión por parte de la Administración tributaria, se puede incurrir al pago de multas por no tener la documentación fiscal, y en su defecto la denuncia por pérdida de documentos fiscales. Sanción, Multa de cinco mil Quetzales (Q.5,000.00), cada vez que se le fiscalice. **Ref. Técnica Art. 94 Código Tributario.**

Recomendación: Contar con un procedimiento que especifique la forma y tratamiento de los documentos contables y fiscales, para un mayor resguardo de los mismos.

8. Hallazgo No. 8

PT. A-9, A-10

Se verificó mediante la revisión de impuestos declarados y contabilizados, el pago del Impuesto de Solidaridad correspondiente al tercer trimestre del año 2013, pendiente de contabilizar.

Deficiencia: Ausencia de control en la contabilización de impuestos y manejo de integraciones mensuales.

Riesgo: El no contar con procedimientos establecidos para la presentación y registro de los impuestos pagados, puede repercutir en no poder aprovechar los créditos en las fechas establecidas, y rectificaciones por declarar información incorrecta.

Recomendación: Es necesario establecer procedimientos de control interno, que conlleven al adecuado registro en fecha, cuenta contable y actualización mensual de los créditos fiscales e información contable, para la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

9. Hallazgo No. 9

PT. A-3 / AA-4

No contar con la información financiera oportunamente, conllevó a la presentación y pago extemporáneo del Impuesto al Valor Agregado en el mes de febrero y diciembre y del Impuesto Sobre la Renta en el mes de enero y noviembre, se incurrió en pago de multas e intereses.

Deficiencia: La ausencia de procedimientos de control interno y asignación de responsabilidades y fechas para la presentación de impuestos en el área fiscal, genera gastos adicionales, como el pago de multas e intereses.

Riesgo: Aumento del margen de error en la preparación de declaraciones y pago posterior de multas e intereses por presentación extemporánea.

Recomendación: Es necesario establecer procedimientos de control interno, indicando las actividades a realizar en cada proceso, la persona responsable de cada etapa y la fecha a realizarse, es decir, quien realiza los cálculos, revisa y autoriza el pago. Todo ello para contribuir a la mejora de los procesos del área fiscal.

10. Hallazgo No. 10

PT. BB-3

Se verificó que el rubro de la reserva legal al 31 de diciembre de 2013, sobrepasa el 15% de la cuenta de capital suscrito y pagado, el cual se puede capitalizar, tal y como lo indica el Código de Comercio de Guatemala en el artículo 37.

Deficiencia: La falta de revisión de los diferentes rubros del estado financiero de la entidad.

Riesgo: Verse afectado en cuanto a la razonabilidad de los montos y no poder contar con información fiable ni exacta.

Recomendación: Es necesario establecer procedimientos de control interno, que establezcan las bases de una metodología, en cuanto a la realización de las actividades dentro del área, incluyendo la revisión constante de la situación financiera, de tal manera que proporcione un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma eficiente y económica.



Desarrolladora de Proyectos, S. A.

DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

Versión: 01.

Área:	Fiscal
Dirigido a:	Empleados, funcionarios y consejo de administración
Elaborado Por:	Auditoría interna
Fecha de creación:	Guatemala, 25 de febrero de 2014

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 2 de 47

CONTENIDO

	Página
Presentación	4
Objetivos y alcance	5
1. Procedimientos de control interno Impuesto al Valor Agregado	6
1.1. Cuadre de IVA débito	6
1.2. Cuadre de IVA crédito	8
1.3. Cuadre de retenciones IVA crédito fiscal	10
1.4. Elaboración y presentación de IVA régimen general declaración jurada y pago mensual	12
1.5. Retenciones efectuadas al emitir facturas especiales	15
1.6. Elaboración y presentación de retenciones efectuadas al emitir facturas especiales recibo de pago	17
2. Procedimientos de control interno Impuesto Sobre la Renta	20
2.1. Retenciones efectuadas a residentes y no residentes con establecimiento permanente o sin establecimiento permanente	20
2.2. Elaboración y presentación de retenciones efectuadas a residentes y no residentes con establecimiento permanente o sin establecimiento permanente declaración jurada y pago mensual	22
2.3. Determinación de Impuesto Sobre la Renta, régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas	25
2.4. Elaboración y presentación de Impuesto Sobre la Renta, régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas declaración jurada y pago trimestral	26
2.5. Declaración jurada y pago anual del Impuesto Sobre la Renta	29

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	Versión N°: 01. Página 3 de 47
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	

3.	Procedimientos de control interno Impuesto de Solidaridad	32
4.	Procedimientos de control interno Impuesto Único Sobre Inmuebles	35
5.	Actualización de libros contables	38
6.	Lista de control de información requerida por la Administración Tributaria	39
7.	Listado de formularios vigentes	41
8.	Simbología en diagramas de flujos	43
9.	Glosario de términos	44

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 4 de 47

PRESENTACIÓN

Un sistema de control interno es un proceso efectuado por la alta dirección y demás personal de la organización, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto de la consecución de sus objetivos, a través del establecimiento de procedimientos de control acordes a las necesidades de cada área en específico.

En tal sentido, auditoría interna de la empresa Desarrolladora de Proyectos, S.A. propone el presente **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL**, el cual contribuirá en la mejora de la eficiencia y eficacia de las operaciones, proporcionando un grado razonable de confiabilidad de la información, y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al área fiscal, a través de la descripción detallada de los procedimientos presentados en forma escrita y grafica a través de diagramas de flujo, lo que permitirá contar con una guía práctica y sencilla de los procesos correspondientes.

Este instrumento proporciona al área fiscal una herramienta idónea para mejorar los procesos de determinación, presentación y pagos de las obligaciones tributarias, así como alcanzar los propósitos establecidos por la administración de la organización.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 5 de 47

OBJETIVOS

General:

Diseñar un manual de procedimientos de control interno para el área fiscal de una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios que contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones, validar la confiabilidad de la información, y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al área fiscal.

Específicos:

- Proporcionar una herramienta que contribuya a fortalecer el sistema control interno del área fiscal.
- Elaborar una guía de procedimientos aplicados al control interno en el manejo de los impuestos.

ALCANCE

Este documento es para uso interno de Desarrolladora de Proyectos, S.A., siendo aplicable a todos los empleados, funcionarios y miembros del consejo de administración, que realicen funciones o tomen decisiones que tengan repercusiones directas o indirectas en los procesos y operaciones del área fiscal.

Esta herramienta de control, se caracteriza por ser dinámica, por tal motivo, se encuentra sujeto a las disposiciones que emita la administración de la entidad, que coadyuven a mejorar los procesos para el control del área fiscal.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 6 de 47

1. Procedimientos de control interno

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

1.1. Cuadre de IVA débito

Frecuencia: Mensual

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/Área fiscal

Procedencia: Departamento contabilidad/encargado de facturación

¿Qué recibe? Se reciben las facturas y notas de débito emitidas correspondientes a las ventas durante el periodo de imposición determinado para el cálculo de dicho impuesto.

¿Qué entrega? Se informa al contador general, previo al cierre contable, validando el registro de ventas e IVA débito para que este prosiga con el cierre. El asistente asignado utiliza el legajo de documentación para elaboración del formulario.

¿A quién entrega? Supervisor área fiscal, soportando el formulario respectivo.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL

Actividades:

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.1.1	Se imprime el diario mayor general de la cuenta IVA debito fiscal.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.1.2	Se cotejan las facturas físicas contra el reporte de facturas emitidas proporcionada por el encargado de facturación.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.1.3	Se verifica la fecha de emisión, el correlativo para que no existan documentos faltantes o no registrados, el nombre del cliente, el valor total del documento y su registro correcto contable tanto del valor grabado del impuesto como del IVA debito determinado.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.1.4	Si existe un registro contable faltante o registro incorrecto, se traslada al área de facturación para que realicen el registro correspondiente y lo trasladen ciclo de ingresos para que realicen las correcciones necesarias en el sistema contable, luego se verifica que esté solucionado el problema.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.1.5	Se recibe por correo electrónico un archivo formato Excel del encargado de facturación con el detalle de facturas emitidas, posteriormente se procede a elaborar una plantilla de Excel, que se utiliza como libro fiscal de ventas en donde se convierte al formato necesario para que todos los datos sean ingresados de acuerdo a los requisitos estipulados en la ley del IVA que este libro debe de contener
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.1.6	Se verifica el cuadro de los documentos y registros.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.1.7	Se imprime dos copias de la plantilla de Excel elaborada y una copia del Diario Mayor General de la cuenta de ingresos, una plantilla de Excel sirve para almacenar en el libro fiscal de ventas de la empresa.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.1.8	La impresión restante de la plantilla de Excel y la impresión del diario mayor general son utilizadas por este puesto para calcular y amparar los ingresos y débito fiscal cuando se llena el formulario para pago mensual del Impuesto al Valor Agregado.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 8 de 47

1.2. Cuadre de IVA crédito

Frecuencia: Mensual

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/Área fiscal

Procedencia: Procede del ciclo de cuentas por pagar del departamento contabilidad y de la documentación fiscal física que ampara el hecho generador del impuesto.

¿Qué recibe? Confirmación por parte del ciclo cuentas por pagar que las facturas y notas de crédito fueron registradas contablemente durante el período de imposición del impuesto en referencia e ingresadas al módulo de compras, correspondientes a las compras y a la recepción de un servicio por parte de los proveedores.

¿Qué entrega? Los reportes impresos descritos en el apartado anterior se adjuntan como soporte del cuadro del IVA crédito y es utilizada para consignarlo en el formulario respectivo.

¿A quién entrega? Supervisor área fiscal, como soporte del formulario respectivo.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL

Actividades:

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.2.1	Se genera el reporte de compras del mes.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.2.2	Se imprime el reporte en referencia.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.2.3	Se imprime el movimiento de la cuenta IVA crédito fiscal.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.2.4	De existir diferencia se procede a puntear los registros que figuran en dichos reportes.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.2.5	Los registros que difieren entre un reporte y el otro se trasladan a la persona encargada del ingreso en cuentas por pagar para que confirme la documentación física y que haga las correcciones (contables o en el libro de compras) o que ingrese o contabilice los registros que falten.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.2.6	Al estar debidamente cuadradas ambos reportes, se procede a imprimir el libro de compras por el período impositivo, y se imprime nuevamente el reporte del movimiento de la cuenta contable, con el movimiento del período impositivo y las fechas en que se corrieron los registros y se imprime. Dichos documentos se quedan como soporte del cuadre.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.2.7	Se revisa que las fechas de emisión de los documentos fiscales (facturas y notas de crédito) estén dentro del plazo que estipula la ley del IVA, para poder aprovechar el IVA crédito y si contienen información correcta.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 10 de 47

1.3. Cuadre de retenciones IVA crédito Fiscal

Frecuencia: Mensual

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/Área fiscal

Procedencia: Procede del ciclo de ingresos del departamento contabilidad y de las boletas de retención de IVA recibidas directamente de los clientes.

¿Qué recibe? Detalle de boletas de retención IVA efectuadas por los clientes y fotocopia de boletas físicas.

¿Qué entrega? El reporte generado en e-servicios, el Diario Mayor General y las fotocopias de boletas de retención, revisados y cuadrados los montos retenidos, se utilizan para proseguir con el proceso de elaboración de formulario.

¿A quién entrega? Supervisor área fiscal, soportando el formulario respectivo.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

**Actividades:**

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.3.1	Se imprime el movimiento diario mayor general de la cuenta retenciones de IVA crédito.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.3.2	Se imprime en página www.sat.gob.gt/eservicios el detalle de retenciones emitidas y declaradas por los clientes.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.3.3	Se verifica que todas las boletas que aparecen en SAT estén grabadas en el registro contable y se tenga las boletas físicas de dichas retenciones.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.3.4	Si existen boletas faltantes se envía el detalle a la persona encargada de cobros para que obtenga la boleta de retención y la traslade al asistente encargado de grabar en sistema. Se verifica que los registros hayan sido complementados.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.3.5	Si existe una boleta registrada incorrectamente se traslada al asistente encargado de registrarla en sistema, para que verifique y realice las correcciones.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.3.6	Se reciben correcciones y se realiza el cuadro final de lo que la SAT tiene y los registros contables poseen para que no existan diferencias.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.3.7	Se imprimen el reporte de SAT, el Diario Mayor General debidamente cuadrado.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.3.8	Se adjuntan copias de las boletas de retención.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.3.9	Con la documentación realizada en incisos anteriores se procede a elaborar el formulario.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 12 de 47

1.4. Elaboración y presentación de IVA régimen general declaración jurada y pago mensual

Frecuencia: Mensual.

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/Área fiscal

Procedencia: Otros procesos de éste mismo ciclo.

¿Qué recibe?

Cuadre IVA débito.

Cuadre IVA crédito.

¿Qué entrega? Formularios con sus constancias de pago y presentación.

¿A quién entrega? Supervisor área fiscal.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL

Versión N°: 01.

Página 13 de 47

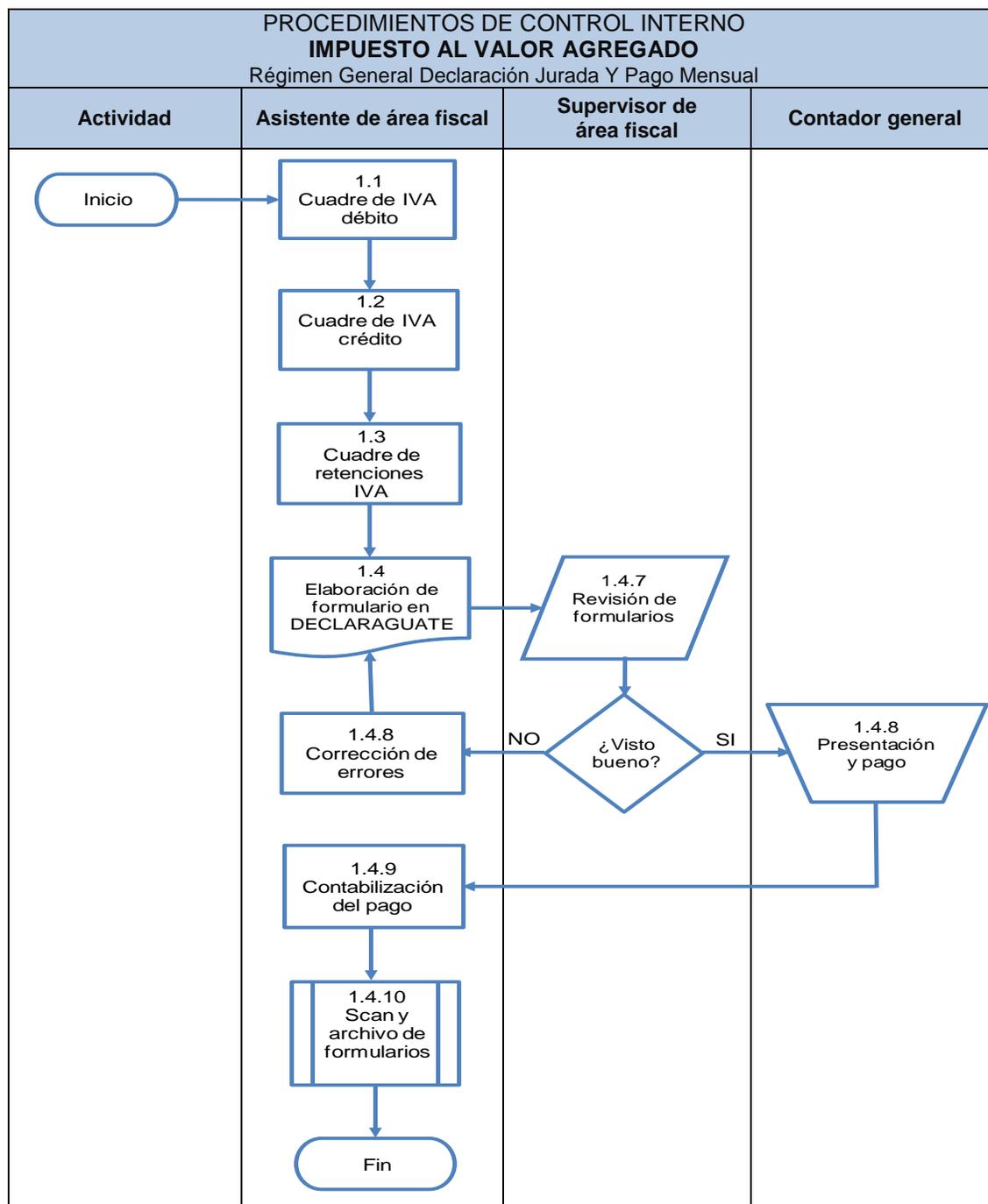
Actividades:

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.4.1	Con el cuadro de IVA débito, se realiza el vaciado en el apartado determinación del débito fiscal.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.4.2	Con el cuadro de IVA crédito, se realiza el vaciado en el apartado determinación del crédito fiscal, se ingresa el crédito del periodo anterior y si existen exenciones se ingresan también.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.4.3	Se compara el crédito fiscal para el siguiente período contra el saldo de la cuenta contable según nomenclatura, después de la póliza de regularización del IVA.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.4.4	Se ingresa el remanente de las constancias de retención del IVA del periodo anterior y el total de IVA que retuvieron durante el mes, el total de saldo de retenciones para el siguiente período se cuadra contra el saldo contable de la cuenta.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.4.5	Se cuadra el total de IVA por pagar contra el saldo después de la regularización del IVA de la cuenta IVA débito.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.4.6	Se ingresa al formulario las facturas emitidas, recibidas, la cantidad de constancias de retención de IVA recibidas y emitidas.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.4.7	Se imprime y se genera el formulario para revisión.
Contabilidad/ área fiscal	Supervisor de área fiscal	1.4.8	Se debe realizar el pago del impuesto correspondiente por medio de un banco autorizado o ingresando a la página web respectiva. Se opera por medio de los formularios que brinda Declaraguat y se imprimen los comprobantes de pago de impuestos y de declaración presentada.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.4.9	Se procede a contabilizar el pago de los impuestos respectivos, cargando la cuenta de impuestos por pagar y abonando la cuenta contable del banco en el cual se realizó el débito, en la fecha que se realizó el pago correspondiente o presentación.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.4.10	Luego de presentados todos los impuestos se trasladan al encargado de escanear los mismos quien genera un archivo con carpeta que identifica la empresa y el impuesto presentado, los cuales posteriormente guarda en medio magnético, en una memoria, para consultas posteriores. Se cuenta con un archivo por año, separado por clase de impuesto, en el cual se procede a archivar los formularios, constancias de presentación y documentos de soporte.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	



Diagrama de flujo No. 1:



Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 15 de 47

1.5. Retenciones efectuadas al emitir facturas especiales

Frecuencia: Eventualmente, cada vez que se emitan facturas especiales.

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/Área fiscal

Procedencia: Ciclo cuentas por pagar

¿Qué recibe? Fotocopia de facturas especiales.

¿Qué entrega? Reporte detalle de facturas emitidas, con su documentación de soporte, el cual sirve de base para el vaciado a los formularios.

¿A quién entrega? Supervisor área fiscal, soportando el formulario respectivo.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 16 de 47

Actividades:

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.5.1	Se imprime el movimiento contable de las cuentas IVA facturas especiales y retención ISR facturas especiales.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.5.2	Se ingresan las copias de las facturas en formato que detalle lo siguiente: numero de factura especial, fecha de emisión, nombre del proveedor, número cédula/NIT, valor de factura y efectúa el cálculo de impuestos.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.5.3	Si el reporte detalle de facturas cuadra contra el registro contable se imprime y se adjuntan las copias de las facturas especiales y los movimientos contables.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 17 de 47

1.6. Elaboración y presentación de retenciones efectuadas al emitir facturas especiales recibo de pago

Frecuencia: Eventualmente, cada vez que se emitan facturas especiales.

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/Área fiscal

Procedencia: Otros procesos de éste mismo ciclo.

¿Qué recibe? Reporte detalle de facturas emitidas, con su documentación de soporte, el cual sirve de base para el vaciado a los formularios.

¿Qué entrega? Formularios con sus constancias de pago y presentación.

¿A quién entrega? Supervisor área fiscal.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

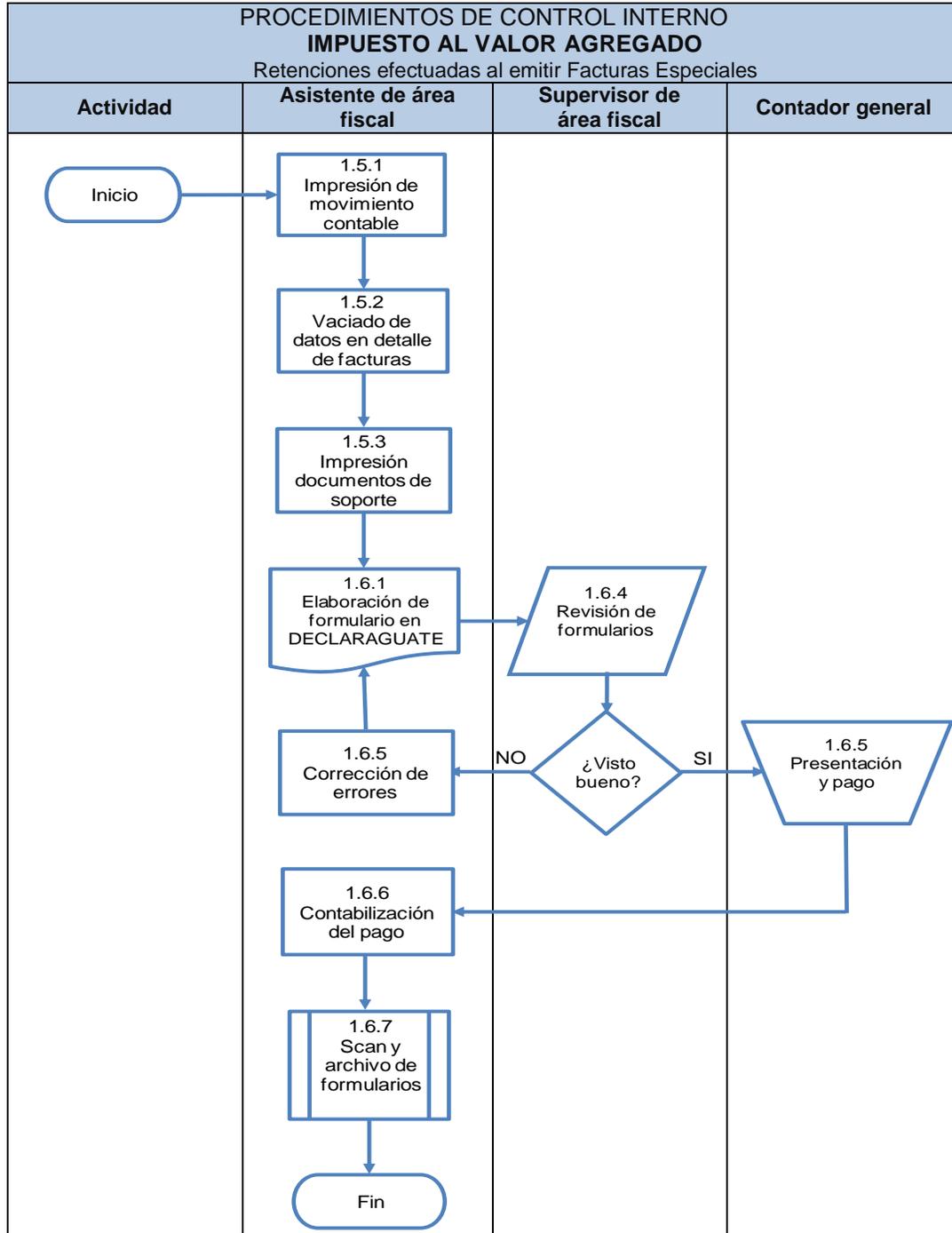
**Actividades:**

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.6.1	Con el reporte cuadrado de facturas especiales, se realiza el vaciado de la información en el formulario correspondiente.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.6.2	Se ingresa al formulario la cantidad de facturas emitidas, si es por venta o servicio, y el monto total del impuesto retenido.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.6.3	Se compara el monto a pagar contra el saldo de la cuenta contable según nomenclatura.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.6.4	Se imprime y se genera el formulario para revisión.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.6.5	Se debe realizar el pago del impuesto correspondiente por medio de un banco autorizado o ingresando a la página web respectiva. Se opera por medio de los formularios que brinda Declaraguato y se imprimen los comprobantes de pago de impuestos y de declaración presentada.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.6.6	Se procede a contabilizar el pago de los impuestos respectivos, cargando la cuenta de impuestos por pagar y abonando la cuenta contable del banco en el cual se realizó el débito, en la fecha que se realizó el pago correspondiente o presentación.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	1.6.7	Luego de presentados todos los impuestos se trasladan al encargado de escanear los mismos quien genera un archivo con carpeta que identifica la empresa y el impuesto presentado, los cuales posteriormente guarda en medio magnético, en una memoria, para consultas posteriores. Se cuenta con un archivo por año, separado por clase de impuesto, en el cual se procede a archivar los formularios, constancias de presentación y documentos de soporte.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	



Diagrama de flujo No. 2:



Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 20 de 47

2. Procedimientos de control interno

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

2.1. Retenciones efectuadas a residentes y no residentes con establecimiento permanente o sin establecimiento permanente

Frecuencia: Mensual

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/Área fiscal

Procedencia: Asistente de contabilidad /Departamento de contabilidad.

¿**Qué recibe?** Boletas de retención de ISR, planilla de salarios.

¿**Qué entrega?** La impresión de los documentos arriba descritos se utiliza para realizar el llenado de formulario correspondiente.

¿**A quién entrega?** Supervisor área fiscal, soportando el formulario respectivo.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL

Versión N°: 01.

Página 21 de 47

Actividades:

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.1.1	Se recibe del ciclo de cuentas por pagar las boletas de retención efectuadas durante el periodo de imposición correspondiente.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.1.2	Se imprime en sistema la planilla de retenciones efectuadas.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.1.3	Se imprime en sistema el movimiento Diario Mayor General de la cuenta de retenciones ISR.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.1.4	Se procede a verificar que se tengan todas las boletas de retención emitidas en el periodo.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.1.5	Se coteja que tanto la planilla de retenciones como el movimiento Diario Mayor General cuadren.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.1.6	Si existe una diferencia se determina cual es y se procede a buscar los documentos físicos para proceder a las correcciones.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.1.7	Si no se encuentra el archivo electrónico de la boleta se procede a buscar una copia físicamente sea en las pólizas de provisión o de pago correspondiente con que se encuentre el registro contable de la misma.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.1.8	Se imprime el detalle de retenciones ISR en planilla de salarios del mes que se esté calculando el impuesto, proporcionado por la persona encargada.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.1.9	Se verifica que el detalle de nominas este registrado correctamente en la contabilidad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.1.10	Con la documentación obtenida en incisos anteriores se elabora el formulario.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 22 de 47

2.2. Elaboración y presentación de retenciones efectuadas a residentes y no residentes con establecimiento permanente o sin establecimiento permanente declaración jurada y pago mensual

Frecuencia: Mensual.

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/Área fiscal

Procedencia: Otros procesos de éste mismo ciclo.

¿Qué recibe?

Cuadre retenciones de IVA

Planilla de retenciones

Detalle facturas especiales emitidas

¿Qué entrega? Formularios con sus constancias de pago y presentación.

¿A quién entrega? Supervisor área fiscal.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL

Versión N°: 01.

Página 23 de 47

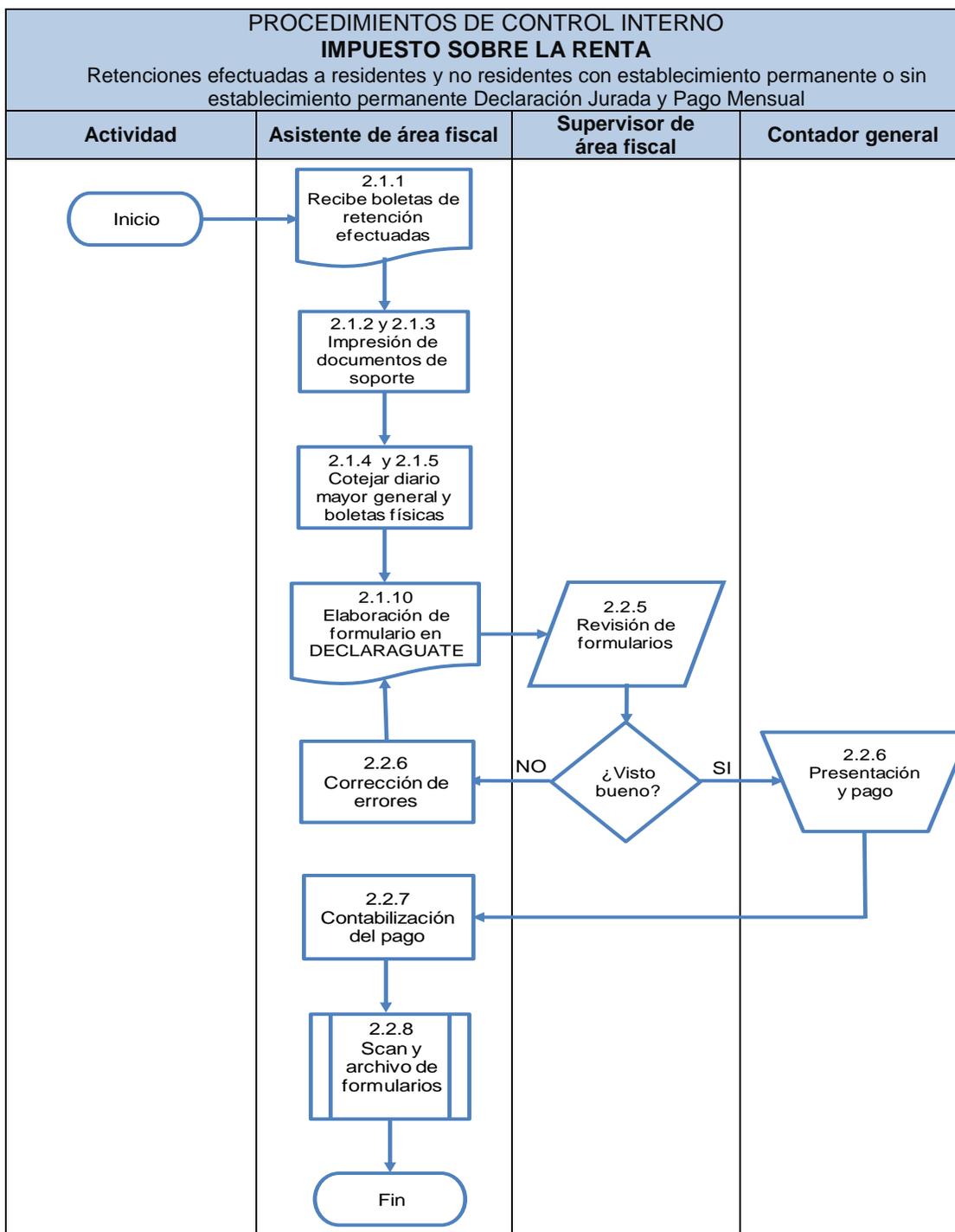
Actividades:

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.2.1	Existe dentro del formulario el apartado impuesto sobre la renta (ISR) rentas del trabajo, en el cual se consigna la cantidad de empleados, también se consigna el total de impuesto retenido.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.2.2	Con base a la planilla de retenciones se realiza el vaciado en el formulario, según su clasificación y por distintos conceptos.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.2.3	Si se emitieron facturas especiales durante el período impositivo, se realiza el vaciado en el apartado de facturas especiales, separando las que son por servicios prestados y las que son por compra de productos.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.2.4	Se ingresa también el total de retenciones de ISR y de facturas especiales emitidas durante el período a declarar.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.2.5	Se imprime y se genera el formulario para revisión.
Contabilidad/ área fiscal	Supervisor de área fiscal	2.2.6	Se debe realizar el pago del impuesto correspondiente por medio de un banco autorizado o ingresando a la página web respectiva. Se opera por medio de los formularios que brinda Declaraguat y se imprimen los comprobantes de pago de impuestos y de declaración presentada.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.2.7	Se procede a contabilizar el pago de los impuestos respectivos, cargando la cuenta de impuestos por pagar y abonando la cuenta contable del banco en el cual se realizó el débito, en la fecha que se realizó el pago correspondiente o presentación.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.2.8	Luego de presentados todos los impuestos se trasladan al encargado de escanear los mismos quien genera un archivo con carpeta que identifica la empresa y el impuesto presentado, los cuales posteriormente guarda en medio magnético, en una memoria, para consultas posteriores. Se cuenta con un archivo por año, separado por clase de impuesto, en el cual se procede a archivar los formularios, constancias de presentación y documentos de soporte.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	



Diagrama de flujo No. 3:



Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL
	Versión N°: 01.
	Página 25 de 47

2.3. Determinación de Impuesto Sobre la Renta, régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas

Frecuencia: Trimestral

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/Área fiscal

Procedencia: Departamento de contabilidad.

¿Qué recibe? Legajo de estados financieros al cierre del trimestre correspondiente al periodo impositivo del impuesto.

¿Qué entrega? Contador general utiliza la impresión de los documentos arriba descritos para realizar el llenado de formulario correspondiente.

¿A quién entrega? Supervisor área fiscal, soportando el formulario respectivo.

Actividades:

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.3.1	Se imprime un balance de saldos al trimestre correspondiente al pago del impuesto, con el legajo de estados financieros consolidados y el balance de saldos impresos se elabora una plantilla de Excel para determinar la renta imponible del impuesto.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.3.2	Se procede a realizar una integración de los créditos fiscales con que cuenta.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 26 de 47

2.4. Elaboración y presentación de Impuesto Sobre la Renta, régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas declaración jurada y pago trimestral

Frecuencia: Trimestral.

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/Área fiscal

Procedencia: Otros procesos de éste mismo ciclo.

¿Qué recibe?

Estados financieros y cálculo de impuesto

Integraciones

¿Qué entrega? Formularios con sus constancias de pago y presentación.

¿A quién entrega? Supervisor área fiscal.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL

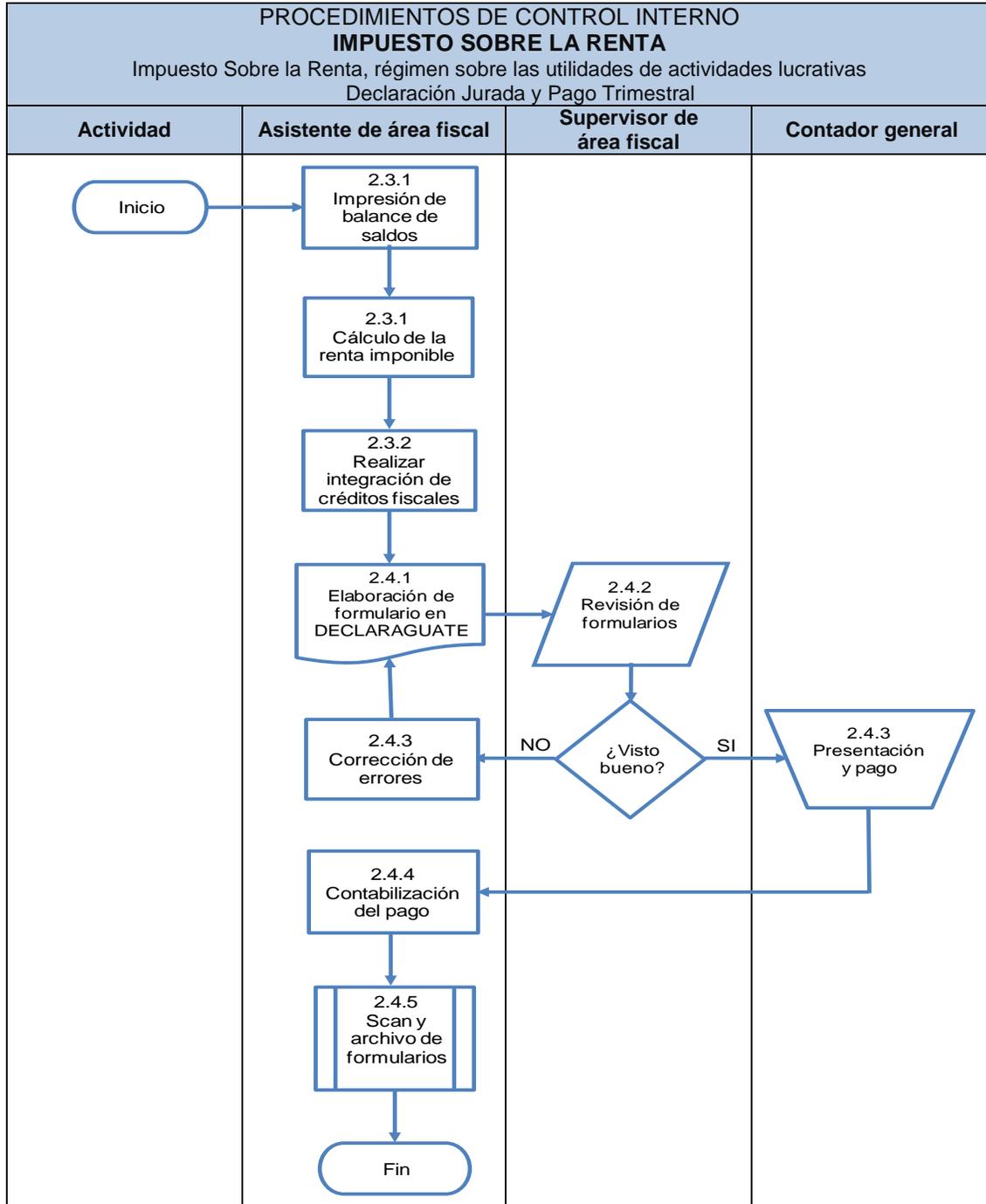
Actividades:

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.4.1	Con base en los estados financieros y la determinación del impuesto, se vacía la información al formulario según los apartados que contenga.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.4.2	Existen dos apartados de los cuales previamente se ha notificado a SAT cuál de ellos utilizará la empresa los cuales son: a) Determinación del impuesto sobre la base de cierres contables parciales o liquidación preliminar de sus actividades. B) Sobre la base de renta imponible estimada.
Contabilidad/ área fiscal	Supervisor de área fiscal	2.4.3	Se debe realizar el pago del impuesto correspondiente por medio de un banco autorizado o ingresando a la página web respectiva. Se opera por medio de los formularios que brinda Declaraguete y se imprimen los comprobantes de pago de impuestos y de declaración presentada.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.4.4	Se procede a contabilizar el pago de los impuestos respectivos, cargando la cuenta de impuestos por pagar y abonando la cuenta contable del banco en el cual se realizó el débito, en la fecha que se realizó el pago correspondiente o presentación.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.4.5	Luego de presentados todos los impuestos se trasladan al encargado de escanear los mismos quien genera un archivo con carpeta que identifica la empresa y el impuesto presentado, los cuales posteriormente guarda en medio magnético, en una memoria, para consultas posteriores. Se cuenta con un archivo por año, separado por clase de impuesto, en el cual se procede a archivar los formularios, constancias de presentación y documentos de soporte.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	



Diagrama de flujo No. 4:



Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 29 de 47

2.5. Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta

Frecuencia: Anual

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/Área fiscal

Procedencia: Departamento de contabilidad.

¿Qué recibe? Legajo de estados financieros del periodo fiscal correspondiente.

¿Qué entrega? Contador general utiliza el procedimiento y documentos para llenado de formulario.

¿A quién entrega? Supervisor área fiscal, soportando el formulario respectivo.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL

Versión N°: 01.

Página 30 de 47

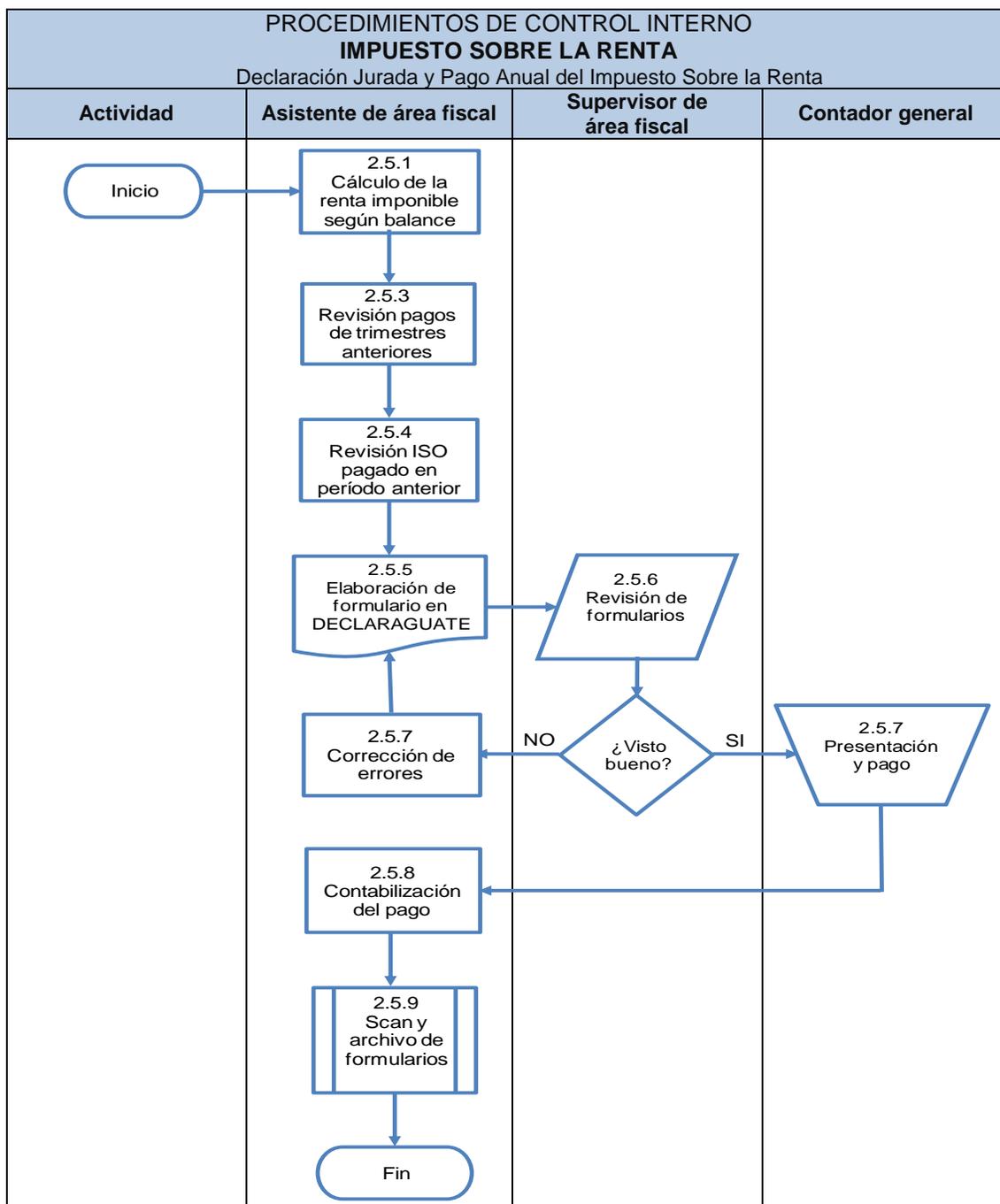
Actividades:

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.5.1	Se imprime un balance de saldos.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.5.2	Con el legajo de estados financieros y el balance de saldos se procede a elaborar una plantilla de Excel para determinar la renta imponible de acuerdo a lo estipulado en la ley del ISR.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.5.3	Se verifican los formularios de pago a cuenta de los trimestres anteriores.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.5.4	Se verifican los formularios de pago de ISO pagado en periodo fiscal anterior.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.5.5	Se procede a elaborar el formulario correspondiente.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.5.6	Se imprime y se genera el formulario para revisión.
Contabilidad/ área fiscal	Supervisor de área fiscal	2.5.7	Se debe realizar el pago del impuesto correspondiente por medio de un banco autorizado o ingresando a la página web respectiva. Se opera por medio de los formularios que brinda Declaraguete y se imprimen los comprobantes de pago de impuestos y de declaración presentada.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.5.8	Se procede a contabilizar el pago de los impuestos respectivos, cargando la cuenta de impuestos por pagar y abonando la cuenta contable del banco en el cual se realizó el débito, en la fecha que se realizó el pago correspondiente o presentación.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	2.5.9	Luego de presentados todos los impuestos se trasladan al encargado de escanear los mismos quien genera un archivo con carpeta que identifica la empresa y el impuesto presentado, los cuales posteriormente guarda en medio magnético, en una memoria, para consultas posteriores. Se cuenta con un archivo por año, separado por clase de impuesto, en el cual se procede a archivar los formularios, constancias de presentación y documentos de soporte.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	



Diagrama de flujo No. 5:



Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 32 de 47

3. Procedimientos de control interno

IMPUESTO DE SOLIDARIDAD

Frecuencia: Trimestral

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/Área fiscal

Procedencia: Departamento de contabilidad.

¿Qué recibe? Legajo de estados financieros al cierre del periodo anterior.

¿Qué entrega? Supervisor área fiscal utiliza el procedimiento y documentos para llenado de formulario.

¿A quién entrega? Supervisor área fiscal, soportando el formulario respectivo.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL

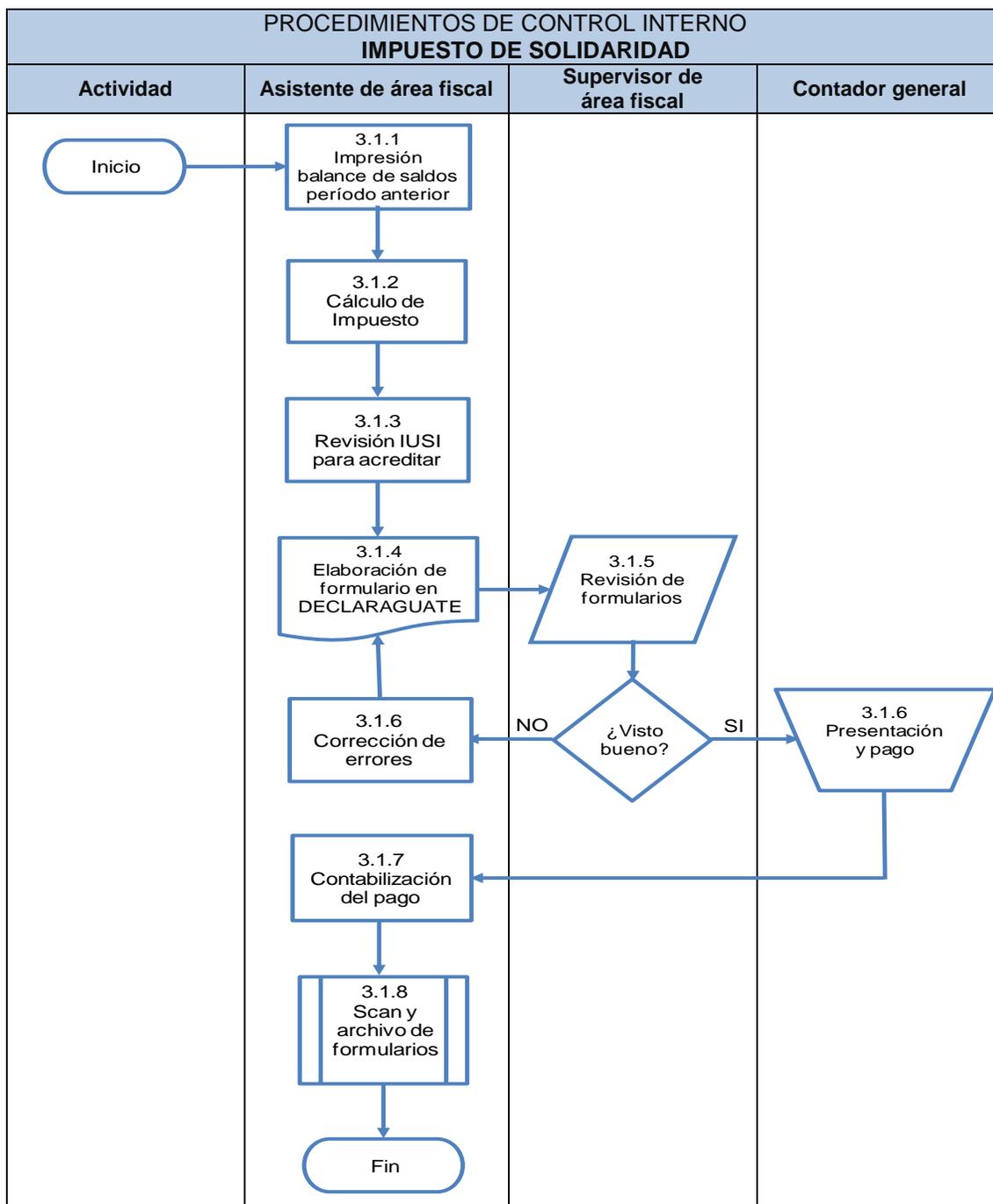
Actividades:

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	3.1.1	Se imprime un balance de saldos al cierre del periodo fiscal anterior.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	3.1.2	Se realiza una integración del Impuesto Único Sobre Inmuebles efectivamente pagado durante el mismo trimestre.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	3.1.3	Con el legajo de estados financieros consolidados y el balance de saldos impresos se elabora una plantilla de Excel, para determinar si la empresa está sujeta al impuesto, calcular el monto del impuesto de acuerdo a lo establecido en la ley del ISO.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	3.1.4	Se procede a elaborar el formulario.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	3.1.5	Se imprime y se genera el formulario para revisión.
Contabilidad/ área fiscal	Supervisor de área fiscal	3.1.6	Se debe realizar el pago del impuesto correspondiente por medio de un banco autorizado o ingresando a la página web respectiva. Se opera por medio de los formularios que brinda Declaraguat y se imprimen los comprobantes de pago de impuestos y de declaración presentada.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	3.1.7	Se procede a contabilizar el pago de los impuestos respectivos, cargando la cuenta de impuestos por cobrar y abonando la cuenta contable del banco en el cual se realizó el débito, en la fecha que se realizó el pago correspondiente o presentación.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	3.1.8	Luego de presentados todos los impuestos se trasladan al encargado de escanear los mismos quien genera un archivo con carpeta que identifica la empresa y el impuesto presentado, los cuales posteriormente guarda en medio magnético, en una memoria, para consultas posteriores. Se cuenta con un archivo por año, separado por clase de impuesto, en el cual se procede a archivar los formularios, constancias de presentación y documentos de soporte.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	



Diagrama de Flujo No. 6:



Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 35 de 47

4. Procedimientos de Control Interno

IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES

Frecuencia: Trimestral

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/área fiscal

Procedencia: Departamento de legal.

¿**Qué recibe?** Requerimiento de pago de las municipalidades.

¿**Qué entrega?** Recibos de pago

¿**A quién entrega?** Supervisor área fiscal, archivo.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL

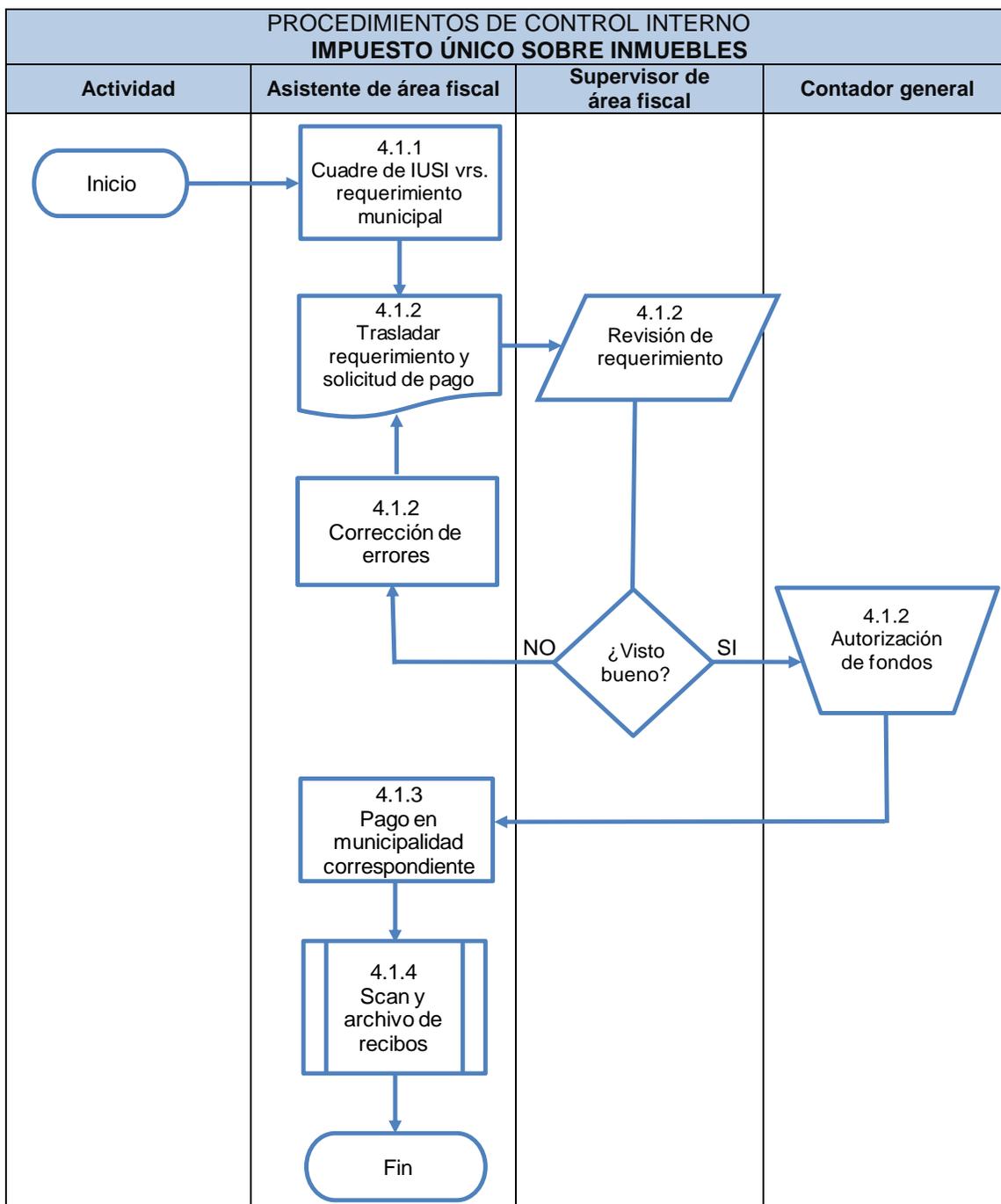
Actividades:

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	4.1.1	Se revisa contra cuadro de fincas de la empresa, que no exista diferencia y que estén aplicando los porcentajes según la ley, de existir diferencia se confirma con depto. De legal que se dieron de baja algunas fincas o que las mismas sufrieron ampliación en su valor afecto. De existir diferencia y que el valor a pagar sea mayor o menor, se ajusta el gasto provisionado.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	4.1.2	Se elabora una solicitud de cheque, la cual es firmada por las personas autorizadas y luego es trasladada a la persona encargada de la emisión del cheque respectivo.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	4.1.3	Se recibe el cheque de cuentas por pagar y se envía a las municipalidades por medio de administración (mensajero) quien entrega el comprobante del pago respectivo (recibo de pago).
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	4.1.4	El recibo se archiva junto con los documentos de soporte. (requerimiento de pago, solicitud de cheque y copia del cheque)

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	



Diagrama de flujo No. 7:



Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL

5. Procedimientos de control interno

ACTUALIZACIÓN DE LIBROS CONTABLES

Frecuencia: Mensual

Ejecutado en: Departamento de contabilidad/área fiscal

Procedencia: Contador responsable del cierre de mes.

¿**Qué recibe?** Póliza de resumen mensual y balance de saldos.

¿**Qué entrega?** Libros contables actualizados

¿**A quién entrega?** Contador general.

Actividades:

Departamento/ Área	Responsable	Número de Operación	Actividad
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	5.4.1	Libros de compras y ventas: Estos libros son electrónicos, por lo tanto se generan y cuadran contra los registros contables y contra lo declarado en los formularios del IVA de mes respectivo. De no existir diferencia se imprimen anotando el número de folio a iniciar.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	5.4.2	Libros de diario, mayor, balance e inventario: Estos libros se generan, verificando que no haya existido ninguna diferencia contra lo declarado en las declaraciones de Impuesto Sobre la Renta.
Contabilidad/ área fiscal	Asistente de área fiscal	5.4.3	Se trasladan los libros de balance e inventario al representante legal y al contador para su firma respectiva.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL
	Versión N°: 01. Página 39 de 47

6. Lista de control de Información requerida por la Administración Tributaria

En el caso que la empresa se encuentre bajo una revisión por parte de la Administración Tributaria, el auditor nombrado para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, pueden requerir como mínima la siguiente información. Marcar con una X, según corresponda, si cuenta con la información mínima requerida y actualizada.

No.	Descripción	Cuenta con la siguiente información actualizada		Fecha a la que se encuentra actualizada la información
		Si	No	
1.	Escritura de constitución de sociedad y sus modificaciones.			
2.	Patentes de comercio de sociedad y de empresa.			
3.	Acta notarial del nombramiento del Representante Legal e inscripción en el Registro Mercantil.			
4.	Constancia de inscripción y actualizaciones en el Registro Tributario Unificado.			
5.	Nota descriptiva de las principales actividades económicas, así como de sus centros de operaciones.			
6.	Libros y registros contables principales y auxiliares operados al día: (Diario, Mayor, Estados Financieros e Inventarios).			
7.	Contar con la información del libro Mayor en medio magnético e impreso.			
8.	Libro de compras y servicios recibidos, y archivo de la información del libro de compras en medios magnéticos y/o electrónicos en formato Excel.			
9.	Archivo de la información del libro de compras en medios magnéticos y/o electrónicos en formato Excel.			
10.	Libro de ventas y servicios prestados, y archivo de la información del libro de ventas en medios magnéticos y/o electrónicos en formato Excel.			

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	



No.	Descripción	Cuenta con la siguiente información actualizada		Fecha a la que se encuentra actualizada la información
		Si	No	
11.	Fotocopias de las respectivas habilitaciones y autorizaciones de los libros y registros contables principales auxiliares.			
12.	Facturas originales de compra de bienes y servicios recibidos, registradas en el libro de compras y servicios recibidos, adjuntar los medios de pago.			
13.	Copias de facturas, notas de crédito y débito emitidos durante los periodos impositivos a revisar, que sirvieron de base para la preparación mensual del libro de ventas y servicios prestados.			
14.	Integración de las cuentas contables, que forman parte de los rubros: Rentas acumuladas, costo de ventas, gastos de operación, otros gastos,			
15.	Declaraciones mensuales, trimestrales o anuales de los impuestos: Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre la Renta, Impuesto de Solidaridad.			
16.	Documentación legal de respaldo que sirvió de base para la determinación de cada uno de los impuestos. (se encuentran anexos a las declaraciones)			
17.	Integración de la determinación de los acreditamientos efectuados en cada trimestre, con la documentación de soporte.			

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 41 de 47

7. Listado de formularios vigentes

Declaragate es el nombre de un sistema por medio del cual los contribuyentes pueden llenar vía Internet diferentes formularios electrónicos para la declaración y el pago de impuestos. Funciona en la dirección en Internet www.declaragate.gt.

Los contribuyentes, contadores, tramitadores o amigos de los contribuyentes, sin necesidad de código de usuario ni contraseña, ingresan al sitio www.declaragate.gt, escogen el formulario que necesitan y lo completan en línea. No es necesario identificarse con un código de usuario ni contraseña. Ir a inicio

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL

Versión N°: 01.

Página 42 de 47

Los formularios que se encuentran actualmente vigentes en Guatemala, son:

No.	Impuesto	Frecuencia	No. Formularios	Descripción
1. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO				
	IVA General	Mensual	SAT-2237	Impuesto al Valor Agregado. Régimen General. Contribuyentes que realizan operaciones locales y de exportación. Declaración jurada y pago mensual. Válido para períodos de imposición septiembre - 2013 en adelante.
	Anexo al SAT-2157 ó 2237	---	---	Anexo al formulario SAT-2157 ó 2237 Detalle de las facturas especiales emitidas.
	IVA Pequeño Contribuyente	Mensual	SAT-2046	Impuesto al Valor Agregado. Régimen de Pequeño Contribuyente. Declaración jurada simplificada y pago mensual. Válido para períodos de imposición septiembre - 2013 en adelante.
	IVA Contratos Pago Directo	---	SAT-2799	Impuesto al Valor Agregado. Contratos documentados en escritura pública. Pago realizado directamente por las partes. Formulario de pago.
	IVA Facturas Especiales	---	SAT-2085	Impuesto al Valor Agregado. Retenciones efectuadas al emitir facturas especiales. Recibo de pago. Válido para períodos de imposición septiembre - 2013 en adelante.
2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA				
	ISR OPCIONAL MENSUAL	Mensual	SAT-1311	Impuesto Sobre la Renta. Régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas. Declaración jurada y pago mensual.
	ISR CAPITAL MENSUAL	Mensual	SAT-1321	Impuesto Sobre la Renta. Del capital inmobiliario, mobiliario, ganancias y pérdidas de capital. Declaración jurada y pago mensual.
	ISR TRIMESTRAL	Trimestral	SAT-1361	Impuesto Sobre la Renta. Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas Declaración Jurada y Pago Trimestral.
	ISR RETENCIONES	Mensual	SAT-1331	Impuesto Sobre la Renta. Retenciones efectuadas a residentes y no residentes con establecimiento permanente. Declaración jurada y pago mensual.
	ISR NO RESIDENTES RETENCIONES	Mensual	SAT-1352	Impuesto Sobre la Renta. Retención efectuada a no residentes sin establecimiento permanente. Declaración jurada, constancia y pago mensual.
	ISR NO RESIDENTES PAGO DIRECTO	Mensual	SAT-1371	Impuesto Sobre la Renta. Pagos en forma directa por no residentes sin establecimiento permanente que no fueron objeto de retención. Declaración jurada y pago mensual.
	ISR ANUAL	Anual	SAT-1411	Impuesto Sobre la Renta. Para los Regímenes, Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas y Contribuyentes Exentos. Declaración jurada y pago anual.
	ISR RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Anual	SAT-1431	Impuesto Sobre la Renta. Rentas del Trabajo en Relación de Dependencia, Declaración jurada y pago anual.
3. IMPUESTO DE SOLIDARIDAD				
	ISO	Trimestral	SAT-1608	Impuesto de Solidaridad. Recibo de pago trimestral.

Fuente: www.declaraguatemala.gt pertenece a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), Institución del Estado de la República de Guatemala.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°: 01.
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 43 de 47

8. SIMBOLOGÍA EN DIAGRAMAS DE FLUJO

Los diagramas de flujo presentados en las páginas 14, 19, 24, 28, 31, 34 y 37 proporcionan la secuencia de pasos necesarios para el desarrollo de actividades relacionados a la determinación, presentación y pago del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre la Renta, Impuesto de Solidaridad e Impuesto Único Sobre Inmuebles, a los cuáles se encuentra afecto Desarrolladora de Proyectos, S.A.

Los diagramas de flujo presentan una simbología y metodología común para todos, por lo que se simplifica la interpretación de los mismos y se estandariza el comportamiento de los responsables en su desarrollo.

Los símbolos utilizados en los diagramas de Flujo son los siguientes:

Símbolo	Representa	Descripción
	Terminal	Indica el inicio o final del flujo del proceso.
	Decisión	Indica un punto en el flujo.
	Actividad	Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Inspección o firma	Representa aquellas acciones supervisión, firma o visto bueno.
	Actividad de control	Utilizado para las acciones que conllevan una actividad de autorización o aceptación.
	Documento	Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se genere o salga del proceso.
	Archivo manual	Se utiliza para reflejar la acción de archivar un documento y/o expediente.
	Línea de flujo	Proporciona indicación sobre el sentido del flujo del proceso.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 44 de 47

9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Actividad lucrativa:** Son las que suponen la combinación de uno o más factores de producción, con el fin de producir, transformar, comercializar, transportar o distribuir bienes para su venta o prestación de servicios, por cuenta y riesgo del contribuyente.

- **Actividad o tarea:** Es la más pequeña acción ejecutada o realizada por una persona o grupo. Es todo aquello que las personas realizan todos los días, a cada hora o momento en la empresa. Las actividades se expresan en verbos terminados en infinitivo ar, er, ir.

- **Activo neto:** El monto que resulte de restar al activo total, las depreciaciones y amortizaciones acumuladas y la reserva para cuentas incobrables que haya sido constituida dentro de los límites del tres por ciento (3%) sobre las operaciones del giro habitual del negocio establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como el total de los créditos fiscales pendientes de reintegro registrados en el balance general de apertura del período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta que se encuentre en curso durante el trimestre por el que se determina y paga el impuesto.

- **Agente de retención:** Toda persona individual o jurídica que al pagar o acreditar a los contribuyentes cantidades gravadas, están obligados legalmente a retener de las mismas, una parte de éstas como pago a cuenta de tributos a cargo de dichos contribuyentes.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 45 de 47

- **Control interno:** Constituye un proceso mediante el cual se vigilan las operaciones efectuadas en un negocio ya sea en su conjunto o en un área para cerciorarse que se realicen de acuerdo a lo planeado corrigiendo en su caso las desviaciones presentadas.

- **Control:** Es toda acción que tienda a minimizar riesgos, a analizar el desempeño de las operaciones evidenciando posibles desviaciones frente al resultado esperado, para la adopción de medidas preventivas. Los controles proporcionan un modelo operacional de seguridad razonable en el logro de los objetivos.

- **Créditos fiscales:** Es el monto que una empresa a pagado en concepto de impuestos al adquirir un producto o insumo y que puede deducirlo del pago.

- **Diagrama de flujo:** Representación gráfica de un proceso o de un procedimiento que permite la observación sistemática de su ejecución, mostrando la dinámica y lógica de la secuencia del trabajo.

- **Eficacia:** Capacidad de producir resultados que guarden relación con los objetivos y metas de la organización en un periodo de tiempo determinando.

- **Eficiencia:** Maximización de los insumos empleados para generar productos o servicios; ya sea que con recursos iguales o constantes se obtengan mayores resultados o que con resultados iguales o constantes se ejecuten menores recursos.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 46 de 47

- **Exención:** Dispensa total o parcial del cumplimiento de la obligación tributaria, que la Ley concede a los sujetos pasivos de ésta cuando se verifican los supuestos establecidos en dicha Ley.

- **Manual:** Herramienta o instrumento de una organización que recoge lo más sustancial de una materia, de manera didáctica para facilitar su comprensión. Orienta y dirige a quien lo consulta en la realización o manejo.

- **Procedimiento:** Una acción que implementa una política.

- **Proceso:** Es un conjunto de actividades o procedimientos, que nos indica que se hace en la institución y atraviesa la institución de manera horizontal.

- **Renta bruta:** Conjunto de ingresos, utilidades y beneficios de toda naturaleza, gravados y exentos, habituales o no, devengados o percibidos en el período de imposición.

- **Renta gravada:** Renta de fuente guatemalteca aplicable en la determinación del impuesto en el período fiscal de que se trate.

- **Renta imponible:** La renta imponible será equivalente a su renta neta, menos las deducciones y rentas exentas. Es la cantidad sobre la cual recae o se calcula el impuesto.

- **Renta:** Cantidad de bienes, servicios o fondos recibidos por un individuo, sociedad o economía en un período de tiempo dado.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

 DESARROLLADORA DE PROYECTOS, S. A.	Fecha Creación: 25/02/2014
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FISCAL	Versión N°: 01.
	Página 47 de 47

- **Rentas de actividades lucrativas:** todas las rentas generadas dentro del territorio nacional, se disponga o no de establecimiento permanente desde el que se realice toda o una parte de esa actividad.

- **Rentas de trabajo:** las provenientes de toda clase de contraprestación, retribución o ingreso, cualquiera sea su denominación o naturaleza, que deriven del trabajo personal prestado por un residente en relación de dependencia, desarrollado dentro de Guatemala o fuera de Guatemala.

- **Retención:** Descuento que se le realiza a un contribuyente, sobre el pago o acreditamiento que se le efectúa, monto que cubrirá parcial o totalmente el valor que le corresponde tributar.

- **Seguridad Razonable:** Significa que la probabilidad de conseguir los objetivos está limitada por los juicios humanos en la toma de decisiones, la relación costo-beneficio de implantación de controles, fallas humanas, tales como errores simples o equivocaciones, o por la colusión de dos o más personas, o porque la alta dirección puede desbordar el sistema de control interno.

- **Sistema:** Es una red de procesos interconectados, diseñados para satisfacer las expectativas de los clientes.

Elaborado por	Revisión/Aprobación Técnica	Versión N°:
Auditoría interna	Gerencia General Desarrolladora de Proyectos, S. A.	01.

CONCLUSIONES

1. Por medio de cuestionarios y pruebas de control interno realizadas, se comprobó que los efectos de aplicar la propuesta de un manual de procedimientos de control interno, diseñado por auditoría interna, para el área fiscal de una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios, en la ciudad de Guatemala durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013, son: Obtener seguridad razonable en cuanto al adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias, prevenir, detectar y/o corregir aquellas situaciones que pudieran representar contingencias fiscales para la entidad y proporcionar a la entidad un valor agregado, mediante el logro de una mayor eficiencia para un control interno preventivo y correctivo de las operaciones fiscales.
2. La inexistencia de procedimientos de control interno en el área fiscal de una empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios puede generar incertidumbre acerca del correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias, por lo cual se concluye que para un correcto funcionamiento en el área, las empresas deben contar con procedimientos adecuados, establecer lineamientos de control que permitan entregar una información confiable y establecer una correcta supervisión.
3. La auditoría interna es responsable de la revisión y evaluación de la estructura del control interno ya establecido por la administración, proporcionando análisis objetivos y recomendaciones para su mejoramiento, sin embargo, y de ser necesario, también puede apoyar en el diseño y desarrollo de procedimientos de control de interno que aporten una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

RECOMENDACIONES

1. Se considera necesario en desarrolladora de proyectos, S. A., la aplicación de un manual de procedimientos de control interno, específicamente para el área fiscal, debido a que con ello, se establecen las bases de una metodología para la correcta determinación, presentación, pago y contabilización de las obligaciones tributarias para períodos posteriores, asegurando el correcto funcionamiento de los procesos del área y una adecuada supervisión en el cumplimiento.
2. Debido al entorno cambiante en el sistema tributario corresponde a desarrolladora de proyectos, S. A., mantener actualizada toda la información establecida en el manual de procedimientos de control interno, los cuales deberán ser revisados, verificados y validados periódicamente; con el propósito de brindar información que responda a las necesidades de los usuarios y esté alineado con los objetivos estratégicos de la organización.
3. Se debe establecer el presente manual como modelo para el desarrollo de procedimientos de control de interno, que les permita establecer parámetros de control, que sirva para generar información confiable y flujos de operaciones correctas, complementando las políticas y valores implementados por la administración de la empresa.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Obras literarias

1. Ernst & Young. Un Enfoque Basado en Riesgos Para la Segregación de Funciones. México, año 2011. 16 páginas.
2. Del Toro Ríos, José Carlos. Fonteboa Vizcaíno, Antonio. Armada Trabas, Elvira Santos Cid, Carlos Manuel. Programa de Preparación Económica Para Cuadros. Control Interno. Editorial CECOFIS. Cuba, año 2005. 80 páginas.
3. Méndez, Herminio. La auditoría: Concepto, clases y evolución. Editorial Mc.Graw Hill Education. Año 2012. 21 páginas.
4. Menéndez Moreno, Alejandro. Derecho Financiero y Tributario. Parte General. Novena Edición. Editorial Lex Nova. España, septiembre 2008. 561 páginas.
5. Paz Álvarez, Roberto. Teoría Elemental del Derecho Mercantil Guatemalteco, III Parte, Las Cosas Mercantiles. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala. Segunda Edición. Guatemala, marzo 2005. 170 páginas.
6. Pereira Orozco, Alberto. Nociones generales de Derecho I, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala. Cuarta Edición. Guatemala, enero 2007. 303 páginas.
7. Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría I, con Base en NIA's. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala. Cuarta Edición. Guatemala, enero 2010. 219 páginas.

8. Roldan de Morales, Esperanza. Apuntes de Auditoría IV, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala, junio 2010. 70 páginas.
9. Saldaña Magallanes, Alejandro A. Curso Elemental Sobre Derecho Tributario. Primera Edición. Editorial ISEF. México, enero 2005. 140 páginas.
10. Vásquez Martínez, Edmundo. Instituciones de Derecho Mercantil. Tercera Edición. Editorial IUS. Guatemala, enero 2013. 769 páginas.

Normas de aplicación vigentes

11. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB). Norma internacional de Auditoría 610, Utilización del Trabajo de los Auditores Internos. Año 2011.
12. Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos –IIA-. Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna. Año 2013
13. Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guía de Auditoría Interna No. 14.
14. Instituto de auditores Internos. Marco Integrado. Administración de Riesgos Corporativos. Guatemala año 2009.
15. Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guía de Auditoría Interna de No. 2.

16. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría, Glosario de Términos. Año 2011.
17. Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos –IIA-. Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna, Glosario de Términos. Año 2013.

Legislación aplicable

18. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala, 31 de mayo de 1985.
19. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 90-97. Código de Salud.
20. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 93-2000. Ley de Aviación Civil.
21. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 68-86. Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente.
22. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 1448. Ley del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas.
23. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 109-96. Ley de la coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.
24. Acuerdo Gubernativo No. 384-2001. Reglamento de la Ley de Aviación Civil.
25. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 1-98. Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.

26. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 2-70. Código de Comercio de Guatemala.
27. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 6-91. Código Tributario de Guatemala.
28. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 10-2012. Ley de Actualización Tributaria.
29. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
30. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 73-2008. Ley del Impuesto de Solidaridad.
31. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 15-98. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles.
32. Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerdo Gubernativo No. 5-2013. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
33. Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerdo Gubernativo No. 213-2013. Reglamento del libro I de la Ley de actualización Tributaria. Decreto No. 10-2012.
34. Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerdo Gubernativo No. 19-2013. Reformas al Código Tributario, Decreto No. 6-91; Ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012; y, a la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado especial para Protocolos, Decreto No. 37-92.

35. Acuerdo Gubernativo No. 167-2014. Reformas al Acuerdo Gubernativo No. 213-2013, Reglamento del libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto No. 10-2012.

Revistas – Boletines

36. Cámara Guatemalteca de la Construcción. Boletín Estadístico Trimestral Publicación Oficial. Economía de la Construcción. Decima Edición. Guatemala Julio-septiembre 2009, Año 3.
37. Superintendencia de Bancos. Departamento de Análisis Económico y Estándares de Supervisión, Área de Análisis Económico y Financiero. Análisis de sectores económicos, Sector Construcción. Guatemala, junio 2011. 20 páginas.
38. Coordinadora Nacional Para la Reducción de Desastres. Manual de uso para la Norma de Reducción de Desastres. Numero 2. Normas Mínimas de Seguridad en Edificaciones e Instalaciones de Uso Público. Segunda Edición. Guatemala, noviembre 2013. 36 páginas.

Diccionarios

39. Cabanellas de Torres, Guillermo. Diccionario Jurídico Elemental. Edición Actualizada y Aumentada por Guillermo Cabanellas de las Cuevas. Ediciones Heliasta. Buenos Aires, Argentina. Año 2006.

Web-grafía

40. Administración de Riesgos de Control Interno – en línea - http://www.ehowenespanol.com/controles-internos-administracion-riesgos-sobre_324870/. Guatemala, 25 de enero 2014. 23:59 p.m. hrs. 1 página.
41. Definición de tributación – en línea - <http://www.eumed.net/cursecon/dic/T.htm>. Guatemala, 15 de enero 2014. 17:55 p.m. hrs. 1 pagina.

42. Definición de Riesgo – en línea - <http://lema.rae.es/drae/?val=riesgo>. Guatemala, 21 de enero 2014. 16:45 p.m. hrs. 1 página.

43. Definición de empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios - en línea - Doctor Daniel Enrique Butlow. <http://www.reporteinmobiliario.com/nuke/article622-la-figura-del-desarrollador.html>. Guatemala, 10 de enero 2014; 13:00 pm. hrs. 1 página.