



**ESPE**  
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO – AUDITOR**

**TEMA: “AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN LA  
EMPRESA HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., POR EL  
PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014”**

**LUIS PATRICIO LÓPEZ GUAMÁN**

**DIRECTOR: DR. BERRONES, AMARO**

**SANGOLQUÍ**

**2015**

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CERTIFICADO**

Dr. Amaro Berrones

**CERTIFICA:**

Que el trabajo titulado “AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN LA EMPRESA HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., POR EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014”, realizado por el señor Luis Patricio López Guamán, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple con las normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

El mencionado trabajo consta de un empastado y un cd con los archivos en formato: PDF y Word de la tesis completa y Power Point de la defensa. Autorizo al señor Luis Patricio López Guamán que lo entregue al doctor Segundo Cargua, en su calidad de Director de la Carrera.

Sangolquí, agosto de 2015



Dr. Amaro Berrones

**DIRECTOR**

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD**

Luis Patricio López Guamán

DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado “AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN LA EMPRESA HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA. POR EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014”, ha sido realizado luego de una íntegra investigación, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme a las citas que constan al final de los textos correspondientes, adicionalmente las fuentes se encuentran en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

Sangolquí, agosto de 2015



Luis Patricio López Guamán

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUTORIZACIÓN**

Yo, Luis Patricio López Guamán

Autorizo a la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, la publicación en la biblioteca virtual de la institución del trabajo de grado denominado “AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN LA EMPRESA HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA. POR EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014”, cuyo contenido es de mi responsabilidad y autoría.

Sangolquí, agosto de 2015



Luis Patricio López Guamán

## **DEDICATORIA**

Dedico esta tesis con todo el cariño a mis padres y familiares, de quienes he tenido un respaldo incondicional en todo momento a través de sus palabras de apoyo y ánimo para cumplir con la meta propuesta hace mucho tiempo atrás.

A mi esposa y mis hijos por haber tenido la paciencia y saber comprender el esfuerzo que he realizado para poder culminar un capítulo en mi vida.

A mis amigos porque de una u otra manera han sabido estar acompañándome en esta etapa de mi formación profesional.

Luis

## Agradecimientos

Quiero agradecer a Dios por saber guiar mi camino en momentos en los que parecía no tenía fuerzas para seguir con mis estudios.

A mis padres Ángela y Luis, por darme la vida y esforzarse por brindarme la mejor educación y hoy puedo darles esta gran alegría de verme concluir una etapa importante en mi vida profesional.

A mi esposa Myrian, por ser un pilar fundamental en mi vida, quien me acompañaba muchas veces en las madrugadas haciéndome compañía y evitando que desfallezca.

A mis hijos Joshua, Gabriel y Samantha, por ser inspiración para mí, quienes con sus juegos inyectaban entusiasmo y hacían que me olvidara por momentos de tantas preocupaciones, y espero que la culminación de mi carrera sea ejemplo para ellos.

A mis hermanos Santiago y Ximena porque gracias a sus ejemplos hoy puedo concluir con una de las metas más anheladas por mí.

Agradezco también a los socios de HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., los hermanos Padrón Ayala por su apertura hacia mi persona y permitir realizar mi tesis en la empresa que tan acertadamente dirigen.

A mi director y amigo Dr. Amaro Berrones quien con sus conocimientos ha hecho posible la elaboración y culminación de la presente tesis.

A la ESPE por formar líderes y emprendedores en sus aulas, entidad que acogió de manera responsable y llevó a feliz término el plan de las universidades cerradas por el gobierno.

Y, a todas las personas que supieron brindar sus conocimientos o su apoyo en diferentes circunstancias durante el desarrollo del presente trabajo.

Muchas bendiciones y éxitos a todos.

Luis

## Índice de Contenido

<b>CERTIFICADO</b> .....	ii
<b>AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD</b> .....	iii
<b>AUTORIZACIÓN</b> .....	iv
<b>DEDICATORIA</b> .....	v
<b>Agradecimientos</b> .....	vi
<b>RESUMEN</b> .....	xii
<b>ABSTRACT</b> .....	xiii
<b>CAPÍTULO I</b> .....	1
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>1.1 Planteamiento del problema</b> .....	1
<b>1.2 Objetivos</b> .....	2
<b>1.3 Identificación de la organización</b> .....	2
<b>1.3.1 Razón social</b> .....	2
<b>1.3.2 Tipo de Organización</b> .....	3
<b>1.3.3 Sector de la industria de la que forma parte</b> .....	6
<b>1.3.4 Portafolio de productos</b> .....	6
<b>1.3.5 Clientes</b> .....	7
<b>1.3.6 Coberturas de mercado</b> .....	8
<b>1.3.7 Reseña Histórica</b> .....	9
<b>1.3.8 Estructura orgánica</b> .....	9
<b>1.4 Metodología</b> .....	17
<b>CAPITULO II</b> .....	19
<b>ANÁLISIS SITUACIONAL</b> .....	19
<b>2.1 Análisis Interno</b> .....	19
<b>2.1.1 Descripción de Procesos.</b> .....	20
<b>2.2 Análisis Externo</b> .....	25
<b>2.2.1 Influencia macroeconómica</b> .....	25
<b>CAPITULO III</b> .....	30
<b>MARCO TEÓRICO</b> .....	30

<b>3.1</b>	<b>Historia de la auditoría</b> .....	<b>30</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Evolución de la auditoría</b> .....	<b>30</b>
<b>3.1.2</b>	<b>Definición de la auditoría</b> .....	<b>31</b>
<b>3.1.3</b>	<b>Clasificación de la Auditoría</b> .....	<b>32</b>
<b>3.2</b>	<b>Normativa</b> .....	<b>34</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's)</b> .....	<b>34</b>
<b>3.2.2</b>	<b>Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA's)</b> .....	<b>35</b>
<b>3.2.3</b>	<b>Código de Ética</b> .....	<b>39</b>
<b>3.2.4</b>	<b>Código de ética del Servicio de Rentas Internas</b> .....	<b>39</b>
<b>3.3</b>	<b>Auditoría de cumplimiento tributario</b> .....	<b>44</b>
<b>3.3.1</b>	<b>Definición de la auditoría de cumplimiento tributario</b> .....	<b>44</b>
<b>3.3.2</b>	<b>Propósitos y objetivos de la auditoría de cumplimiento tributario</b> .....	<b>45</b>
<b>3.3.3</b>	<b>Características de la auditoría de cumplimiento tributario</b> .....	<b>46</b>
<b>3.3.4</b>	<b>Similitudes y diferencias auditoría de cumplimiento tributario y financ</b> ..	<b>48</b>
<b>3.3.5</b>	<b>Control interno</b> .....	<b>48</b>
<b>3.3.6</b>	<b>Muestreo de la auditoría de cumplimiento tributario</b> .....	<b>68</b>
<b>3.3.7</b>	<b>La evidencia</b> .....	<b>70</b>
<b>3.3.8</b>	<b>Pruebas de Auditoría</b> .....	<b>78</b>
<b>3.3.9</b>	<b>Hallazgos de auditoría</b> .....	<b>79</b>
<b>3.3.10</b>	<b>Técnicas de auditoría</b> .....	<b>83</b>
<b>3.3.11</b>	<b>Papeles de trabajo</b> .....	<b>86</b>
<b>3.4</b>	<b>Metodología de la ejecución de la auditoría de cumplimiento tributario</b> .....	<b>96</b>
<b>3.4.1</b>	<b>Fases del proceso de auditoría de cumplimiento tributario</b> .....	<b>96</b>
<b>3.5</b>	<b>Marco Normativo Tributario</b> .....	<b>114</b>
<b>3.5.1</b>	<b>Código de trabajo</b> .....	<b>114</b>
<b>3.5.2</b>	<b>Código tributario</b> .....	<b>114</b>
<b>3.5.3</b>	<b>Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno</b> .....	<b>114</b>
<b>3.5.4</b>	<b>Reglamento de Aplicación de la L.O. de Régimen Tributario Interno</b> ....	<b>115</b>
<b>3.5.5</b>	<b>Decretos</b> .....	<b>115</b>
<b>3.5.6</b>	<b>Acuerdos</b> .....	<b>115</b>



3.5.7	Ordenanzas .....	115
3.5.8	Resoluciones .....	116
3.6	Conceptos tributarios generales .....	116
3.6.1	Servicios de Rentas Internas .....	116
3.6.2	Tributos .....	116
3.6.3	Declaración de impuestos .....	119
3.6.4	Registro único de contribuyentes .....	119
3.6.5	Impuesto al valor agregado (IVA) .....	124
3.6.6	Impuesto a la renta .....	128
3.6.7	Retenciones en la fuente .....	149
3.6.8	Impuesto a los consumos especiales .....	157
CAPITULO IV .....		161
EJERCICIO PRÁCTICO .....		161
CAPITULO V .....		257
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....		257

**Índice de Cuadros**

<b>Cuadro No. 1 Calendario de presentación de Informes de Cumplimiento Tributario</b> .....	1
<b>Cuadro No. 2 Cuadro de participaciones en dólares</b> .....	3
<b>Cuadro No. 3 Relación ingresos familiares con precio vivienda</b> .....	7
<b>Cuadro No. 4 Relación precio m2 proyectos existentes en el área cercana</b> .....	8
<b>Cuadro No. 5 Niveles de riesgo y confianza</b> .....	62
<b>Cuadro No. 6 Plazos para declarar y pagar los impuestos</b> .....	124
<b>Cuadro No. 7 Tabla impuesto a la renta año 2014</b> .....	134
<b>Cuadro No. 8 Plazo máximo entrega ATS</b> .....	137
<b>Cuadro No. 9 Plazo máximo entrega REOC</b> .....	138
<b>Cuadro No. 10 Plazo máximo entrega RDEP</b> .....	139
<b>Cuadro No. 11 Plazo máximo entrega OPRE</b> .....	140
<b>Cuadro No. 12 Cuadro resumen retenciones entre contribuyentes</b> .....	151
<b>Cuadro No. 13 Cuadro resumen aplicación retenciones</b> .....	153
<b>Cuadro No. 14 Tabla impuesto ICE</b> .....	158

**Índice de figuras**

<b>Figura No. 1 Organigrama Estructural Herpayal Constructora Cía. Ltda.....</b>	<b>11</b>
<b>Figura No. 2 Organigrama de Personal Herpayal Constructora Cía. Ltda.....</b>	<b>12</b>
<b>Figura No. 3 Organigrama Funcional Herpayal Constructora Cía. Ltda.....</b>	<b>13</b>
<b>Figura No. 4 Proceso de compras – financiero.....</b>	<b>20</b>
<b>Figura No. 5 Operaciones créditos BIESS.....</b>	<b>29</b>
<b>Figura No. 6 Modelo cédula narrativa.....</b>	<b>54</b>
<b>Figura No. 7 Modelo cuestionario control interno.....</b>	<b>55</b>
<b>Figura No. 8 Ejemplo matriz de control interno.....</b>	<b>57</b>
<b>Figura No. 9 Ejemplo listado de verificación.....</b>	<b>58</b>
<b>Figura No. 10 Fórmula riesgo de auditoría.....</b>	<b>60</b>
<b>Figura No. 11 COSO ERM.....</b>	<b>64</b>
<b>Figura No. 12 Ejemplo papel de trabajo.....</b>	<b>90</b>
<b>Figura No. 13 Etapas de la auditoría.....</b>	<b>96</b>
<b>Figura No. 14 Fase planificación auditoría.....</b>	<b>98</b>
<b>Figura No. 15 Formato programa de auditoría.....</b>	<b>99</b>
<b>Figura No. 16 Fase ejecución de auditoría.....</b>	<b>101</b>
<b>Figura No. 17 Fase comunicación resultados.....</b>	<b>106</b>
<b>Figura No. 18 Fase monitoreo de auditoría.....</b>	<b>114</b>

## **RESUMEN**

HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., es una empresa mediana dedicada a la construcción de viviendas en el sector norte de Quito. El presente trabajo tiene como objetivo verificar si la empresa ha cumplido con los deberes formales respecto a temas tributarios, debido a que el Servicio de Rentas Internas ha puesto mucho énfasis en la recaudación y cumplimiento de los tributos administrados por esta entidad. En el capítulo I se habla de los problemas que usualmente tienen las empresas por la falta de cumplimiento de las Normas Tributarias Vigentes y se tiene como objetivo el verificar la información presentada al Servicio de Rentas Internas. El capítulo II se analizó los factores de nivel interno y externo; dentro de los factores internos se menciona los procesos que realiza la empresa dentro del departamento contable y los factores externos que son políticos, macroeconómicos y social. El capítulo III se hace referencia a la historia de la auditoría, la evolución que ha tenido a lo largo del tiempo y se realiza un análisis de las leyes y normas que la empresa debe aplicar en los diferentes impuestos y el cumplimiento en la entrega de información. El capítulo IV se realiza el trabajo de campo en la empresa HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., aplicando las diferentes técnicas y procedimientos de auditoría, cuyos resultados se ven reflejados en los papeles de trabajo, anexos y el correspondiente Informe de Cumplimiento Tributario. El capítulo V contiene conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado en base a los resultados obtenidos.

### **PALABRAS CLAVES:**

- **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**
- **RECAUDACIÓN**
- **INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO**
- **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

## ABSTRACT

HERPAYAL CONSTRUCTION CO. LTDA., Is a medium sized company dedicated to building homes in the northern sector of Quito. This work aims to verify whether the company has complied with the formal duties regarding tax matters, because the Internal Revenue Service has placed great emphasis on the collection and enforcement of taxes administered by this entity. In Chapter I we talk about the problems companies usually have the lack of compliance with current tax rules and aims to verify information submitted to the IRS. Chapter II factors internally and externally was analyzed; internal factors within the processes carried out by the company within the accounting department and external factors that are political, macroeconomic and social mentions. Chapter III refers to the history of the audit is done, the developments that have taken over time and an analysis of the laws and regulations that the company must apply to the various taxes and compliance in the delivery of information is performed. Chapter IV fieldwork in the company HERPAYAL CONSTRUCTION CIA is performed. LTDA. Using different techniques and audit procedures, the results are reflected in the working papers, schedules and the corresponding Tax Compliance Report. Chapter V contains conclusions and recommendations of the work done on the basis of the results obtained.

### KEYWORDS:

- **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**
- **RECAUDACIÓN**
- **INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO**
- **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

### 1.1 Planteamiento del problema

El Servicio de Rentas Internas anualmente exige que las sociedades obligadas a contratar los servicios de auditoría externa, presenten el Informe de Cumplimiento Tributario, por parte los auditores externos calificados por las Superintendencias de Compañías, Valores y Seguros; de Bancos; y, de Economía Popular y Solidaria.

Según el Servicio de Rentas Internas el Informe de Cumplimiento Tributario dice: “El Informe de Cumplimiento Tributario es el resultado del análisis de los Auditores Externos sobre el cumplimiento de los contribuyentes auditados por ellos y que son considerados por la Administración tributaria como sujetos pasivos de obligaciones tributarias.”

La presentación de este informe se lo debe realizar en función al calendario tributario establecido por la entidad. A continuación el calendario vigente desde el año 2008 al 2014.

Cuadro No. 1

#### Calendario de presentación de Informes de Cumplimiento Tributario

Fecha Máxima de Presentación - Informe de Cumplimiento Tributario			
Año	Examen de auditoría al	Presentación hasta	Resolución/Registro Oficial
ICT 2015	31/12/2014	31/07/2015	<u>NAC-DGERCGC10-00139/S.R.O.188-07-05-2010</u>
ICT 2014	31/12/2013	31/07/2014	<u>NAC-DGERCGC10-00139/S.R.O.188-07-05-2010</u>
ICT 2013	31/12/2012	31/07/2013	<u>NAC-DGERCGC10-00139/S.R.O.188-07-05-2010</u>
ICT 2012	31/12/2011	31/07/2012	<u>NAC-DGERCGC10-00139/S.R.O.188-07-05-2010</u>
ICT 2011	31/12/2010	31/07/2011	<u>NAC-DGERCGC10-00139/S.R.O.188-07-05-2010</u>
ICT 2010	31/12/2009	31/07/2010	<u>NAC-DGERCGC10-00139/S.R.O.188-07-05-2010</u>
ICT 2009	31/12/2008	31/07/2009	<u>NAC-DGERCGC09-312/R.O.591-15-05-2009</u>
ICT 2008	31/12/2007	31/07/2008	<u>NAC-DGER2008-0404/R.O.319-03-04-2008</u>

Fuente: <http://www.sri.gob.ec/de/236> consultado 16-06-2015

Por otro lado la Determinación Tributaria es el examen que realiza un auditor y su equipo de auditores designados por el Servicio de Rentas Internas, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno; a las declaraciones, contabilidad o registros, con el objeto de establecer la existencia del hecho generador, la base imponible y la cuantía de un tributo.

En la actualidad el Servicio de Rentas Internas ha tomado el control exhaustivo de la rendición de cuentas de todos los contribuyentes, lo que ha implementado controles que sirve para cruzar la información mediante sistemas que realizan este proceso.

Por lo antes expuesto se va a proceder a realizar la Auditoría Tributaria a la Empresa Herpayal Constructora Cía. Ltda., por el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

## **1.2 Objetivos**

El objetivo principal es confirmar que la información presentada a la Administración Tributaria es la correcta y que está de acuerdo a los registros contables así como en la documentación física que reposa en la empresa y que todas las transacciones contenidas se derivan únicamente al giro del negocio en mención.

El Informe de cumplimiento tributario es un documento que muestra la opinión del análisis que los Auditores Externos lo realizan en base a la información presentada por la empresa durante un ejercicio económico.

El presente trabajo se lo realiza para evitar futuras Determinaciones Tributarias por parte del Servicio de Rentas Internas y evitar sanciones económicas así como prevenir una fiscalización por diferencias encontradas en el cruce de información que realiza la entidad tributaria con su base de datos.

## **1.3 Identificación de la organización**

### **1.3.1 Razón social**

La razón social de la empresa es HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., con RUC 1791345134001, ubicada en la avenida El Inca E4-340 e Isla Seymour del Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha; constituida el 22 de enero de 2008 mediante escritura pública de reforma de estatutos realizada en la Notaria Trigésima Quinta del doctor

Héctor Vallejo Delgado; aprobada según Resolución No. 08.Q.IJ.514 de 18 de febrero de 2008 emitida por el Director Jurídico de Compañías e inscrita en el Registro Mercantil de Quito el 4 de abril de 2008, bajo el número 0994 del Tomo 139.

El Capital social de la empresa está constituida por 2.034 participaciones a razón de US\$ 1,00 cada una y está distribuida de la siguiente manera:

## Cuadro No. 2

### HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

#### Cuadro de participaciones en dólares

Nombre del Socio	No. Partíc.	Valor Partíc. US\$	Valor Total US\$	Porcentaje
Padrón Ayala Julio Cesar	678	1.00	678.00	33.33%
Padrón Ayala Luis Fernando	678	1.00	678.00	33.33%
Padrón Ayala Ricardo Antonio	678	1.00	678.00	33.34%
Totales	2.034		2,034.00	100%

Fuente: [http://appscvs.supercias.gob.ec/portaldeinformacion/consulta\\_cia\\_menu.zul](http://appscvs.supercias.gob.ec/portaldeinformacion/consulta_cia_menu.zul)  
consultado el 16 -06-2015

### 1.3.2 Tipo de Organización

La empresa HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., es una sociedad privada con fines de lucro supervisada por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Es una empresa innovadora cuya principal fortaleza es mantenerse cercana a sus clientes conociendo y satisfaciendo sus necesidades, lo que le ha permitido en pocos años tener un importante crecimiento y desarrollar exitosos proyectos inmobiliarios que son referentes de calidad y cumplimiento.

#### 1.3.2.1 Objeto social

El objeto social según la escritura de constitución es:

a) Estudios, planificación, cálculos, diseño, construcción, fiscalización, asesoría, dirección técnica, administración y mantenimiento de obras civiles tales como: carreteras de todo orden, caminos vecinales, aeropuertos, diques, canales reservorios,



alcantarillado, sistemas de agua potable, puentes y demás obras relacionadas con la Ingeniería Civil, sanitaria e hidráulica;

b) Ejecución de programas de vivienda, lotizaciones, urbanizaciones, vivienda particular, edificios de propiedad horizontal, estudios de suelos y topográficos y más actividades conexas con la Ingeniería Civil;

c) Promoción y venta de bienes raíces;

d) Importación, exportación y comercialización de equipos y materiales para la construcción y afines;

e) Procesamiento, elaboración y suministro de agregados, hormigón premezclado, prefabricados de hormigón, bloques, adoquines y demás materiales relacionados con la construcción;

f) Prestación de servicios para: reforestación, protección ambiental, bioremediación, saneamiento ambiental, transporte y provisión de personal;

g) La compañía podrá otorgar o recibir representaciones, agencias, comisiones, consignaciones y gestiones de negocios relacionados con su objeto social;

h) Podrá tener la representación de firmas y consorcios nacionales y extranjeros;

i) Podrá asociarse y/o intervenir como promotora o fundadora en la constitución de otras compañías que tengan igual giro u objeto social;

j) Para el cumplimiento de su objeto, la compañía podrá realizar todo acto o contrato de tipo civil o mercantil, permitidos en el Código Civil, Código de Comercio y la Ley de Compañías. Sin perjuicio de las prohibiciones consignadas en otras leyes, la compañía no podrá realizar actividades a la que se refiere el artículo veinte y siete de la Ley de Regulación Económica y control del Gasto Público, en concordancia con la regulación ciento veinte ochenta y tres de la Junta Monetaria.

### **1.3.2.2 Marco estratégico**

#### **Misión**

Define el negocio al que se dedica la organización, las necesidades que cubren con sus productos y servicios, el mercado en el cual se desarrolla la empresa y la imagen pública de la empresa u organización.

La misión de la empresa es la respuesta a la pregunta. ¿Para que existe la organización? (webandmarcos.com)

Generar con éxito proyectos inmobiliarios rentables que superen las expectativas de sus clientes y permitan el desarrollo y fortalecimiento de la empresa.

### **Visión**

Define y describe la situación futura que desea tener la empresa, el propósito de la visión es guiar, controlar y alentar a la organización en su conjunto para alcanzar el estado deseable de la organización.

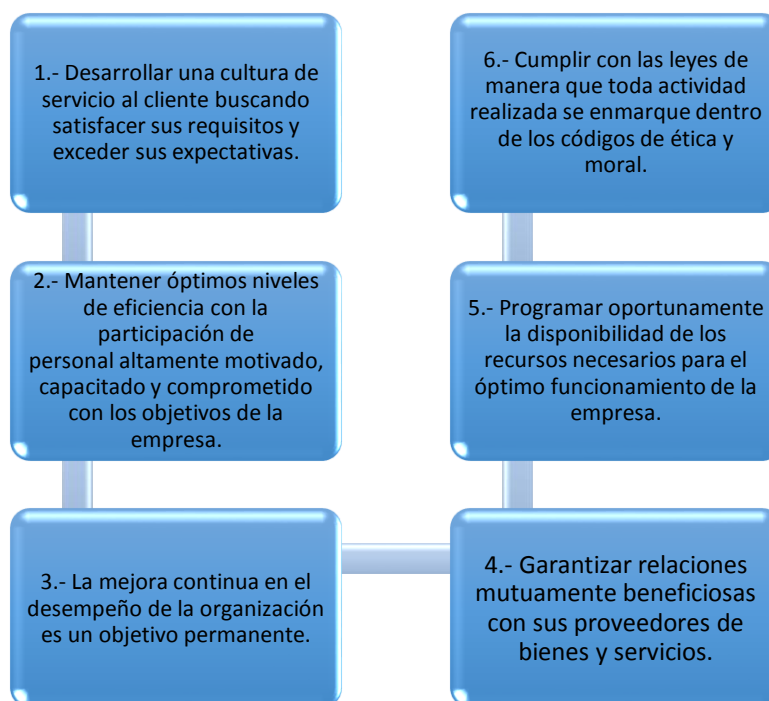
La visión de la empresa es la respuesta a la pregunta, ¿Qué queremos que sea la organización en los próximos años? (webandmarcos.com)

**Herpayal Constructora una empresa consolidada en el mercado inmobiliario, ofrece a sus clientes conceptos innovadores que van más allá de la satisfacción de sus necesidades, para ello es nuestra tarea un alto grado de preparación de su equipo humano, una revisión constante de los procesos técnicos y administrativos, y la búsqueda de alianzas estratégicas para sumar fortalezas.**

### **Principios y Valores**

Define el conjunto de principios, creencias, reglas que regulan la gestión de la organización. Constituyen la filosofía institucional y el soporte de la cultura organizacional

El objetivo básico de la definición de valores corporativos es el de tener un marco de referencia que inspire y regule la vida de la organización.



### 1.3.3 Sector de la industria de la que forma parte

La empresa HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., pertenece al grupo de industrias de la construcción y está afiliada a la Cámara de la Construcción de Pichincha.

### 1.3.4 Portafolio de productos

Existen proyectos inmobiliarios que se encuentran terminados y entregados a sus propietarios como son:

Bali, Bellagio, Mirage, Miro, Esparta, Vallarta, Corinto, Vermont, Santa Teresa, actualmente el proyecto Pontevedra se encuentra terminado y en proceso de entrega a sus propietarios. Existe un nuevo proyecto de vivienda que es Alicante, este proyecto está diseñado para la construcción de 28 departamentos de 2 y 3 dormitorios sobre un terreno de 930 m<sup>2</sup> para viviendas únicamente distribuidas en dos plantas de estacionamientos y seis plantas de viviendas.

En el presente año 2014 se encuentra comprado el terreno para iniciar un nuevo proyecto que se llamará Navarra.

El proyecto Alicante, ofrece departamentos de diferentes áreas comprendidas entre 76 y 137 m<sup>2</sup>, con precios que van de US\$ \$ 89.832,00 a US\$ \$ 186.000,00 dólares.

### 1.3.5 Clientes

La oferta principal, está dirigida a familias con ingresos mensuales de entre US\$ 1,500.00 y US\$ 3,000.00, las mismas que han demostrado interés en adquirir viviendas en esta zona.

Cuadro No. 3

#### Relación ingresos familiares con precio vivienda

PRECIO TOTAL US\$	10% RESERVA	20% DE ENTRADA 18 CUOTAS DE:	70% A 15 AÑOS CUOTAS MENSUALES	INGRESOS FAMILIARES
89.833,00	8,983.00	998.10	638.00	1,914.00
99.982,00	9,998.00	1,110.90	710.00	2,130.00
142.528,00	14,253.00	1,583.60	1,012.00	3,036.00
186.246,00	18,625.00	2,069.40	1,322.00	3,966.00

Fuente: Plan de Negocios Herpayal Constructora Cía. Ltda.

Los clientes que se sitúan dentro de este perfil, están constituidos principalmente por:

- Profesionales independientes y matrimonios jóvenes de entre 27 y 40 años de edad, que adquieren su primera vivienda.
- Personas que buscan un departamento por inversión, considerando su plusvalía.
- Matrimonios conformados por personas de más de 50 años de edad, que ya no viven con sus hijos.

Quienes se ubican dentro de este perfil al comprar su vivienda buscan:

- Diseño moderno
- Buena ubicación
- Seguridad
- Acabados de muy buena calidad
- Comodidad
- Precio Conveniente
- Plusvalía

- Servicios complementarios
- Buenas referencias
- Libre de gas

### 1.3.6 Coberturas de mercado

Se tomará como ejemplo del estudio de mercado uno de sus recientes proyectos de vivienda, del plan de negocios del edificio Alicante ubicado en uno de los terrenos más exclusivo de la calle, con una vista privilegiada y está ubicado en las calles Mariano Pozo y Rodrigo de Villalobos, teniendo como referencia, la clínica de rehabilitación TOA a 200 m y el Edificio Pontevedra a 500 m, todo esto circunscrito en el Sector de Ponciano Alto, en cuyo entorno se vienen construyendo elegantes proyectos de vivienda.

Se visitaron los proyectos de edificios de departamentos que se construyen en el sector de Ponciano Alto, con los siguientes resultados:

Cuadro No. 4

Relación precio m<sup>2</sup> proyectos existentes en el área cercana

PROYECTO	AREA (m <sup>2</sup> )	PRECIO TOTAL (US\$)	PRECIO (US\$/m <sup>2</sup> )
Pontevedra	76	90,000.00	1,184.00
Bali	81	93,150.00	1,150.00
Alicante	116	141,288.00	1,218.00
Molina	78	89,700.00	1,150.00
Xares	110	119,900.00	1,090.00
Tramonti	108	119,998.00	1,111.00
Ponciano Plaza	88	102,080.00	1,160.00
Venetto	89	102,973.00	1,157.00

Fuente: Plan de Negocios Herpayal Constructora Cía. Ltda.

Conclusiones del estudio de mercado:

- Se identificaron 5 proyectos que se pueden considerar competencia, dirigidos de igual manera al mismo segmento de mercado, no obstante en su mayoría con una marcada diferencia de calidad.
- Los precios por unidad de vivienda en la zona van entre 90 a 185 mil dólares.

- Los inmuebles con mayor rotación en ventas son los comprendidos entre 95 y 145 mil dólares.
- La oferta de departamentos del proyecto Alicante tiene mayor número de unidades en el segmento comprendido entre 90 y 144 mil dólares.
- El precio promedio del metro cuadrado de construcción en la zona es de 1.150 dólares y varía entre 1.090 y 1.218 dólares.
- El precio promedio por metro cuadrado de construcción del edificio Alicante es de 1.218 dólares y éste varía entre 1.170 y 1.230 dólares, lo cual es un precio muy competitivo para proyectos similares de la zona.
- Las unidades de mayor demanda están entre 75 y 120 metros cuadrados de construcción.
- El proyecto Alicante ofrece principalmente departamentos con áreas de 76, 84, 116 y 137 metros cuadrados de construcción.
- Los proyectos Vallarta, Bellagio, Bali y Pontevedra; de Herpayal Constructora, fueron los de mayor aceptación de la zona.
- El edificio Alicante apunta a encasillarse como uno de los mejores proyectos del sector y sus precios son competitivos, por lo que las expectativas de venta son prometedoras.

### **1.3.7 Reseña Histórica**

La empresa Herpayal Constructora Cía. Ltda. inició en el año de 1997, como una empresa familiar conformado por 3 hermanos y con la denominación de Tecnivales Cía. Ltda., Su primera obra civil fue la construcción de un hospital en la provincia de Cañar, luego se dedicaron a la construcción de edificios para vivienda en el norte de Quito en el sector de Ponceano Alto.

### **1.3.8 Estructura orgánica**

Según la página web <https://es.wikipedia.org/wiki/Organigrama> consultado el 17-06-2015, un organigrama es la representación gráfica de la estructura de una empresa o cualquier otra organización, incluyen las estructuras departamentales y, en algunos casos,

las personas que las dirigen, hacen un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales de vigor.

El organigrama es un modelo abstracto y sistemático que permite obtener una idea uniforme y sintética de la estructura formal de una organización:

- Desempeña un papel informativo.
- Presenta todos los elementos de autoridad, los niveles de jerarquía y la relación entre ellos.

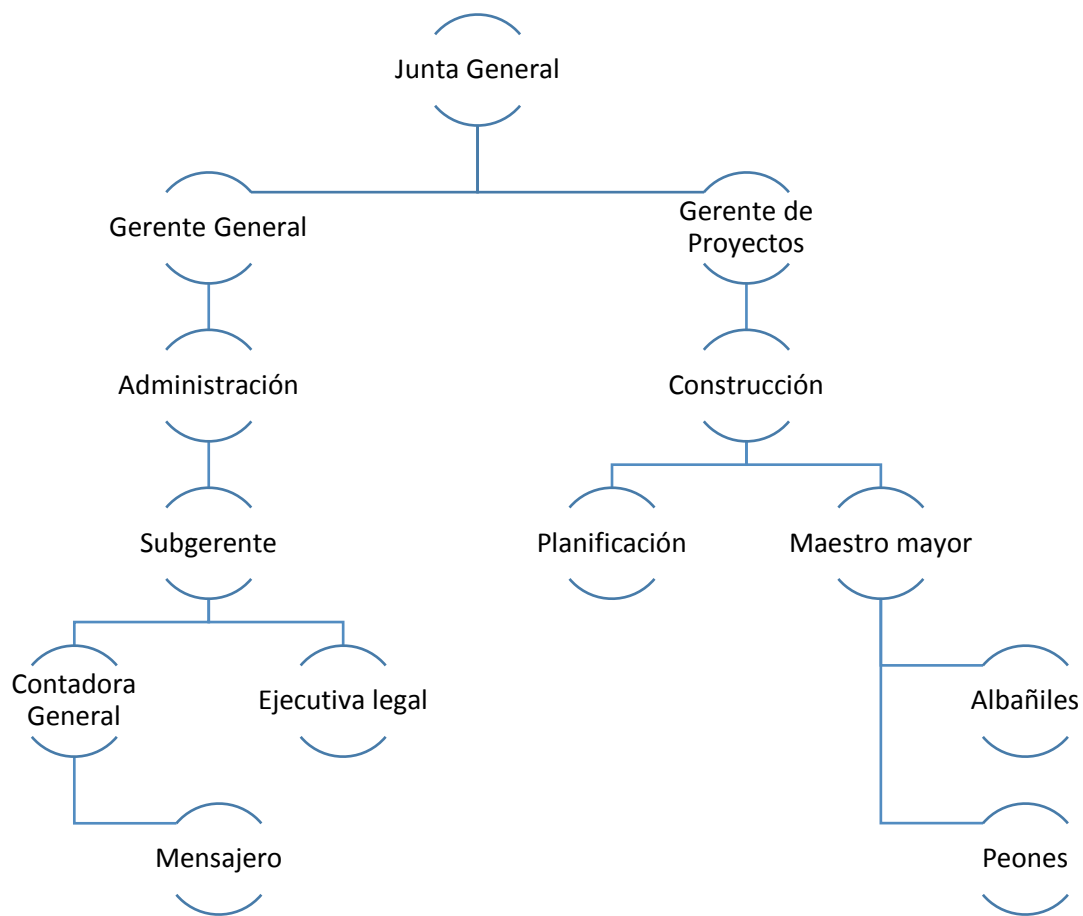
En el organigrama no se tiene que encontrar toda la información para conocer cómo es la estructura total de la empresa.

Todo organigrama tiene el compromiso de cumplir los siguientes requisitos:

- Tiene que ser fácil de entender y sencillo de utilizar.
- Debe contener únicamente los elementos indispensables.

Tipos de organigrama:

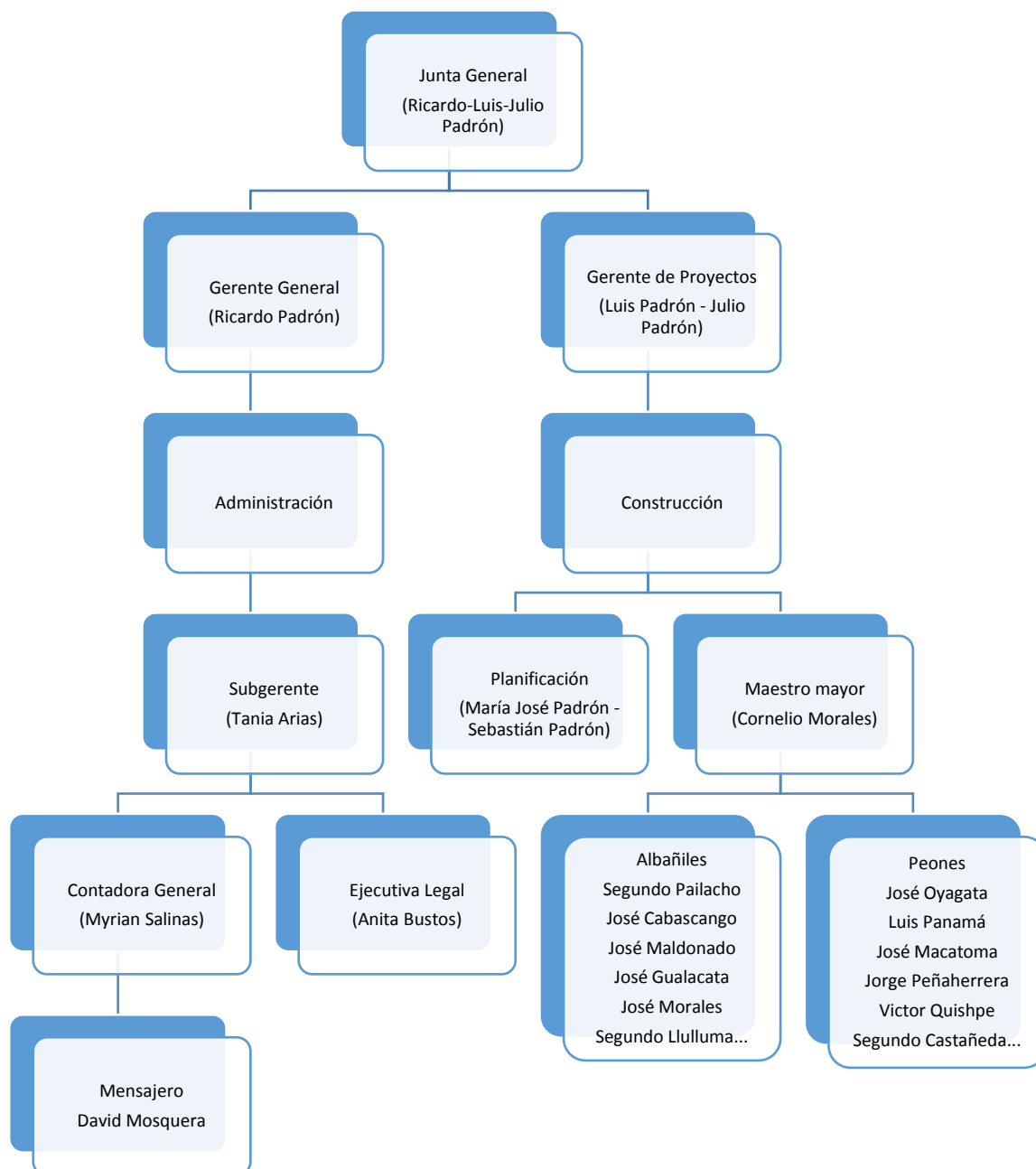
- ✓ Vertical: Muestra las jerarquías según una pirámide, de arriba abajo.
- ✓ Horizontal: Muestra las jerarquías de izquierda a derecha.
- ✓ Mixto: Es una combinación entre el horizontal y el vertical.
- ✓ Circular: La autoridad máxima está en el centro, y alrededor de ella se forman círculos concéntricos donde figuran las autoridades en niveles decrecientes.
- ✓ Escalar: Se usan sangrías para señalar la autoridad, cuanto mayor es la sangría, menor es la autoridad de ese cargo.
- ✓ Tabular: Es prácticamente escalar, solo que el tabular no lleva líneas que unen los mandos de autoridad.



**Figura No. 1** Organigrama Estructural Herpayal Constructora Cía. Ltda.

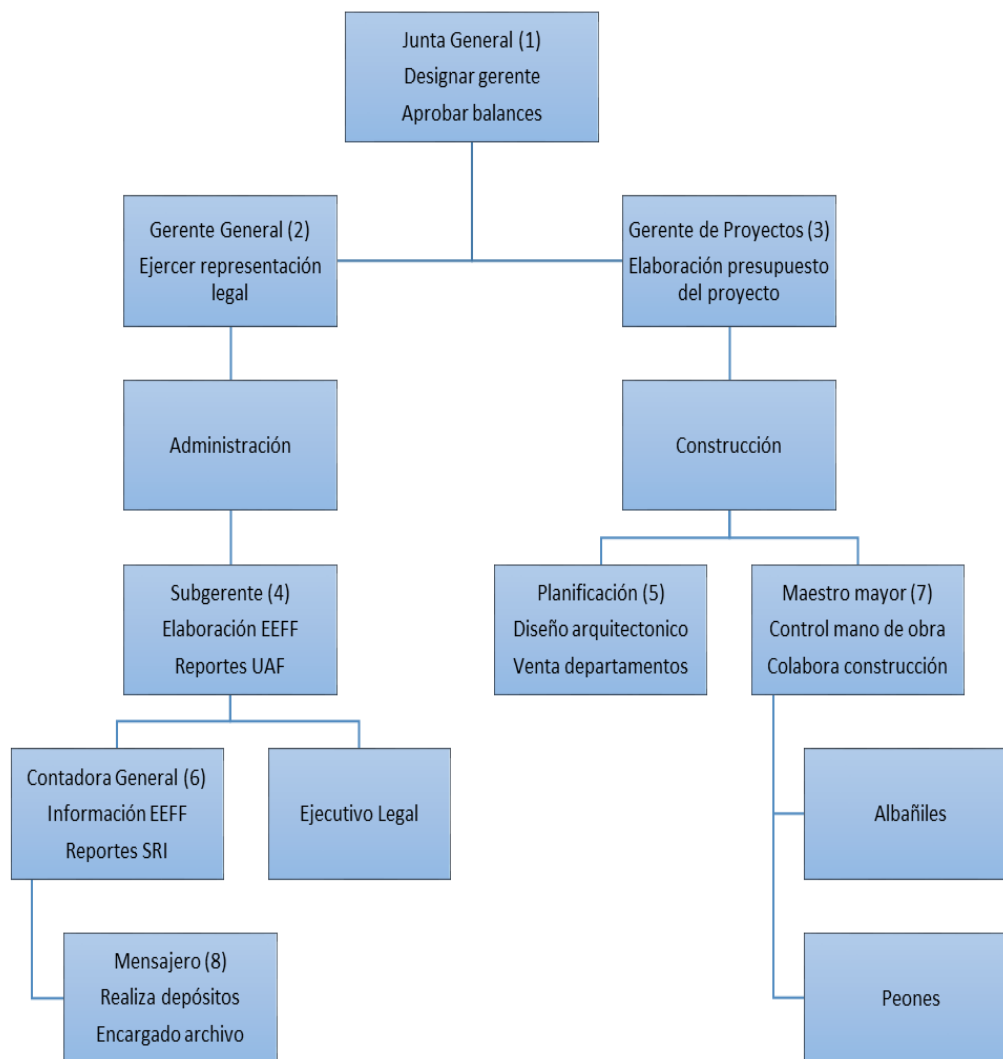
Fuente: Herpayal Constructora Cía. Ltda.





**Figura No. 2** Organigrama de Personal Herpayal Constructora Cía. Ltda.

Fuente: Herpayal Constructora Cía. Ltda.



**Figura No. 3** Organigrama Funcional Herpayal Constructora Cía. Ltda.  
Fuente: Herpayal Constructora Cía. Ltda.

Las funciones están descritas a continuación

## FUNCIONES

### (1) JUNTA GENERAL DE SOCIOS

Dentro de las funciones de los estatutos de constitución constan las siguientes:

- ✓ Designar y remover por las causales legales, al Presidente, Vicepresidente y Gerente General.
- ✓ Aprobar el balance de cuentas e inventarios que presentare el Gerente General como también el presupuesto anual de la Compañía.
- ✓ Resolver acerca de la forma de reparto de utilidades y pérdidas.

- ✓ Consentir en la cesión de las participaciones sociales y en la admisión de nuevos socios.
- ✓ Resolver sobre el establecimiento de sucursales o agencias en otros lugares de la República o en el exterior.
- ✓ Decidir acerca del aumento de capital social y la prórroga del contrato social.
- ✓ Resolver acerca de la disolución anticipada de la compañía.
- ✓ Autorizar la adquisición de bienes raíces de la sociedad o el gravamen de los mismos en cualquier forma.

## (2) GERENTE GENERAL

Al Gerente General le corresponde la administración de la compañía y la representación legal, judicial y extrajudicial como función principal junto con las siguientes:

- ✓ Proceder con la diligencia y responsabilidad en la administración de los asuntos e interés de la compañía.
- ✓ Nombrar, remover empleados y fijar los sueldos de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Junta General.
- ✓ Cuidar que se lleve debidamente la contabilidad y correspondencia de la compañía y presentar por escrito a la Junta General el informe, balance e inventario anual del estado económico de la compañía.
- ✓ Realizar toda clase de gestiones, actos y contratos que no fueren ajenos al estatuto social, con las limitaciones establecidas en los estatutos.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir todas las resoluciones de la Junta General.
- ✓ Realizar la convocatoria a Junta General y actuar como secretario de la misma.
- ✓ Suscribir, aceptar, endosar, pagar, protestar o cancelar letras de cambio, pagarés y más títulos de crédito en relación con los negocios sociales de compañía.
- ✓ Abrir, cerrar cuentas bancarias, endosar y girar cheques, así como efectuar actos y contratos hasta por el valor de veinte y cinco mil salarios mínimos vitales; si sobrepasa, deberá hacerlos con el consentimiento de la Junta General de Socios y sin perjuicio de lo que establece el artículo doce la Ley de Compañías.
- ✓ Inscribir en el Registro Mercantil en el mes de enero de cada año una lista completa de los socios de la Compañía, con indicación de nombres, apellidos,

domicilios y el monto del capital aportado; si no hubiere cambio alguno desde la entrega de la última lista, bastará con presentar una declaración en tal sentido.

(3) GERENTE DE PROYECTOS

- ✓ Encargado del diseño del proyecto, junto con los ingenieros de diseño hidrosanitario, eléctrico y arquitectura.
- ✓ Elaboración del presupuesto del proyecto en sus varias etapas y control del mismo.
- ✓ Coordinar con la gerencia general en la obtención de recurso económico para la compra de materiales en cada etapa de la construcción.
- ✓ Supervisión y control en la ejecución del proyecto en todas sus etapas.
- ✓ Elaboración de planos arquitectónicos y recopilación de información requerida en las instituciones que controlan al área de la construcción.
- ✓ Encargado de obtener los permisos en el municipio y en el colegio de arquitectos.
- ✓ Encargado de la compra de materiales.
- ✓ Planificación de acabados en los departamentos.
- ✓ Coordinación de trámites para levantamiento de hipoteca para la entrega de los departamentos de acuerdo a las promesas de compra-venta.
- ✓

(4) SUBGERENTE

- ✓ Elaboración de Estados Financieros.
- ✓ Recopilación de información y elaboración de reportes para la Unidad de Análisis Financiero.
- ✓ Realiza los trámites necesarios para el control de cartera de clientes.
- ✓ Análisis y control de los costos de los proyectos.
- ✓ Elaboración de conciliaciones bancarias.
- ✓ Elaboración Estados Financieros para Superintendencia de Compañías.
- ✓ Elaboración flujos de efectivo de la compañía.
- ✓ Elaboración de nómina.

(5) PLANIFICACIÓN

- ✓ Diseño arquitectónico del proyecto.
- ✓ Venta de departamentos.

- ✓ Control de asistencia de mano de obra.
- ✓ Control de anticipos de sueldo de mano de obra.

(6) CONTADORA GENERAL

- ✓ Prepara información para elaborar Estados Financieros.
- ✓ Ingreso facturas de proveedores en el sistema.
- ✓ Elaboración y entrega de retenciones en la fuente a proveedores
- ✓ Elaboración y revisión de la información contable para declaración de impuestos.
- ✓ Elaboración de Anexos Transaccionales mensuales.
- ✓ Elaboración de cheques y pago a proveedores.
- ✓ Entrega información para auditoría externa.
- ✓ Revisión y discusión de informes de auditoría.
- ✓ Elaboración de Informes de Cumplimiento Tributario.

(7) MAESTRO MAYOR

- ✓ Control y supervisión de la mano de obra.
- ✓ Coordinación para solicitud de materiales.
- ✓ Revisión de los trabajos en cada etapa del proyecto.
- ✓ Control de ingreso y salida de trabajadores.
- ✓ Colabora en la construcción del proyecto.

(8) MENSAJERO

- ✓ Realiza depósitos en las entidades financieras.
- ✓ Encargado del archivo de documentos.
- ✓ Realiza entrega documentación a entidades financieras.
- ✓ Entrega y recepción de documentos entre la oficina administrativa y oficina de proyecto.

## 1.4 Metodología

Para la metodología del presente trabajo se basará en el libro “Metodología de la Auditoría Fiscal” del Autor Arenas Pablo en el que detalla los siguientes pasos:

- Planificación del trabajo
- Establecimiento y desarrollo del programa de trabajo
- Obtención y acumulación de evidencia
- Emisión de Informe Final

La planificación del trabajo lo describe Arenas Pablo “La planificación inicial debe ser objeto de un seguimiento continuo durante la ejecución del trabajo, con el fin de adaptarla a las circunstancias cambiantes -sobre todo en la mente del auditor-, debido a que, a medida que va introduciéndose en el núcleo de la entidad auditada, va descubriendo defectos e inconvenientes, así como nuevas necesidades de su programa de trabajo que debe ir corrigiendo.”

Establecimiento describe el mismo autor como “la selección de las técnicas y procedimientos que deben ser aplicados para averiguar la confiabilidad de las afirmaciones contenidas en los estados financieros”

Obtención de la información “Podríamos decir que el proceso de obtención de evidencia comienza para el auditor fiscal privado prácticamente en el momento en que la entidad, como posible cliente, solicita del mismo una propuesta de colaboración profesional, pues a partir de dicha solicitud, el auditor se ve en la obligación de realizar una comprensión -aunque reducida y previa- del negocio del cliente, del sector en que opera, así como de las características principales del control interno existente en la entidad.”

Emisión del informe final “Una vez obtenida y documentada la evidencia el auditor debe concluir si la misma es suficiente y adecuada para emitir una opinión o si, por el contrario, debe abstenerse de emitir una opinión profesional. En caso positivo, es decir, de concluir que la evidencia obtenida le permite la emisión de su opinión, el auditor habrá de tener presente el enfoque del riesgo que hemos apuntado anteriormente y tener en cuenta las bandas de fluctuación predeterminadas de importancia relativa.

Sierra y Orta (1996, p. 237), definen la teoría de la evaluación de la evidencia como "la valoración final, realizada mediante un razonamiento deductivo, de la evidencia obtenida y de la impresión del auditor, considerando el principio de importancia relativa y el riesgo

general de auditoría, con objeto de obtener una opinión sobre la razonabilidad con que las cuentas anuales reflejan la imagen fiel de la empresa.”

## CAPITULO II

### ANÁLISIS SITUACIONAL

#### 2.1 Análisis Interno

Para el presente trabajo de tesis la compañía HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., será analizada desde el punto de vista tributario, en este sentido el Servicio de Rentas Internas asignó a la empresa con el Registro Único de Contribuyentes No. 1791345134001 y la actividad económica principal es: ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DE TODO TIPO DE OBRAS CIVILES

HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., es un contribuyente que está obligado a llevar contabilidad que inició sus actividades en el mes de abril del año 1997.

La Administración tributaria realiza procesos frecuentes para seleccionar o excluir a contribuyentes y categorizarlos como “Especiales”.

Para ser considerado un Contribuyente Especial las entidades deben cumplir con parámetros establecidos por el Servicio de Rentas Internas como por ejemplo presentar siempre sus declaraciones y anexos dentro de los plazos permitidos por la entidad de control, el movimiento tributario aumente de manera significativa.

En la actualidad la compañía HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., debe cumplir con las siguientes obligaciones tributarias:

- ✓ Declaración de Impuesto a la Renta Sociedades.
- ✓ Declaración mensual de IVA.
- ✓ Declaraciones de Retención en la Fuente.
- ✓ Anexo accionistas, partícipes, socios, miembros del directorio y administradores.
- ✓ Anexo Relación Dependencia.
- ✓ Anexo Transaccional Simplificado.



### 2.1.1 Descripción de Procesos.

Los procesos más representativos para el área tributaria son: el área de compras y el área financiera donde se generan la mayor cantidad de transacciones que sirven de base para el proceso de las declaraciones de impuestos.



**Figura No. 4** Proceso de compras – financiero

Proceso No. 1	Recepción y aprobación facturas de proveedores
Objetivo:	Recibir y validar todos los documentos que entregan los proveedores como son facturas y notas de ventas, tienen que cumplir con el Reglamento de Comprobantes de Venta, retenciones y documentos complementarios.
✓	La contadora general se encargará de recibir la factura siempre y cuando se encuentre aprobado por el Gerente del área respectivo para su registro en el sistema contable.
✓	La contadora general comprobará que los documentos cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 18 y 19 del Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.
✓	La contadora general verificará que las facturas se encuentren dentro del presupuesto aprobado para el proyecto.

<b>Indicador</b>	
<b>Recepción y aprobación facturas de proveedores</b>	$= \frac{\text{Facturas recibidas y aprobadas}}{\text{Facturas recibidas}} \times 100$

Proceso No. 2	Registro contable y emisión de comprobantes de retención
Objetivo:	Registrar en el sistema contable la compra de materiales, realización de un costo o gasto y emitir el respectivo comprobante de retención.
✓	La contadora general procederá a registrar las facturas de los proveedores en el sistema contable SAFIWIN.
✓	La contadora general revisará el catálogo de cuenta para registrar en el proyecto respectivo.
✓	La contadora general emitirá el respectivo comprobante de retención, verificando el porcentaje de acuerdo a la naturaleza de la transacción.
✓	Se archivarán las copias de los documentos de acuerdo al artículo 41 del Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención y deberán conservarse durante un plazo mínimo de 7 años.

<b>Indicador</b>	
<b>Registro contable y emisión de comprobantes de ret.</b>	$= \frac{\text{Retenciones realizadas}}{\text{Retenciones}} \times 100$

Proceso No. 3	Emisión de cheques y transferencia
Objetivo:	Control de la emisión de cheques y transferencias por pago a proveedores y empleados.
✓	La contadora general revisa los saldos en las diferentes cuentas bancarias y emite el reporte respectivo a la subgerencia.
✓	La subgerente realiza el flujo de pagos semanales de acuerdo a la fecha de vencimiento de las facturas y a los pagos administrativos y de producción.
✓	La subgerente envía el flujo de pagos a las gerencias general y de proyectos para su respectiva aprobación.
✓	La contadora general realiza la emisión de los cheques para la firma de la gerencia general
✓	La contadora general prepara las transferencias por pago de nómina y se envía a la gerencia general para su aprobación.
✓	Una vez firmado los cheques se procede al archivo respectivo junto con los comprobantes de egreso y documentos de soporte que se encuentran ordenados de manera alfabética.
✓	Los pagos a proveedores se realiza únicamente los días viernes de cada semana en el horario de 15h00 a 17h00.

<b>Indicador</b>	
<b>Emisión de cheques y transferencias</b>	$= \frac{\text{Emisiones de cheques realizadas}}{\text{Cheques generados}} \times 100$

Proceso No. 4	Recepción dinero de clientes
Objetivo:	Control de los ingresos de los clientes a la empresa.
✓	Cuando las ventas se realiza a través de la mutualista pichincha, esta entidad financiera es encargada de realizar la gestión de cobro debitando de las cuentas de los clientes de acuerdo a las fechas de las promesas de compra-venta.
✓	Cada 15 días la mutualista pichincha emite un reporte a la gerencia general, gerencia legal y a la subgerencia y transfiere el dinero a la cuenta de la empresa que tiene en esta institución financiera.
✓	Los clientes que realizan créditos con otras entidades financieras proceden a depositar o transferir en las cuentas de la empresa.
✓	Los clientes también entregan cheques en las oficinas de la empresa a la subgerente y emite el respectivo recibo de cobro con copia del cheque.

<b>Indicador</b>	
<b>Recepción dinero de clientes</b>	$= \frac{\text{Dinero recaudado}}{\text{Depósitos realizados}} \times 100$

Proceso No. 5	Registro cobranzas
Objetivo:	Control de las cuentas por cobrar de los clientes de diferentes proyectos y mantener el reporte actualizado.
✓	La subgerente una vez confirmado el depósito o transferencia bancaria por la contadora general, procede a realizar el registro respectivo en el sistema contable SAFIWIN.
✓	Se genera un comprobante de ingreso y se adjunta el depósito original o el respaldo de confirmación de la transferencia.
✓	Una vez ingresado en el sistema la contadora general emite un reporte de cobranzas por proyecto y por cliente y se envía a la gerencia legal.
✓	La gerencia legal verifica con el reporte emitido y las promesas de compra-venta que los clientes estén cancelando de acuerdo a las fechas programadas.

<b>Indicador</b>	
<b>Cobranzas a clientes</b>	$= \frac{\text{Clientes visitados}}{\text{Clientes recaudados}} \times 100$

Proceso No. 6	Elaboración rol de pagos
Objetivo:	Elaborar el rol de pagos de manera eficiente para que los pagos se realicen de manera puntual.
✓	La persona encargada del área de planificación realiza y envía el reporte de asistencia a la subgerencia.
✓	La contadora general emite el reporte de anticipos de sueldos entregados durante el mes a la subgerencia.
✓	La subgerencia con la consolidación de la información recibida de cada departamento, procede a elaborar los cálculos necesarios para elaborar el rol de pagos.
✓	La subgerencia envía a la contadora general la información para realizar las transferencias y emisión de cheques del personal que no posee cuenta bancaria.
✓	La gerencia general aprueba las transferencias y firma los cheques para el pago de nómina que se lo hace el último día de cada mes.

<b>Indicador</b>	
<b>Transferencia de nómina</b>	$= \frac{\text{Empleados registrados}}{\text{Empleados pagados}} \times 100$

Proceso No. 7	Registro retención personal.
Objetivo:	Confirmar los cálculos de retenciones en relación de dependencia a los empleados.
✓	La contadora general calcula el impuesto a la renta (en los casos que aplique) de acuerdo a lo que establece en los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno vigente para el año 2014

✓	La contadora general toma en cuenta los gastos personales de acuerdo al artículo 34 del Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno que aplica para el año 2014.
✓	Procede a contabilizar el total de las retenciones realizadas al personal en la cuenta respectiva para luego consolidar la información para el pago de impuestos.

<b>Indicador</b>	
<b>Retención fuente personal</b>	$= \frac{\text{Empleados registrados}}{\text{Empleados retenidos}} \times 100$

Proceso No. 8	Revisión de comprobantes.
Objetivo:	Confirmar que cumplan con los requisitos del Reglamento de Venta y Retenciones.
✓	La contadora realiza un cruce de información con los registros contables generados en el sistema SAFIWIN y los documentos físicos.
✓	Verifica que estén realizados las retenciones de acuerdo a la naturaleza de la transacción.
✓	Al final de cada mes se realiza los ajustes pertinentes para poder realizar el análisis de los impuestos.
✓	Emite un reporte previo para consolidar la información de todos los proyectos.
✓	Una vez validada la información se procede con las declaraciones de IVA y Retenciones en la fuente.
Proceso No. 9	Declaración de impuestos
Objetivo:	Confirmar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la empresa de manera mensual dentro de los plazos establecidos por el Servicio de Rentas Internas.
✓	La contadora general procede a elaborar las declaraciones de impuestos de IVA y Retenciones en la fuente en base a la información revisada y validada previamente.
✓	Ingresa en el sistema DIMM del Servicio de Rentas Internas la información correspondiente a la declaración de IVA.
✓	Ingresa a la página web del Servicio de Rentas Internas y carga el archivo generado a través del DIMM.
✓	Ingresa en la página web del Servicio de Rentas Internas la información para declarar las retenciones en la fuente.
✓	Se generan los respectivos comprobantes de pago y el banco debita automáticamente los valores en las fechas establecidas por el SRI.

<b>Indicador</b>	
<b>Declaración de impuestos</b>	$= \frac{\text{Declaraciones sustitutivas}}{\text{Declaraciones realizadas}} \times 100$

Proceso No. 10	Elaborar anexos
Objetivo:	Confirmar la información de las declaraciones con los resúmenes de las transacciones en el anexo transaccional simplificado ATS.
✓	La contadora general extrae la información del sistema contable SAFIWIN para revisar y generar el archivo tipo XML que se carga en la página web del Servicio de Rentas Internas.
✓	Una vez generado el archivo se procede a empaquetar en formato ZIP.
✓	Se ingresa a la página web del SRI para poder cargar el archivo tipo ZIP y se obtiene el talón resumen validado por el SRI.

<b>Indicador</b>	
<b>Anexos transaccionales</b>	$= \frac{\text{Anexos sustitutivas}}{\text{Anexos realizadas}} \times 100$

## 2.2 Análisis Externo

### 2.2.1 Influencia macroeconómica

#### 2.2.1.2 Factor político

En el Gobierno del economista Rafael Correa se aprobó en el año 2008 una nueva Constitución que tiene su principal objetivo de desarrollo del “Buen Vivir”, y tal como lo señala en el artículo 275: El buen vivir requerirá que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades gocen efectivamente de sus derechos, y ejerzan responsabilidades en el marco de la interculturalidad, del respeto a sus diversidades, y de la convivencia armónica con la naturaleza (Constitución del Ecuador, 2008).

De esta manera el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda puso énfasis en la vivienda en el Ecuador planteándose un objetivo general que dice “Contribuir al desarrollo del País a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional de Asentamientos Humanos, sustentado en una red de infraestructura de vivienda y servicios básicos que consoliden ciudades incluyentes, con altos estándares de calidad, alineados con las directrices establecidas en la Constitución Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo”.

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda se ha planteado objetivos estratégicos derivados del Plan Nacional del Buen Vivir.

- Facilitar las condiciones que hagan posible que las familias con menores ingresos puedan acceder a una vivienda digna, o mejorar la vivienda precaria que poseen.

- Mejorar y ampliar la dotación de agua potable y saneamiento a las áreas urbano-marginales y rurales, donde existen altos índices de pobreza, déficit y alta densidad demográfica.

- Promover e incentivar la participación del sector privado, tanto en el financiamiento como en la construcción de programas de vivienda social y proyectos de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.

- Apoyar a los municipios para que desarrollen los mecanismos e instrumentos que les permitan administrar en forma planificada el uso y ocupación del suelo, en forma tal que se mejoren las condiciones sociales y ambientales de los pueblos y ciudades.

- Incentivar la participación de las comunidades organizadas, para facilitar la atención a la demanda de Vivienda, Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos

También ha establecido políticas que poco a poco se han ido desarrollando y aplicando en el tema de vivienda desde las personas con pocos recursos económicos.

- Institucionalizar la gestión pública del hábitat, la vivienda y el desarrollo urbano a nivel nacional.

- Promover normativa nacional para adecuada gestión del suelo, que regule: el uso, ocupación y mercado y reservas de suelo para viviendas de interés social, equipamiento y espacios públicos.

- Promover el acceso universal a servicios básicos de calidad.

- Fomentar la gestión pública participativa y la corresponsabilidad.

- Fortalecer la organización comunitaria, el cooperativismo y la asociatividad.

- Facilitar los mecanismos para el acceso universal a la vivienda adecuada y servicios básicos con énfasis en grupos de atención prioritaria.

- Promover el mejoramiento de la vivienda y asentamientos precarios.

- Facilitar diversos mecanismos focalizados de financiamiento para vivienda de interés social
- Crear mecanismos de incentivo para el mercado de crédito hipotecario.
- Facilitar mecanismos de fondeo a largo plazo.

Este impulso al sector inmobiliario también tiene que ser sostenido y el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda también posee acciones estratégicas.

- Elaborar el Plan Integrado 2010 de Ordenamiento Territorial, Vivienda, Agua Potable y Saneamiento.
- Mejorar la focalización del Sistema de Incentivos para la Vivienda.
- Elaborar un Plan de desconcentración de funciones de la matriz del MIDUVI hacia las direcciones provinciales.
- Incrementar y fortalecer las alianzas estratégicas y convenios con los Gobiernos Locales, IESS, ONGs y Empresas Privadas.
- Elaborar el Decreto Ejecutivo para dejar insubsistente la derogatoria de la base legal del MIDUVI. Gestionar su aprobación y publicación en el R.O.
- Construir la Política de Estado en Ordenamiento Territorial y Vivienda. Gestionar su aprobación y publicación en el R.O.
- Optimizar la estrategia de intervención para la implantación de los modelos de gestión en los prestadores de servicios
- Optimizar la intervención de Asistencia Técnica hacia los Gobiernos Locales.
- Implantar un programa de fortalecimiento Institucional, enfocado a gestión y tecnología.

### **Connotación**

El gobierno ha impulsado la vivienda en todo el Ecuador con créditos hipotecarios a través del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Banco del Pacífico, a tasas de interés más accesible hacia la clase media, dando como resultado una gran acogida por



parte de los ciudadanos en todo el territorio nacional. Situación que beneficia al crecimiento de Herpayal Constructora.

### **2.2.1.2 Factor económico**

En la página web <http://www.ekosnegocios.com/Inmobiliario/Articulos/6.pdf> consultado el 18-06-2015, realizan un estudio desde el año de 1999 donde el Ecuador sufrió una crisis financiera y económica y el de la construcción fue uno de los sectores más afectados con un decrecimiento de su producción del 24.9%, con la dolarización se empezó a recuperar por poseer una moneda que no sufre tanta devaluación como el sucre.

Hasta el año 2007 las inversiones públicas en el sector de la vivienda era una incertidumbre, sin embargo de ello el gobierno logró duplicar el bono de vivienda tanto en el área rural como en el urbano.

Para el 2008 el sector inmobiliario mejoró notablemente debido a las inversiones en reconstrucción vial y de vivienda, y hasta ese momento registrando un crecimiento del 9.53% con cerca de 100.000 viviendas.

En el año 2009 la crisis internacional representó una recesión para el sector de la construcción y los bancos restringieron las líneas de crédito por lo que algunos proyectos de vivienda tuvieron que paralizarse.

Para reactivar el sector, el Gobierno dispuso que de los fondos de la Reserva de Libre Disponibilidad que estaban en el Banco Central, a octubre de ese año se entregaran US\$ 600 millones para el sector de vivienda, divididos así: US\$ 200 millones se viabilizaron a través del Banco Ecuatoriano de la Vivienda (BEV) para otorgar créditos a constructores a una tasa del 5% y a tres años plazo; US\$ 200 millones más por medio de crédito hipotecario al 5% de tasa fija, a 12 años plazo, a través del Banco del Pacífico; por último, US\$ 200 millones se canalizaron a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), para entregar bonos de US\$ 5,000.00 a las personas que quieren comprar vivienda de hasta US\$ 60,000.00 con lo que se atiende al segmento de la clase media y media baja, cuyos ingresos familiares mensuales entre los US\$ 800.00 y US\$ 2,000.00 grupo considerado como el más sensible de la población ante las crisis económicas.

Las cifras del MIDUVI refieren que el déficit de viviendas nuevas en el 2006 era de 23,3% y en el 2010 de 19,3%. Datos adicionales indican que entre el IESS y BIESS desde

el 2008 a marzo de 2011 se entregaron US\$ 1,159 millones en préstamos hipotecarios, permitiendo que 30,000 familias tengan casa propia.

El gran actor que dinamizó el juego y que apuesta con gran fuerza al sector inmobiliario es el Banco del IESS, que según sus estadísticas, desde octubre del 2010 hasta el 16 de mayo del 2011 el total de operaciones de créditos hipotecarios fue de 11,503 con un valor total transferido de US\$ de 398,57 millones. Este monto se reparte entre: vivienda terminada, construcción, remodelación y ampliación, y sustitución de hipoteca y compra de terrenos.

### PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS BANCO DEL IESS

Número de operaciones						
Oct 2010 - May 2011						
MES	Vivienda Terminada	Construcción de Vivienda	Re modelación y Ampliación	Sustitución de Hipoteca	Terrenos	TOTAL
oct-10	465	137	18	28	-	620
nov-10	785	266	46	28	-	1 125
dic-10	974	350	56	390	-	1 770
ene-11	943	319	60	120	-	1 442
feb-11	1.103	340	51	177	-	1 671
mar-11	950	408	45	63	-	1 472
abr-11	1 131	391	34	36	1	1 653
may-11	1 105	367	39	211	28	1 750
						11 503

Fuente: BIESS

**Figura No. 5** Operaciones créditos BIESS

Fuente: [www.biess.com](http://www.biess.com)

#### Connotación

Se evidencia que el factor económico en el sector de la vivienda ha crecido por decisiones adoptadas por el gobierno de turno así como los créditos de la banca pública y privada aportan al crecimiento de HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

## **CAPITULO III**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **3.1 Historia de la auditoría**

Según Kelly Mojica en su blog dice que la palabra *auditor* deriva del latín *audire* que significa *arte de oír*". Los historiadores creen que los registros contables tuvieron su origen alrededor del año 4000 antes de Cristo, cuando las antiguas civilizaciones del lejano oriente comenzaron a establecer gobiernos y negocios organizados.

Desde el principio los gobiernos se preocuparon por llevar la cuenta de entradas y salidas de dinero y el cobro de los impuestos.

Parte integrante de esa preocupación fue el establecimiento de controles, incluso auditorías para disminuir los errores y fraudes por parte de funcionarios incompetentes o faltos de honradez.

Los más antiguos registros contables y referencias a auditorías en el sentido moderno de la palabra que se tienen en los países de habla inglesa, son los registros de los erarios de Inglaterra y Escocia, que datan del año 1130.

En Gran Bretaña, las primeras auditorías eran de dos tipos; las de ciudades y poblaciones se hacían públicamente ante los funcionarios del gobierno y los ciudadanos, y consistían en que los auditores oyeran la lectura de las cuentas hecha por el tesorero, el segundo tipo de auditoría implicaba un examen detallado de las cuentas que llevaban los funcionarios de finanzas de los negocios existentes en esa época, seguido por una declaración de auditoría, es decir un informe verbal al dueño del negocio.

El título de auditor apareció por primera vez en Inglaterra en el siglo XIII. A través de la revolución industrial ocurrida en la segunda mitad del siglo XVIII, se fomentó nuevas técnicas contables relacionadas a la auditoría por lo que la auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley "Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude".

##### **3.1.1 Evolución de la auditoría**

En la página [http://armandochero.blogspot.com/2011/10/evolucion-historica-de-la-auditoria\\_02.html](http://armandochero.blogspot.com/2011/10/evolucion-historica-de-la-auditoria_02.html) consultada el 24-06-2015, realiza un análisis de la evolución de la auditoría desde hace tiempo atrás cuando las empresas ya no pertenecían a un solo dueño y los recursos financieros se asignaban a usos productivos, es cuando nacen jurídicamente las sociedades anónimas y surgió la necesidad que la información contable entregada a los accionistas y a los acreedores, respondiera realmente a la situación patrimonial y financiera de la empresa.

La auditoría como profesión fue reconocida en Gran Bretaña por la Ley de Sociedades en 1862 en donde se establecía que las empresas llevaran un sistema contable y que la revisión de sus cuentas las realice una persona o institución de manera independiente. La profesión se introdujo en Estados Unidos hacia el año 1900 y años más tarde en América Latina.

En este siglo los objetivos de la auditoría eran dos: la detección y prevención de fraudes, y la detección y prevención de errores.

En el inicio del siglo XX, el trabajo de los auditores se concentraba principalmente en los estados financieros que los empresarios presentaban a los bancos en busca de préstamos y fue a partir de los años 1900 que al auditor se le asignó el objetivo de analizar la rectitud de dichos estados financieros, luego fue analizando la razonabilidad con la que los estados financieros reflejaban la situación patrimonial y financiera de la empresa de esta manera nace la auditoría financiera como pionera en este campo, con el tiempo surgen otras auditorías como la operacional o de gestión, gubernamental y la administrativa y en los últimos tiempos surgen auditorías como la informática y la ambiental.

### **3.1.2 Definición de la auditoría**

En la página web <http://www.gestiopolis.com/definicion-generica-auditoria-etapas/> consultada el 27-06-2015 existen varias definiciones de auditoría, una de ellas señala que la auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada. El fin del proceso consiste en determinar el grado de precisión del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

### 3.1.3 Clasificación de la Auditoría

Existen varias clasificaciones de la auditoría, según por las personas que lo realiza o por el objetivo:

- a) Por la persona que lo realiza

Tipo de Auditoría	Definición
Interna	Es la revisión que realiza un profesional de la auditoría, cuya relación de trabajo es directa y subordinada al ente auditado.
Externa	Es el examen profesional realizado por auditores independientes que pueden pertenecer a una firma de auditoría o simplemente como profesionales en libre ejercicio de la profesión.

- b) Por el objetivo

Tipo de Auditoría	Definición
Financiera	Es la revisión sistemática realizada por un profesional a los estados financieros, con el fin de evaluar la razonabilidad, veracidad, confiabilidad y oportunidad en la emisión de los resultados financieros obtenidos durante un periodo específico o un ejercicio fiscal.
De Gestión	Es un examen objetivo, sistemático y profesional, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre la eficiencia, efectividad y eficacia, economía, ética y ecología de la gestión empresarial, evaluando los procesos con la utilización de indicadores de gestión. Está orientada a mejorar el logro de las metas programadas y el uso de los recursos con la finalidad de emitir recomendaciones o acciones correctivas para mejorar los procesos internos de la empresa.
Tributaria	Examen profesional realizado por el auditor enfocado a la verificación y determinación del correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

Continúa 

Tipo de Auditoría	Definición
Informática	Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa, sean individuales, compartidos y/o de redes, así como a sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario, equipos periféricos y demás componentes.
Ambiental	Es un examen profesional del auditor enfocado a verificar el cumplimiento de las normativas medioambientales del cuidado y protección del entorno.
Sistema de Calidad	Examen profesional del auditor enfocado a la evaluación del cumplimiento de las disposiciones del sistema de calidad o certificación (de cualquier tipo) adoptado por la entidad auditada, con la finalidad de determinar conformidades y no conformidades en el sistema de calidad.
Operacional	Evalúa la eficiencia, eficacia, economía de los métodos y procedimientos que rigen el proceso de una empresa.
Administrativa	Analiza el desempeño de las funciones administrativas.
Gubernamental	Es la revisión y el examen que se realiza en las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza, que cumplen las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales.
Fiscal	Se dedica a observar el cumplimiento de las leyes fiscales.
Social	Revisa la contribución de la sociedad así como la participación en actividades socialmente orientadas.
Forense	Es una auditoría especializada en descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas y privadas.

## **3.2 Normativa**

### **3.2.1 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's)**

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

#### a) Entrenamiento y capacidad profesional

La auditoría debe ser realizada por personal que tiene experticia como auditor y debe siempre estar actualizado para ejercer la función y formar su criterio con la madurez tanto de la práctica como de los conocimientos adquiridos.

#### b) Independencia

El auditor siempre debe tener la independencia de criterio al momento de ejercer su trabajo, siempre debe ser imparcial en su actuación profesional.

La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

#### c) Cuidado o esmero profesional

El auditor debe ejercer con esmero profesional la ejecución del trabajo de auditoría y en la preparación del dictamen.

El cuidado profesional se aplica a todas las profesiones ya que los informes que se emite es de carácter público, caso contrario se considera negligencia lo cual puede hacer que el profesional pierda su credibilidad.

#### d) Planeamiento y supervisión

La auditoría siempre tiene que ser planificada apropiadamente y la supervisión al grupo de trabajo o asistentes debe ser permanente.

En los últimos años los planteamientos han ido cambiando en su estrategia de trabajo, antes se iniciaba revisando los saldos de las cuentas y las transacciones del libro diario, mientras que hoy en día se inicia tomando en cuenta las características del negocio,

financiamiento, sistemas de producción, problemas importantes, y los efectos económicos que pueden repercutir en los estados financieros.

### 3.2.2 Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA's)

Son un conjunto de principios, reglas y procedimientos que debe seguir el profesional que realiza la auditoría a los estados financieros para que tenga elementos necesarios y evaluar de manera razonable y confiable la opinión sobre la situación financiera de la empresa auditada de una manera independiente y con criterio profesional.

No.	Nombre	Propósito
<u>109-199</u>	<u>Asuntos introductorios</u>	
120	Marco Conceptual Normas Internacionales de Auditoría	Derogado 2004
	Marco de Referencia Internacional para trabajos para atestiguar	Vigente para trabajos después de enero 2005
<u>200-299</u>	<u>Principios Generales y Responsabilidades</u>	
200	Objetivos Generales del auditor independiente y de conducta de una auditoría de acuerdo con estándares internacionales en la revisión	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
210	Términos de los trabajos de auditoría	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
220	Control de Calidad para auditorías de información financiera histórica	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
230	Documentación de Auditoría	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
240	Responsabilidad del Auditor de considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros.	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
250	Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de Estados Financieros	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
260	Comunicación de asuntos de auditoría con los encargados del gobierno corporativo	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
265	Deficiencias de comunicación en el control interno a los encargados de gobierno y de la gerencia	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
<u>300-499</u>	<u>Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados</u>	



Continúa



300	Planeación de una auditoría de estados financieros	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
310	Conocimiento del negocio	Derogado en 2004
315	Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
320	Importancia relativa de la auditoría	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
330	Procedimientos del auditor en respuesta a los riesgos evaluados	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
400	Evaluación de riesgos y control interno	Derogado en 2004.
401	Auditoría en un ambiente de sistemas de información computarizado	Derogado en 2004.
402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
450	Evaluación de errores detectados durante la auditoría	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
<u>500-599</u>	<u>Evidencia de Auditoría</u>	
500	Evidencia de auditoría	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
501	Evidencia de auditoría-consideraciones adicionales para partidas específicas	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
505	Confirmaciones externas	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
510	Trabajos iniciales-balances de apertura	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
520	Procedimientos analíticos	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
530	Muestreo de auditoría	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
540	Auditoría de estimaciones contables (se adiciona: incluyendo FAIR VALUES y, Revelaciones de conformidad con la NIA 240)	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
545	Auditoría de mediciones y revelaciones hechas a valor razonable	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
550	Partes relacionadas	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
560	Eventos subsecuentes	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
570	Negocio en marcha.	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.


 Continúa

580	Representaciones de la administración.	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
<u>600-699</u>	<u>Uso del trabajo de otros</u>	
600	Consideraciones especiales – auditoría especial de grupo de estados financieros (trabajo que incluye el trabajo de auditoría de componentes)	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
610	Usando el trabajo de auditoría interna	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
620	Uso del trabajo de un experto	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
<u>700-799</u>	<u>Conclusiones y dictamen de auditoría</u>	
700	Formación de una opinión e información sobre los estados financieros	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
705	Modificaciones a la opinión del auditor independiente	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
706	Párrafos de énfasis en un tema y párrafos de otros asuntos en el informe de auditoría independiente	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
710	Información comparativa – correspondencia y estados financieros comparativos	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
720	Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
<u>800-899</u>	<u>Áreas especializadas</u>	
800	El dictamen del auditor sobre compromisos de auditoría con propósito especial	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
805	Consideraciones especiales – auditoría de estados financieros y elementos, cuentas o artículos específicos de un estado financiero	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
810	Reporte a compromisos sobre los estados financieros	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09
<u>1000-1100</u>	<u>Declaraciones Internacionales de Prácticas Auditoría</u>	
1000	Procedimientos de confirmación entre bancos	Efectiva para Auditoría de E/F emitidos en o después dic-15-09.
1001	Ambientes de CIS – computadoras independientes	Derogado en 2004.
1002	Ambiente de CIS – Sistema de computadoras en línea	Derogado en 2004
1003	Ambiente de CIS - Sistemas de base de datos	Derogado en 2004
1004	La relación entre supervisores bancarios y auditores externos	
1005	Consideraciones especiales en la auditoría de entidades pequeñas	


 Continúa

1006	Auditorías de los estados financieros de los bancos	
1007	Comunicaciones con la administración	Derogado en 2001.
1008	Evaluación del riesgo y el control interno-características y consideraciones del CIS	Derogado en 2001.
1009	Técnicas de auditoría con ayuda de computadora	
1010	La consideración de asuntos ambientales en la auditoría de estados financieros	
1011	Implicaciones para la administración y los auditores del problema del año 2000	Derogado en 2001
1012	Auditoría de instrumentos financieros derivados	
1013	Comercio electrónico – efecto en la auditoría de estados financieros	
1014	Informe de los auditores en cumplimiento con normas internacionales de información financiera	
<u>2000-2699</u>	<u>Normas internacionales de trabajos de revisión</u>	
2400	Trabajos para revisar estados financieros	Anteriormente NIA-ISA 910
2410	Revisión de información financiera intermedia desempeñada por el auditor independiente de la entidad	
2700-2999	Reservados	
<u>3000-3699</u>	<u>Normas internacionales de trabajos para atestiguar</u>	
3000	Trabajos para atestiguar distintos de auditoría o revisiones de información financiera prospectiva	Aplica para todos los trabajos para atestiguar
3400	El examen de información financiera prospectiva	Anteriormente NIA-ISA 810
3700-3999	Reservados	
<u>4000-4699</u>	<u>Normas internacionales de servicios relacionados</u>	
4400	Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera	Anteriormente NIA-ISA 920
4410	Trabajos para compilar información financiera	Anteriormente NIA-ISA 930
<u>4000-4699</u>	<u>Normas internacionales sobre control de calidad</u>	
ISQC	Control de calidad para firmas que desarrollan auditorías y revisiones de información financiera histórica, y otros trabajos para atestiguar y servicios relacionados	

### 3.2.3 Código de Ética

El código de ética constituye valores y principios que el auditor debe tener y que son la guía para sus labores diarias, cumpliendo con responsabilidad e independencia.

✓ Integridad: Es la cualidad del auditor que le faculta para tomar decisiones. El comportamiento del auditor debe ser justo, honesto para que puedan confiar en su juicio.

✓ Objetividad: Imparcialidad con que el auditor trata o considera un asunto prescindiendo de las consideraciones y los criterios personales o subjetivos. El auditor debe ser totalmente imparcial en todos los asuntos que corresponda al campo de su actuación profesional.

✓ Independencia: Es un valor moral y ético que tiene el auditor que ver con la capacidad que demuestra para valerse por sí mismo y no estar sometido así a la tutela o dominio de un ente superior. El auditor debe ser independiente de hecho y naturaleza.

✓ Confidencialidad: Se habla sobre el secreto profesional. La información que se obtenga no debe ser divulgada por parte del auditor.

✓ Competencia: Capacidad e idoneidad necesaria por parte del auditor al momento de brindar sus servicios.

### 3.2.4 Código de ética del Servicio de Rentas Internas

Según Resolución No. NAC-DGERCGC12-00117 publicada en el Registro Oficial No. 672 de 29 de marzo de 2012, reformada mediante Resolución No. NAC-DGERCGC13-00178 publicada en el Registro Oficial No. 932 de 12 de abril de 2013 se aprobó y expidió el código de los servidores y servidoras del Servicio de Rentas Internas.

VALORES Y PRINCIPIOS	DESCRIPCIÓN
Conocimiento y cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador y de la legislación ecuatoriana	Todo el personal debe guardar las conformidades de constitucionalidad y legalidad durante su trabajo en el Servicio de Rentas Internas.
Confidencialidad o reserva	El personal debe guardar absoluta reserva de la información que recibe y procesa durante su jornada de trabajo.

Continúa

Vocación de servicio	Debe mantener siempre la cordialidad caracterizada por la calidad y calidez en la atención a los ciudadanos y con sus compañeros de trabajo.
Honradez	La conducta del personal en su trabajo debe realizarlo con equidad y sin privilegiar ni discriminar a nadie o recibir regalos ni favores de ninguna clase.
Honestidad	El personal deberá actuar siempre con base en la verdad, rectitud y justicia.
Responsabilidad social	El personal debe contribuir activa y voluntariamente con el mejoramiento social, ayudando a crear una cultura fiscal.
Responsabilidad ambiental	El personal deberá actuar con respeto al medio ambiente y el ecosistema, promoviendo el uso racional de las herramientas de trabajo reflejando en los resultados de manera profesional y también en el ámbito personal.
Transparencia y participación	El personal debe generar confianza y mantener informada a la sociedad creando un ambiente de seguridad y franqueza en la administración tributaria, dando a conocer las responsabilidades, procedimientos, normas, resoluciones que genere la institución.
Compromiso	El personal tiene la aptitud y actitud de colaborar con la institución, siempre prestando su trabajo con ahínco y esmero en las funciones asignadas.
Equidad	El personal fomentará el cumplimiento y aplicación de las garantías y derechos de los ciudadanos en un ambiente de justicia.
Respeto	El personal trabajará en un ambiente de relaciones interpersonales sanas en un ambiente de tolerancia y dignidad humana y se respetará la interculturalidad y plurinacionalidad.
Colaboración	El personal deberá estar siempre listo a colaborar con sus compañeros, otros departamentos e incluso con otras entidades públicas para lograr las metas institucionales.
Solidaridad	El personal debe procurar el bienestar de sus compañeros, conciudadanos y los seres humanos en general.

## **Conducta Personal**

- Mantener respeto a la constitución y los derechos de las demás personas.
- No ser ocioso, no mentir, no robar.
- Conservar en todo momento una imagen que no comprometa a la institución.
- Mantener una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación.
- Emplear siempre un trato de respeto hacia sus compañeros y público en general.
- No adeudar a ninguna institución pública o privada, salvo en caso fortuito donde se podrá celebrar un convenio de pago.
- Asistir puntualmente al trabajo y a las reuniones.
- Fomentar el compañerismo y solidaridad.
- Obrar con calidez y cortesía.
- Mantener el autocontrol y disciplina.
- Saber escuchar, mantenerse informado y tener apertura al diálogo.
- Cuidar el orden y limpieza en sus actividades diarias, respetando el hábitat natural.
- Obedecer ordenes de la autoridad competente.
- Aplicar correctamente el procedimiento de excusas, es decir abstenerse de informar oportunamente en caso de conflicto de intereses.
- Observar las normas vigentes sobre dedicación exclusiva.
- Respetar la confidencialidad de la información que se maneja.
- Utilizar adecuadamente el uniforme institucional.
- Honrar los valores y principios del código de ética.

## **Conducta interpersonal**

- Colaborar y participar del plan de ética.
- Mantener la cordialidad en las relaciones interpersonales.
- Denunciar y combatir los actos de corrupción.
- Impulsar la mejora continua y apertura al cambio.
- Trabajar en equipo, buscando el bienestar común.
- Mantener una adecuada comunicación interpersonal.

- Orientar los resultados alineados a las metas y objetivos institucionales.
- Adaptar y adoptar marcos de referencia, estándares internacionales y mejores prácticas en cada ámbito.
- Optimizar los recursos y bienes de la institución.
- Cumplir las funciones, roles, responsabilidades y compromisos adquiridos.
- Apertura al control interno.
- Prevenir los riesgos institucionales.
- Impulsar la cultura fiscal, ayudando de una manera responsable en el ámbito de su competencia.
- Practicar la solidaridad, ayuda social y proyectos por el bien comun.
- Respetar y valorar las opiniones ajenas, aunque cuando sean contrarias a las propias.

### **Conducta no esperada**

- Solicitar directa o indirectamente a un compañero o subalterno cumplir con órdenes que atenten los principios y valores profesionales o que generen beneficios personales.
- Realizar comentarios que atenten contra la dignidad de las personas o instituciones sean públicas o privadas.
- Asistir al trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes y tampoco ingerirlos en la jornada de labores.
- Solicitar o aceptar, de cualquier persona, de forma directa o indirecta, regalos, gratificación, favor, auspicio, entretenimiento, préstamo, oportunidad de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes, a menos que tal oportunidad esté disponible para el público en general.
- Utilizar la autoridad o influencia de su cargo para intervenir ante el personal del SRI u otras entidades, a fin de lograr ventajas o beneficios para sí mismo, familiares, o para terceros.
- Recomendar o referir de forma tácita a profesionales para que presten sus servicios a contribuyentes en asuntos que puedan involucrar al SRI.
- Discriminar a las personas en razón de su etnia, género, orientación sexual, religión o culto, edad, ideología política, capacidad diferente u otra razón.

- Realizar dentro de la institución cualquier clase de proselitismo durante la jornada de trabajo, las actividades deben desarrollarse de manera imparcial de sus creencias políticas, religiosas, deportivas, etc.
- Comprometer el buen nombre de la institución o el uso de su logotipo en actividades políticas, redes sociales de uso personal, u otros medios de difusión.
- Atender trámites o procedimientos administrativos en los cuales exista conflicto de intereses.
- Ordenar a sus subordinados asistir a eventos de carácter político o usar los bienes y recursos del SRI con este fin.
- Realizar actividades personales ajenas a sus funciones durante el horario de la jornada laboral, sin la debida autorización.
- Acosar sexual, psicológica o laboralmente.



### **3.3 Auditoría de cumplimiento tributario**

#### **3.3.1 Definición de la auditoría de cumplimiento tributario**

Según Kelly Mojica en su blog spot señala que la Auditoría Tributaria, es un control crítico y sistemático, que usa un conjunto de técnicas y procedimientos destinados a verificar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes. Se efectúa teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes en el período a fiscalizar y los principios de contabilidad generalmente aceptados, para establecer una conciliación entre los aspectos legales y contables y así determinar la base imponible y los tributos que afectan al contribuyente auditado.

De modo pues, que el objetivo de una auditoría tributaria es brindarle la tranquilidad a las directivas de la empresa de que el manejo que se le han dado a sus impuestos es el correcto y que no tendrá ningún problema legal con el Estado por este concepto.

Son variadas las maniobras que las empresas utilizan para disminuir su impuesto a pagar, entre estas se tienen las que buscan omitir u ocultar ingresos y las que su objetivo es incrementar los costos y las deducciones.

En teoría es relativamente fácil ocultar ingresos, pero como casi todos los contribuyentes están obligados a declarar, los que le compran a la empresa si los declaran, es decir que declaran como costos o gastos la ventas que la empresa realice, por lo que al hacer cruce de información le resulta muy sencillo a la entidad de control determinar que personas o empresas están declarando o no todos sus ingresos. Esto mismo se aplica para cada una de las muchas formas de omitir ingresos o incluir costos y deducciones inexistentes.

La auditoría tributaria se ha convertido en un elemento que brinda seguridad y confianza, tanto para la organización como para el estado; de manera que cumpliendo su objetivo que es identificar la existencia de contingencias y valorar su importancia económica, de acuerdo al cumplimiento de las normas tributarias que rigen el país, con este texto se busca mostrar la importancia de este tipo de auditoría para que las personas que tienen empresa o que trabajan en ellas pueda comprender ¿Qué es?, ¿Cómo se realiza? y ¿Cuál es su propósito? para realizar una planeación tributaria adecuada que beneficie a la organización, teniendo en cuenta que en el Ecuador existe mucha regulación en la parte fiscal, por lo cual para realizar una auditoría tributaria se hace necesario estar actualizado con relación a las normas que rigen el ámbito fiscal y así ser eficiente en el desarrollo de este tipo de auditoría.

Existen dos tipos de auditoría tributaria la voluntaria y la obligatoria; la primera busca que se estén cumpliendo las normas fiscales tanto las formales como las sustantivas, además de que la hace el personal de la empresa siendo un tipo de auditoría preventiva. La obligatoria se da cuando la entidad encargada de revisar el cumplimiento de las normas tributarias en Ecuador el Servicio de Rentas Internas hace un requerimiento por lo cual la empresa debe realizar este tipo de auditoría.

Generalmente la elusión o evasión es política de la empresa por lo que una auditoría no es determinante para identificar la situación de la empresa, pero cuando los hechos que configuran la elusión o evasión no son política de esta, sino producto de errores, de malas prácticas contables o de decisiones del personal o mandos medios y bajos de las empresas, si se requiere de la auditoría tributaria con el fin de identificar cualquier conducta que puede generarle problemas a la empresa en un futuro.

### **3.3.2 Propósitos y objetivos de la auditoría de cumplimiento tributario**

#### **3.3.2.1 Propósito**

Según Omar Bracho del Instituto Universitario de Tecnología en una de sus presentaciones señala que el propósito de la auditoría de cumplimiento tributario es verificar y comprobar el cumplimiento y determinación; entendiéndose por verificar el acto de probar la exactitud de los saldos que tienen que ver con los impuestos y efectuar la revisión en lo referente a la normativa legal que rigen en sentido general, la auditoría tributaria consiste en un examen de los elementos de la obligación tributaria, entre ellos podemos mencionar; el hecho imponible, la base imponible, materialidad, temporalidad, entre otros.

#### **3.3.2.2 Objetivos**

##### **3.3.2.2.1 General**

El objetivo general de la auditoría tributaria consiste en:

- Determinar la veracidad de los resultados y la materia imponible.
- Verificar la aplicación de las prácticas contables, sustentados en los principios de contabilidad generalmente aceptados, las Normas Internacionales de Información Financiera para establecer diferencias al momento de conciliar con las normas legales vigentes en el país.

- Determinar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones tributarias.

### **3.3.2.2 Específicos**

Para realizar una auditoría de cumplimiento tributario hay que tomar en consideración el cumplimiento de las obligaciones de la institución.

- ✓ Determinar la veracidad de la información en las declaraciones presentadas.
- ✓ Verificar que la información declarada corresponda al giro del negocio.
- ✓ Verificar las bases imponibles, tasas e impuestos estén debidamente aplicados y sustentados.
- ✓ Confirmar que las prácticas contables realizadas estén acorde a las normas tributarias con la finalidad de detectar diferencias temporales o permanentes.

### **3.3.3 Características de la auditoría de cumplimiento tributario**

Existen varias técnicas que se utilizan en la auditoría financiera y que también se aplican en la auditoría tributaria para tener todos los elementos necesarios con la finalidad de emitir un informe sobre los resultados.

Dependiendo del tipo de empresa que se realice la auditoría tributaria se pueden utilizar algunas de las siguientes técnicas que menciona dentro de la página web de monografías.com

#### **Observación**

Acción mediante la cual el auditor estudia y advierte, en forma apreciativa los hechos o acontecimientos y circunstancias en que éstas se desarrollan y en las distintas funciones o gestiones de la empresa auditada.

#### **Indagación**

Investigación que realiza el auditor sobre determinados puntos en base a preguntas que realiza a personas de la empresa auditada.

Esta técnica permite formarse una opinión respecto a la empresa, hecho o asunto determinado, sin embargo, las conclusiones o juicios necesariamente exigen una comprobación o evidencia que lo respalde suficientemente, lo que se logrará mediante la aplicación de otras técnicas según sea el caso.

Entre algunos ejemplos se pueden mencionar:

- Existencia de planes y manuales de ventas
- Sistemas de costos
- Política de compra y de venta
- Organización de la empresa
- Rendimientos y mermas

### **Confirmación**

Es la acción tendente a asegurarse de la ocurrencia o no de un hecho o asunto, mediante la obtención de un pronunciamiento de terceras personas ajenas a la empresa, que conocen la naturaleza del hecho o circunstancia que le permite al auditor formarse un juicio cierto y estable.

### **Análisis**

Es el estudio crítico de ciertos hechos que permiten llegar a la conclusión de que la información sujeta a esta técnica, está dentro o fuera de lo normal.

Consiste en separar elementos y agruparlos de acuerdo a su naturaleza u origen de tal forma que del examen practicado por el auditor se forma un juicio conceptual sobre el saldo o movimiento de un registro o cuenta.

### **Cálculo aritmético**

Es la verificación de la corrección aritmética de los cálculos efectuados por la empresa auditada, mediante el re cálculo realizado por el auditor, entre algunos ejemplos tenemos:

- Multiplicaciones de unidades por precios unitarios en existencia (Libros de Inventario)
- Sumas de las columnas de libros o remuneraciones.

Tarifas de impuesto sobre base imponible en declaraciones.

### 3.3.4 Similitudes y diferencias entre la auditoría de cumplimiento tributario y financiera

#### Diferencias:

Concepto	Auditoría Financiera	Auditoría Tributaria
OBJETIVO	Opinar sobre las cuentas si expresan o no la razonabilidad en todos los aspectos significativos, el patrimonio, la situación financiera y de resultados.	Determinar si las bases imponibles declaradas por la entidad con los correctos de acuerdo a los criterios tributarios.
OPINIÓN	Hay supuestos en los que es posible denegar la opinión y existe opiniones parciales que tampoco están permitidas	Se debe emitir opinión en todo caso y es permitido emitir una opinión de manera parcial.
OPORTUNIDAD	Desarrolla su función normalmente y simultánea a los hechos que se está verificando.	Se inicia cuando el término del plazo legal
PROPÓSITO	Emitir un informe que incluye el dictamen sobre los Estados Financieros	Emitir un informe donde contenga: Hallazgos, comentario, conclusiones y recomendaciones.

#### Similitudes:

Concepto	Auditoría Financiera	Auditoría Tributaria
RESPONSABILIDAD	En ambas auditorías el auditor es responsable por su opinión	
BASE DEL EXAMEN	En ambas auditorías se aplican las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.	

### 3.3.5 Control interno

#### 3.3.5.1 Definición

Según el párrafo 8 de la sección 265 de la Norma Internacional de Auditoría sobre la comunicación adecuada a los responsables del gobierno de la entidad y la dirección, en donde el control está diseñado, se implementa y opera de forma que no sirve para prevenir o detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros de forma oportuna y la deficiencia hace que el control interno según el juicio del profesional auditor realice sugerencias para mejorarlo.

Podemos observar que el control interno está diseñado para seguir las políticas y procedimientos de la institución con el objetivo de minimizar las deficiencias o errores y mantener el negocio de manera eficiente.

### 3.3.5.2 Principios del control interno

La publicación en la página web <http://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii> consultado el 30-06-2015, señala que las empresas deben implementar un eficiente control interno en las empresas con la capacidad de adaptarse a los cambios rápidos del mundo de hoy, dentro del marco integrado de control interno propuesto por COSO (Committee of Sponsoring Organizations) provee un enfoque integral y las herramientas para un control interno efectivo y de mejora continua donde se reduce a un nivel aceptable el riesgo de la empresa.

A continuación los cinco componentes y 17 principios que la administración de las organizaciones debería implementar.

- ✓ Entorno de control
  - Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos
  - Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión
  - Principio 3: Establece estructura, autoridad y responsabilidad
  - Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia
  - Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad
  
- ✓ Evaluación de riesgos
  - Principio 6: Especifica objetivos relevantes
  - Principio 7: Identifica y analiza los riesgos
  - Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude
  - Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes
  
- ✓ Actividades de control
  - Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control
  - Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

- Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos
- Principio 13: Usa información relevante
  
- ✓ Sistemas de información
- Principio 14: Comunica internamente
- Principio 15: Comunica externamente
  
- ✓ Supervisión del sistema de control – monitoreo
- Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes
- Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

### **3.3.5.2.1 Clases de control interno**

#### **3.3.5.2.1.1 Por momento de control**

El control previo es de responsabilidad exclusiva de la empresa como parte integral de sus sistemas de control interno, por eso se dice que siempre el control previo es interno, porque los administradores son los responsables de asegurar que los controles internos administrativos y financieros sean efectuado por el personal calificado de realizarlo.

El control concurrente es el que se desarrolla cuando se está ejecutando la actividad y la persona encargada de la supervisión lo realiza directamente mientras se presenta la problemática o el error.

El control posterior es el que se lleva a cabo después de ejecutado las acciones, y de esta manera pueden observar las desviaciones de los resultados de acuerdo a los objetivos originales y los resultados se aplican a procesos futuros similares.

#### **3.3.5.2.1.2 Por los correctivos**

El control preventivo anticipa eventos no deseados antes de que sucedan y son más rentables y deben quedar incorporados en los sistemas de control y se pueden evitar reprocesos de información.

El control detectivo identifica los errores en el momento que suceden y son más costosos que los preventivos y pueden medir la efectividad de los controles preventivos y que existen errores que no se pueden evitar en la etapa preventiva y se pueden incluir comparaciones, confirmaciones de información, etc.

El control correctivo asegura que las acciones tomadas puedan revertir un evento no deseado donde se toma las correcciones del caso y son informados a la gerencia para seguir supervisando los eventos reportados.

### **3.3.5.2.1.3 Por quien lo realiza**

El control administrativo comprende los planes de la organización basados en obtener la eficiencia en las operaciones que deben estar alineadas a las políticas y procedimientos internos autorizados por la gerencia e incluye controles de análisis estadísticos, estudios de tiempo, programas de entrenamiento al personal, etc.

El control contable comprende los planes de la organización principalmente en salvaguardar los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros contables, generalmente incluye los controles en los sistemas de autorizaciones y aprobaciones de algunos registros contables.

### **3.3.5.3 Limitaciones del control interno**

El control interno por bueno que sea es capaz de proporcionar solo una seguridad razonable al consejo de administración con respecto a los objetivos de la entidad, siempre existen limitaciones en todo sistema de control como pueden ser fallas humanas, tomas de decisiones erradas o simple errores.

Al considerar las limitaciones hay que distinguir dos conceptos que son distintos.

- El control interno funciona a diferentes niveles dependiendo de los objetivos planteados relacionados con la eficacia y eficiencia de las operaciones, sin embargo no puede proporcionar la seguridad de que los objetivos se conseguirán.
- El control interno no puede proporcionar una seguridad absoluta con respecto las tres categorías de objetivos: el primer conjunto habla que determinados acontecimientos o situaciones son ajenos al control interno; el segundo conjunto se refiere al hecho de que ningún sistema hará siempre lo que se quiera hacer; el tercer conjunto habla que cualquier



control interno nos dará una seguridad razonable pero no absoluta. La seguridad razonable no es sinónimo de una seguridad absoluta.

### Juicio

La eficacia de los controles puede ser limitada por el riesgo de errores humanos en la toma de decisiones y al final estas decisiones no han producido los resultados deseados

### Disfunciones del sistema

A pesar de estar bien diseñados los controles pueden existir fallas del personal por una comprensión equivocada de las instrucciones, y esto puede suceder por no preparar bien al personal para ejercer sus funciones

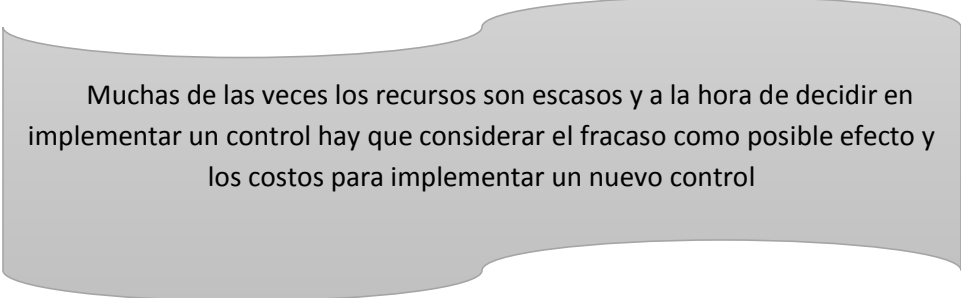
### Elusión de los controles por la dirección

La elusión de los controles son las omisiones que presentan al no seguir las políticas y procedimientos establecidos por obtener un lucro de manera personal o para mejorar la situación financiera de la empresa

### Confabulación

Se puede dar entre dos o más personas para provocar fallos a los sistemas de control, por ejemplo la dirección comercial podría confabularse para obtener mejores resultados para conseguir más incentivos

## Relación costo – beneficio



Muchas de las veces los recursos son escasos y a la hora de decidir en implementar un control hay que considerar el fracaso como posible efecto y los costos para implementar un nuevo control


### **3.3.5.4 Herramientas para evaluar el control interno**

#### **3.3.5.4.1 Cédulas narrativas**

Según el libro principios de la auditoría de Whittington señala que las cédulas narrativas se basan en la determinación detallada de las características del sistema que se está evaluando. Se describen procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.

Las narraciones son memorandos que describen los procedimientos identificando las diversas tareas q se realiza.

Algunas personas pueden tener inconveniente con llenar la cédula narrativa por su falta de habilidad para expresar las ideas en forma clara y precisa haciendo que las novedades detectadas no queden bien evidenciadas.


	
<b>NARRATIVA DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>Procedimiento:</b>	
<b>Cliente:</b>	<i>P/T:</i>
<b>Nombres y cargo del personal entrevistado:</b>	
<b>Fecha corte de auditoría:</b>	
Narración detallada del procedimiento	
Preparado por:	Fecha:

**Figura No. 6** Modelo cédula narrativa

### 3.3.5.4.2 Cuestionario

Al igual que las cédulas narrativas Whittington señala que los cuestionarios es uno de los métodos más extendidos, el cual se basa en una encuesta sistemática presentada bajo la forma de preguntas referidas a aspectos básicos del sistema, y en la que una respuesta negativa evidencia una ausencia de control y una respuesta positiva indica una fortaleza del control interno. Este método ayuda a asegurar que todos los puntos básicos del control sean considerados. Prueben su conocimiento del control interno y permite descubrir la situación donde el control interno compensa una debilidad.

El momento de realizar una auditoría es muy importante saber los controles internos que posee para evaluar la información que se está procesando.

							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Procedimiento:							
Cliente:						<i>P/T:</i>	
Nombres y cargo del personal entrevistado:							
Fecha corte de auditoría:							
Preguntas	Respuesta						
	SI	NO	PUNTAJE		Observaciones		
			Optimo	Obtenido			
Preparado por:		Fecha:					

**Figura No. 7** Modelo cuestionario control interno

### 3.3.5.4.3 Flujograma

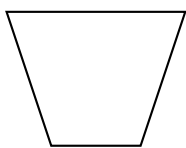
En el libro de principios de la auditoría de Whittington señala que el diagrama de flujo es un diagrama, una representación simbólica de un sistema o de procedimientos en que estos se muestran en secuencia.

Los flujogramas utilizan símbolos para representar operaciones y procesos administrativos y contables desde su origen y realizan un encadenamiento hasta llegar al fin del proceso.

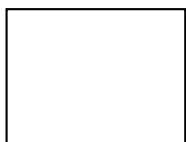
Generalmente se utilizan los siguientes símbolos en los flujogramas:



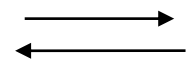
Documento: cualquier documento de papel, como un cheque o una factura de venta



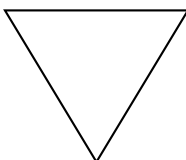
Proceso manual: cualquier operación manual, como la preparación de una factura de venta o la conciliación de un extracto bancario.



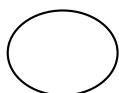
Proceso: cualquier operación, ya sea manualmente, mecánicamente o por computador. Con frecuencia, se utiliza también con el símbolo del proceso manual



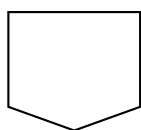
Líneas de Enlace: Conectores de actividades.



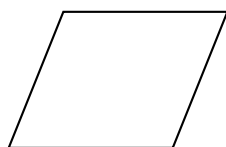
Almacenamiento: un archivo u otra ayuda de almacenamiento para documentos o registros de computador.



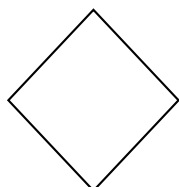
Conector. Se utiliza para evitar un cruce excesivo de líneas de flujo. Los conectores de salida y de entrada contienen claves de letras o números



Conector entre diferentes páginas: indica fuente o destino de renglones que ingresan o salen del diagrama de flujo



Entrada/Salida: utilizado para ubicar un conector de otra página, para indicar información que ingresa o sale del diagrama de flujo.



Decisión: indica cursos de acción alternos como resultado de una decisión de sí o no



Inicio/Fin: indica el inicio y el fin de un diagrama de flujo.

### 3.3.5.4.4 Matrices de control interno

La matriz de control interno es una forma de pensar, de planificar, de delegar, de adoptar decisiones y resolver problemas, y de ver la organización en su totalidad, porque analizando la interrelación de los diversos productos, servicios y áreas de la empresa con las disposiciones normativas externas e internas, como así también con los principios de control interno y seguridad, lleva tanto a los funcionarios, como a los auditores internos (o externos) y a las gerencias de las diversas áreas a preguntarse de que manera afectan, si es que lo hacen, las diversas normativas a sus procesos y actividades, o bien indagar acerca de la existencia o no de normas que se relacionen con las mismas.

	AREAS - PRODUCTOS - ACTIVIDADES	NORMAS Y PRINCIPIOS A VERIFICAR													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		IMP. NACIONALES	IMP. PROVINCIALES	IMP. LOCALES	LABORALES (Nac. - Pciales - Locales)	LEYES DE SEGUROS	CONTABLES	ISO 9000 ISO 14000	PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO	PRINCIPIOS Y NORMAS DE SEGURIDAD	BANCO CENTRAL	NORMAS INTERNAS	POLITICA ORGANIZACIONAL	SOCIETARIAS	REGISTRO PROPIEDAD
1	VENTAS	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9		1,11	1,12		
2	COMPRAS	2,1	2,2	2,3	2,4	2,5	2,6	2,7	2,8	2,9		2,11	2,12		
3	RR.HH.	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9		3,11	3,12		
4	COMPUTOS	4,1	4,2	4,3	4,4	4,5	4,6	4,7	4,8	4,9		4,11	4,12	4,13	4,14
5	CONTABLE	5,1	5,2	5,3	5,4	5,5	5,6	5,7	5,8	5,9	5,10	5,11	5,12	5,13	5,14
6	PRODUCCION	6,1	6,2	6,3	6,4	6,5	6,6	6,7	6,8	6,9		6,11	6,12		6,14
7	I & D						7,6	7,7	7,8	7,9		7,11	7,12		7,14
8	CRED. Y COBR.	8,1	8,2	8,3		8,5	8,6	8,7	8,8	8,9		8,11	8,12		
9	FINANZAS	9,1	9,2	9,3	9,4	9,5	9,6	9,7	9,8	9,9	9,10	9,11	9,12	9,13	9,14
10	DISTRIBUCION	10,1	10,2	10,3	10,4	10,5	10,6	10,7	10,8	10,9		10,11	10,12		
11	MARKETING						11,6	11,7	11,8	11,9		11,11	11,12		11,14
12	SERVICIOS	12,1	12,2	12,3	12,4	12,5	12,6	12,7	12,8	12,9		12,11	12,12		

Figura No. 8 Ejemplo matriz de control interno

Fuente: <https://www.google.com.ec/search?q=matriz+de+control+interno+ejemplo>

### 3.3.5.4.5 Listas de verificación

La lista de verificación es la enumeración de una serie de pasos o requisitos a cumplir para realizar un determinado proceso pero además de enumerar, esta herramienta también lleva una secuencia lógica en los requisitos, de tal forma que nos ayuda a recorrer el camino en menos tiempo.

Muchas veces la memoria nos puede jugar una mala pasada y esta herramienta es muy útil para no olvidar de cosas muy sencillas.

## Lista de verificación

HOJA DE					
HOJA DE VERIFICACIÓN					
AUDITOR PRINCIPAL					
< AÑO >	CICLO DE AUDITORIAS No	< FECHA >	ALCANCE	AUDITADOS	AUDITORES
PREGUNTA / ACTIVIDAD / REGISTRO			RESPONSABLE	HALLAZGOS DE AUDITORIA	

*Se presenta como ejemplo únicamente*

**Figura No. 9** Ejemplo listado de verificación

Fuente: <http://es.slideshare.net/alarcas/2-modulo-n2-iso-19011>

### 3.3.5.4.6 Combinación de métodos

Este método consiste en combinar los métodos antes mencionados, como narrativas, flujogramas y cuestionarios, permitiendo así una eficiente evaluación del control interno, ya que de manera individual cada método no permite una evaluación eficiente.

Luego de realizar el cuestionario, se realiza una evaluación de las respuestas de los mismos, estableciendo así parámetros de las respuestas positivas que tomamos como fortalezas y el riesgo que implican las respuestas negativas que las analizamos como debilidad.

### **3.3.5.5 Tipo de riesgos**

#### **3.3.5.5.1 Riesgo de incorrección material**

Los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales se refieren a los que afectan de manera generalizada a las cuentas anuales en su conjunto y, potencialmente, afectan a varias afirmaciones.

Los riesgos de esta clase no son necesariamente riesgos que se puedan identificar con afirmaciones específicas sobre los tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar. Representan, más bien, circunstancias que pueden incrementar los riesgos de incorrección material en las afirmaciones, por ejemplo, a través de la elusión del control interno por la dirección. Los riesgos relativos a los estados financieros pueden ser especialmente relevantes para la consideración por el auditor de los riesgos de incorrección material debida a fraude.

Los riesgos en los estados financieros pueden ser originados en especial por un entorno de control deficiente (aunque dichos riesgos también pueden estar relacionados con otros factores, como condiciones económicas en declive). Por ejemplo, deficiencias tales como la incompetencia de la dirección pueden tener un efecto más generalizado sobre los estados financieros y pueden requerir una respuesta global por parte del auditor.

#### **3.3.5.5.2 Riesgo de detección**

Es el riesgo que el auditor no puede controlarlo al momento de realizar la muestra y que los comprobantes que contienen errores no ingresen dentro de la muestra obtenida a través de las fórmulas propuestas y de esta manera no se pueda detectar las deficiencias mediante el control ejecutado.



### 3.3.5.6 Riesgo de auditoría

Es la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

El riesgo de auditoría se compone de tres elementos que por su naturaleza son factores que el auditor debe tomar en cuenta:

- Aspectos Aplicables exclusivamente al negocio o actividad de la empresa (Riesgo Inherente).
- Aspectos atribuibles a los sistemas de control, incluyendo auditoría interna (Riesgo de control).
- Aspectos originados en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría de un trabajo en particular (Riesgo de detección)



**Figura No. 10** Fórmula riesgo de auditoría

Fuente: <http://es.slideshare.net/balbinoantonioorg/importancia-relativa-y-riesgo-en-auditoria>

### 3.3.5.6 Matriz de riesgos

Las matrices de riesgos son herramientas utilizados en el ámbito de la auditoría de riesgos, orientadas a evaluar el riesgo inherente y residual de los procesos de una organización y se podría describir como una herramienta de apoyo al área de gerenciamiento diario.

Las matrices de riesgo cobran real importancia cuando los datos a incorporar tienen un grado aceptable de confiabilidad, para ello hay que considerar las siguientes actividades:

- La arquitectura de procesos y análisis de la criticidad de los mismos.
- La revisión de los objetivos y metas de cada proceso.
- La asignación de responsabilidades en el proceso.
- El entrenamiento de los participantes.
- Contar con un maestro de riesgos para clasificarlos.
- Contar con un método que permita calificarlos.
- Evaluación de los controles mitigantes de cada riesgo.
- Nivel de apetito de riesgos.
- Culturización en riesgos y controles internos.

Las relaciones entre los factores de confianza, los niveles de confianza correspondientes y los niveles de riesgo, donde los niveles de confianza representan la probabilidad de encontrar al menos un error en una muestra de auditoría según se aplica en la distribución de Poisson.

Cuadro No. 5

Niveles de riesgo y confianza

Factor de confianza ( C )	Nivel de confianza %	Nivel de riesgo %
3.0	95	5
2.3	90	10
2.0	86	14
1.6	80	20
1.5	78	22
1.4	75	25
1.3	72	28
1.0	63	37
0.7	50	50
0.5	39	61
0.0	0	100

### 3.3.5.7 COSO ERM (Enterprise Risk Management)

#### 3.3.5.7.1 Antecedentes

Hace más de una década el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control - Integrated Framework para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno.

A finales de septiembre de 2004, como respuesta a una serie de escándalos, e irregularidades que provocaron pérdidas importantes a inversionistas, empleados y otros grupos de interés, nuevamente el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, publicó el Enterprise Risk Management - Integrated Framework y sus aplicaciones técnicas asociadas, el cual amplía el concepto de control interno, proporcionando un foco más robusto y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo. Este nuevo enfoque no intenta ni sustituye el marco de control interno, sino que lo incorpora como parte de él, permitiendo a las compañías mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo.

La premisa de la gestión de riesgos corporativos es que las entidades existen con el fin de generar valor para sus grupos de interés. Todas se enfrentan a la ausencia de certeza y el reto para su dirección es determinar cuánta incertidumbre se puede aceptar mientras se esfuerzan en incrementar el valor para sus grupos de interés.

La incertidumbre implica riesgos y oportunidades y posee el potencial de erosionar o aumentar el valor. La gestión de riesgos corporativos permite a la dirección tratar eficazmente la incertidumbre y sus riesgos y oportunidades asociados, mejorando así la capacidad de generar valor.

Se maximiza el valor cuando la dirección establece una estrategia y objetivos para encontrar un equilibrio óptimo entre los objetivos de crecimiento y rentabilidad y los riesgos asociados, además de desplegar recurso eficaz y eficientemente a fin de lograr los objetivos de la entidad.

La gestión de riesgos corporativos incluye las siguientes capacidades:

- Alinear el riesgo aceptado y la estrategia

En su evaluación de alternativas estratégicas, la dirección considera el riesgo aceptado por la entidad, estableciendo los objetivos correspondientes y desarrollando mecanismos para gestionar los riesgos asociados.

- Mejorar las decisiones de respuesta a los riesgos

La gestión de riesgos corporativos proporciona rigor para identificar los riesgos y seleccionar entre las posibles alternativas de respuesta a ellos: evitar, reducir, compartir o aceptar.

- Reducir las sorpresas y pérdidas operativas

Las entidades consiguen mejorar su capacidad para identificar los eventos potenciales y establecer respuestas, reduciendo las sorpresas y los costes o pérdidas asociados.

- Identificar y gestionar la diversidad de riesgos para toda la entidad

Cada entidad se enfrenta a múltiples riesgos que afectan a las distintas partes de la organización y la gestión de riesgos corporativos facilita respuestas eficaces e integradas a los impactos interrelacionados de dichos riesgos.

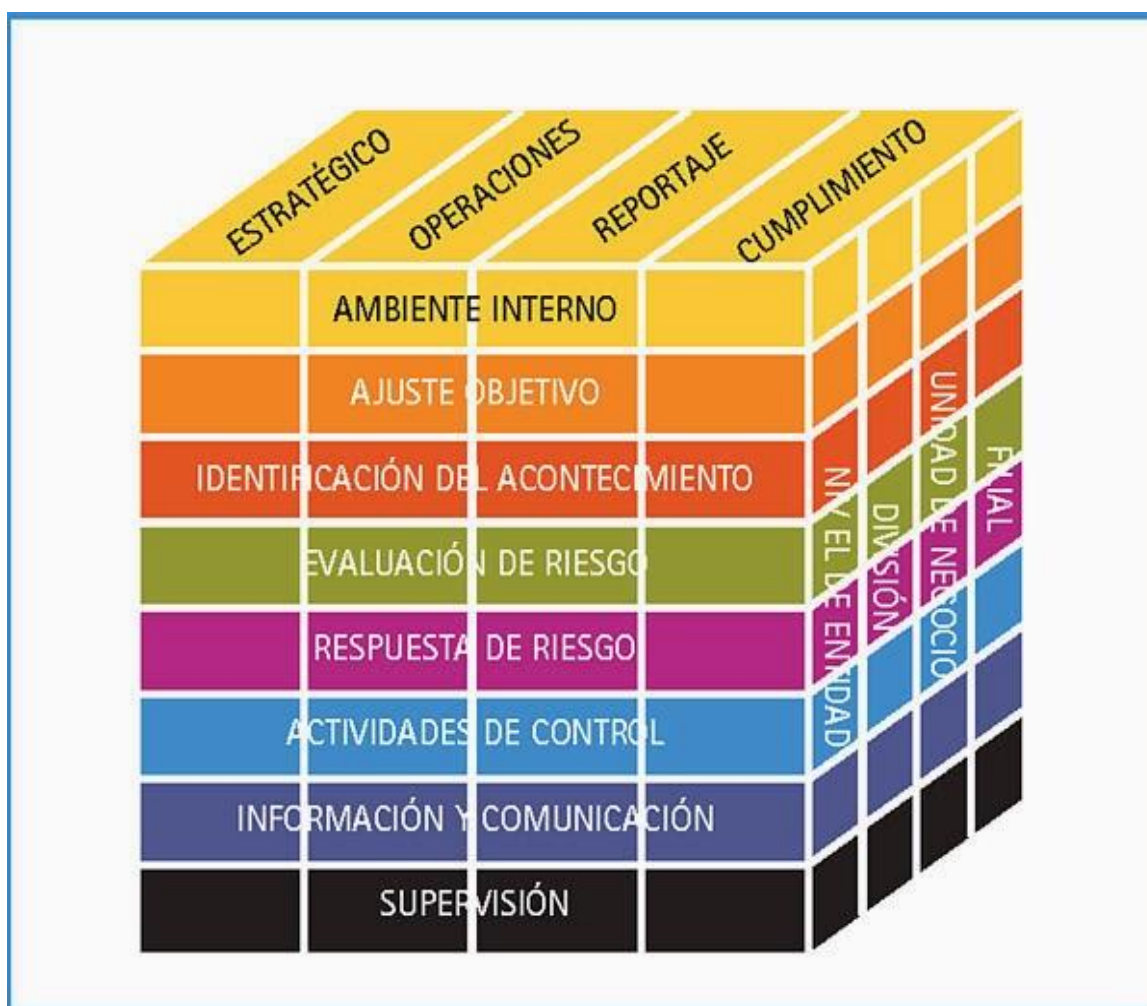
- Aprovechar las oportunidades

Mediante la consideración de una amplia gama de potenciales eventos, la dirección está en posición de identificar y aprovechar las oportunidades de modo proactivo.

- Mejorar la dotación de capital

La obtención de información sólida sobre el riesgo permite a la dirección evaluar eficazmente las necesidades globales de capital y mejorar su asignación.

Estas capacidades, inherentes en la gestión de riesgos corporativos, ayudan a la dirección a alcanzar los objetivos de rendimiento y rentabilidad de la entidad y prevenir la pérdida de recursos. La gestión de riesgos corporativos permite asegurar una información eficaz y el cumplimiento de leyes y normas, además de ayudar a evitar daños a la reputación de la entidad y sus consecuencias derivadas. En suma, la gestión de riesgos corporativos ayuda a una entidad a llegar al destino deseado, evitando baches y sorpresas por el camino.



**Figura No. 11** COSO ERM

**Fuente:** <http://aislodg.blogspot.com/2014/03/resumen-tecnico-coso.html>

### 3.3.5.7.2 Componentes

#### 3.3.5.7.2.1 Ambiente interno

El ambiente interno abarca una filosofía respecto de la gestión de riesgos, reconocer que tanto el evento esperado como el no esperado pueden ocurrir y como el personal de la entidad percibe y trata los riesgos, incluyendo la cultura de administración de riesgo y el riesgo aceptado, la integridad, valores éticos y el ambiente en el cual ellos operan. Los factores que se contempla son:

- Filosofía de la administración de riesgos
- Apetito al riesgo
- Integridad y valores éticos
- Visión del Directorio
- Compromiso de competencia profesional
- Estructura organizativa
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

#### **3.3.5.7.2.2 Establecimiento de objetivos**

Los objetivos deben estar antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución. La administración de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado. Es por ello que los objetivos se fijan dentro de las estrategias, y sobre la base de ello los objetivos operativos, de información y de cumplimiento.

Los riesgos que deberá enfrentar la organización proviene de fuerzas internas y externas a la misma vez y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos. Tolerancia al riesgo es el nivel aceptable de variación respecto de los objetivos y está alineado al apetito al riesgo.

#### **3.3.5.7.2.3 Identificación de eventos**

La dirección identifica los eventos potenciales tanto internos como externos que de darse afectan negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito, es primordial que sea diferenciado entre riesgos y oportunidades. Estas últimas hace que la dirección restablezca la estrategia y el proceso de fijación de objetivos revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.

#### **3.3.5.7.2.4 Evaluación de riesgos**

La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser administrados los eventos potenciales que impactan en la consecución de objetivos. Los riesgos son evaluados sobre una base de doble enfoque que es esto el riesgo inherente y residual bajo las perspectivas de probabilidad (posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia) 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.

#### **3.3.5.7.2.5 Respuesta al riesgo**

Ya evaluados los riesgos relevantes, la dirección establece cómo responder ante ellos. Estas respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.

Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.

#### **3.3.5.7.2.6 Actividades de control**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades de control tienen lugar a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Incluyen una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.

### **3.3.5.7.2.7 Información y comunicación**

La información pertinente se identifica, capta y comunica de una forma y en el tiempo adecuado que permiten a las personas llevar a cabo sus responsabilidades. Los sistemas de información usan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas informativas facilitan la gestión de riesgos y la toma de decisiones informadas relativas a los objetivos. También existe una comunicación eficaz fluyendo en todas direcciones dentro de la organización. Todo el personal recibe un mensaje claro desde la alta dirección de que deben considerar seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos corporativos. Las personas entienden su papel en dicha gestión y cómo las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Así mismo, deben tener unos medios para comunicar hacia arriba la información significativa. También debe haber una comunicación eficaz con terceros, tales como los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

### **3.3.5.7.2.8 Supervisión y monitoreo**

La gestión de riesgos corporativos se supervisa revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión.

Durante el transcurso normal de las actividades de gestión, tiene lugar una supervisión permanente. El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y al consejo de administración. Monitorear la efectividad en curso de los otros componentes de ERM, a través de:

- Actividades de monitoreo durante el proceso.
- Evaluaciones por separado.
- Una combinación de ambas.



### **3.3.6 Muestreo de la auditoría de cumplimiento tributario**

#### **3.3.6.1 Definición**

Según la Norma Internacional de Auditoría 530 define al muestreo en la aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población.

#### **3.3.6.2 Clases de muestreo**

Existen dos clases fundamentales de muestreo:

- **Muestreo probabilístico (aleatorio):** En este tipo de muestreo, todos los individuos de la población pueden formar parte de la muestra, tienen probabilidad positiva de formar parte de la muestra. Por lo tanto es el tipo de muestreo que deberemos utilizar en nuestras investigaciones, por ser el riguroso y científico.

El muestreo aleatorio simple.- Todos los individuos tienen la misma probabilidad de ser seleccionados. La selección de la muestra puede realizarse a través de cualquier mecanismo probabilístico en el que todos los elementos tengan las mismas opciones de salir. Por ejemplo uno de estos mecanismos es utilizar una tabla de números aleatorios, o también con un ordenador generar números aleatorios, comprendidos entre cero y uno, y multiplicarlos por el tamaño de la población.

El muestreo aleatorio estratificado es frecuente que cuando se realiza un estudio interese estudiar una serie de subpoblaciones (estratos) en la población, siendo importante que en la muestra haya representación de todos y cada uno de los estratos considerados. El muestreo aleatorio simple no nos garantiza que tal cosa ocurra. Para evitar esto, se saca una muestra de cada uno de los estratos.

- **Muestreo no probabilístico (no aleatorio):** En este tipo de muestreo, puede haber clara influencia de la persona o personas que seleccionan la muestra o simplemente se realiza atendiendo a razones de comodidad. Salvo en situaciones muy concretas en la que los errores cometidos no son grandes, debido a la homogeneidad de la población, en general no es un tipo de muestreo riguroso y científico, dado que no todos los elementos de la

población pueden formar parte de la muestra. Por ejemplo, si hacemos una encuesta telefónica por la mañana, las personas que no tienen teléfono o que están trabajando, no podrán formar parte de la muestra.

Una definición del muestreo no probabilístico en una presentación realizada por Jesús Enrique Cruz señala que son aquellos que no cumplen con los requerimientos técnicos de la selección de muestras probabilísticas dado que estos métodos no se basan en probabilidades matemáticas y este método va a depender de la habilidad del auditor para aplicar su criterio en la selección de la muestra y puede existir tres tipos de selecciones de la muestra.

- ✓ Selección de la muestra dirigida.- es la selección de cada partida en la muestra con base en el mismo criterio establecido por el auditor.
- ✓ Selección de un bloque de muestra.- es la selección de varias partidas en secuencia.
- ✓ Selección de muestra al azar.- es cuando el auditor explora la población y selecciona partidas sin considerar su tamaño, fuente, ni características, selecciona sin prejuicios.

### **3.3.6.3 El riesgo de muestreo**

Según la Norma Internacional de Auditoría 530 señala que el riesgo de muestreo surge de la posibilidad de que la conclusión del auditor, basada en una muestra pueda ser diferente de la conclusión alcanzada si todo el universo se sometiera al mismo procedimiento de auditoría. Hay dos tipos de riesgo de muestreo:

a) El riesgo de que el auditor concluya, en el caso de una prueba de control, que el riesgo de control es más bajo de lo que, realmente es, o en el caso de una prueba sustantiva, que no existe un error de importancia cuando en verdad si exista. Este tipo de riesgo altera la efectividad de la auditoría y es más probable que lleve a una opinión de auditoría inapropiada.

b) el riesgo de que el auditor concluya, en el caso de una prueba de control, que el riesgo de control es más alto de lo que realmente es, o en el caso de una prueba sustantiva, que existe un error de importancia cuando de hecho no exista. Ese tipo de riesgo afecta la eficiencia de la auditoría ya que generalmente llevaría a realizar trabajo adicional para establecer que las conclusiones iniciales fueron incorrectas.

### **3.3.7 La evidencia**

#### **3.3.7.1 Definición**

Según la Norma Internacional de Auditoría 500 señala que la evidencia es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información. No se espera que los auditores atiendan a toda la información que pueda existir. La evidencia de auditoría, que es acumulativa por naturaleza, incluye aquella evidencia que se obtiene de procedimientos de auditoría que se desempeñan durante el curso de la auditoría y puede incluir evidencia de auditoría que se obtiene de otras fuentes como auditorías anteriores y los procedimientos de control de calidad de una firma para la aceptación y continuación de clientes.

#### **3.3.7.2 Características de la evidencia**

##### **3.3.7.2.1 Suficiente**

El licenciado Casto Cartaya en la página web <http://www.ideal.org/?ideal=articulos&id=39> consultado el 10-07-2015, señala algunos conceptos de las características de la evidencia.

Suficiente.- Es suficiente la evidencia objetiva y convincente que basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en el Informe. La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría se comprueben razonablemente los hechos revelados. Para determinar si la evidencia es suficiente se requiere aplicar el criterio profesional. Cuando sea conveniente, se podrán emplear métodos estadísticos con ese propósito.

##### **3.3.7.2.2 Competente**

Para que sea competente, la evidencia debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, se deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de su validez o de su integridad. De ser así, deberá obtener evidencia adicional o revelar esa situación en su informe.

### **3.3.7.2.3 Pertinente**

Consiste en la apreciación de la relación entre la evidencia y su uso. En este sentido, las informaciones utilizadas para aprobar o desaprobar un dato son pertinentes si tienen una relación lógica y sensible con ese dato, mientras que las informaciones que no posean tal característica, no deberán utilizarse como elementos de prueba.

### **3.3.7.2.4 Relevante**

Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda relación lógica y patente con ese hecho. Si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente, no podrá incluirse como evidencia. Cuando se estime conveniente, el auditor deberá obtener de los funcionarios de la entidad auditada declaraciones por escrito respecto a la relevancia y competencia de la evidencia que haya obtenido.

### **3.3.7.2.5 Legal (ética)**

Que proporcione bases sólidas para los hallazgos y recomendaciones que ayuden a la institución a lograr las metas. Cuando la información procesada por medios electrónicos, constituya una parte importante o integral de la auditoría y su confiabilidad sea esencial para cumplir los objetivos del examen, se debe tener certeza de la importancia y de la confiabilidad de esa información.

## **3.3.7.3 Clases de evidencia**

### **3.3.7.3.1 Documental**

Existen dos clases de evidencias documentales: las que se generan dentro de la empresa como pueden ser registros contables, facturas de venta, correspondencia que se envía y las que se generan fuera de la empresa como son las facturas de los proveedores, correspondencia recibida, etc.

El auditor siempre debe tomar en cuenta la confiabilidad de la documentación que utiliza en el respaldo de los hallazgos y procurar obtener siempre los documentos desde su origen para tener mucha más confianza, pues estos documentos al recibir copias dentro de la organización puede darse la posibilidad que fueran manipulados y sería bastante difícil que la mayoría de documentos externos no puedan ser detectados sus alteraciones.

### **3.3.7.3.2 Testimonial**

La evidencia testimonial es obtenida a través de cartas o declaraciones recibidas en respuesta a las indagaciones o por medio de entrevistas. Los registros de entrevistas pueden constituir de memorándums basados en notas tomadas durante las entrevistas, preferiblemente firmados por las personas entrevistadas, o transcripciones registradas de todas las conversaciones.

Las declaraciones verbales de los funcionarios de la empresa tiene un valor limitado como evidencia, las declaraciones se tornan más importantes y útiles para ser corroboradas por revisiones de los registros y de las pruebas que se realizan.

### **3.3.7.3.3 Analítica**

Las evidencias analíticas se las obtiene al analizar o verificar la información que se está procesando y se pueden originar de las revisiones de los computadores, comparaciones en el área contable con normas prescritas, leyes, reglamentos, del raciocinio. El auditor con la experiencia que adquiere puede ir perfeccionando su juicio profesional orientando a facilitar los análisis durante el trabajo.

### **3.3.7.3.4 Física**

Se obtiene la evidencia física por medio de una inspección u observación directa de:

- Las actividades ejecutadas por las personas.
- Los documentos y registros.
- Hechos relacionados con el objetivo del examen.

Tal evidencia debe documentarse en memorándums que resuman los asuntos revisados u observados, papeles de trabajo que muestran la naturaleza y alcance de la inspección y fotografías. El obtener y utilizar evidencia gráfica es una forma eficaz de explicar o describir una situación ya sea en un informe o en una presentación verbal.

#### **3.3.7.4 Niveles de confianza**

Los siguientes supuestos constituyen algunos criterios útiles para juzgar si la evidencia es competente:

- La evidencia que se obtiene de fuentes independientes es más confiable que la obtenida del propio organismo auditado.
- La evidencia que se obtiene cuando se ha establecido un sistema de control interno apropiado es más confiable que aquella que se obtiene cuando el sistema de control interno es deficiente, no es satisfactorio o no se ha establecido.
- Los documentos originales son más confiables que sus copias.
- La evidencia testimonial que se obtiene en circunstancias que permite a los informantes expresarse libremente merece más crédito que aquella que se obtiene en circunstancias comprometedoras.

#### **3.3.7.5 Error vs fraude**

En el glosario de términos de las Normas Internacionales de Auditoría señala que el fraude es un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal

El fraude es un engaño que se realiza hacia un tercero, abusando de la confianza depositada, puede causar dolo, o simulación de la información, y en la auditoría se puede definir como un acto intencional que realice la administración, personal o terceros para representar de forma equivocada los estados financieros, pudiendo implicar lo siguiente:

- ✓ Manipulación, falsificación o alteración de documentos o registros.
- ✓ Malversación de activos.

- ✓ Supresión u omisión de los efectos de ciertas transacciones en los registros o documentos.
- ✓ Registro de transacciones sin sustancia o respaldo
- ✓ Mala aplicación de políticas contables.

En la auditoría se puede nombrar dos tipos de fraude: el primero se realiza con la intención financiera clara de malversación de activos de la empresa. El segundo es la presentación de información financiera fraudulenta como acto intencionado encaminado a alterar las cuentas anuales. Los fraudes se pueden considerar a varios factores, entre algunos que se han podido identificar están los siguientes:

- ✓ Falta de controles adecuados.
- ✓ Poco y mal capacitado personal.
- ✓ Baja / alta rotación de puestos.
- ✓ Documentación confusa.
- ✓ Salarios bajos.
- ✓ Existencia de activos de fácil conversión: bonos, pagares, etc.
- ✓ Legislación deficiente.
- ✓ Actividades incompatibles entre sí.

Para detectar los fraudes existen algunas técnicas o consideraciones a realizarse, entre ellos se encuentra el revisar constantemente las conciliaciones bancarias, la cartera de clientes, llevar a cabo pruebas de cumplimiento para comprobar la eficacia de los controles, simular las operaciones, etc.

Según el glosario de términos de las Normas Internacionales de Auditoría señala que el error es una incorrección no intencionada contenida en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o de una información a revelar.

Los errores pueden ser consecuencia de errores matemáticos o administrativos en los registros contables, o mal interpretaciones de los hechos existentes. Las irregularidades en los estados financieros pueden ser el resultado de una mala interpretación u omisión deliberadas de los efectos de hechos u operaciones o cambios intencionados en los registros contables básicos.

En el código Orgánico Integral Penal señala la defraudación tributaria de la siguiente manera.

La persona que simule, oculte, omita, falsee o engañe en la determinación de la obligación tributaria, para dejar de pagar en todo o en parte los tributos realmente debidos, en provecho propio o de un tercero, será sancionada cuando:

1. Utilice identidad o identificación supuesta o falsa en la solicitud de inscripción, actualización o cancelación de los registros que llevan las administraciones tributarias.

2. Utilice datos, información o documentación falsa o adulterada en la solicitud de inscripción, actualización o cancelación de los registros que llevan las administraciones tributarias

3. Realice actividades en un establecimiento a sabiendas de que se encuentre clausurado

4. Imprima o haga uso de comprobantes de venta o de retención o documentos complementarios que no sean autorizados por la Administración Tributaria.

5. Proporcione a la administración tributaria informes, reportes con mercancías, datos, cifras, circunstancias o antecedentes falsos, incompletos, desfigurados o adulterados.

6. Haga constar en las declaraciones tributarias datos falsos, incompletos, desfigurados o adulterados, siempre que el contribuyente no haya ejercido, dentro del año siguiente a la declaración, el derecho a presentar la declaración sustitutiva en la forma prevista en la ley.

7. Falsifique o altere permisos, guías, facturas, actas, marcas, etiquetas o cualquier otro tipo de control de fabricación, consumo, transporte, importación y exportación de bienes gravados.

8. Altere libros o registros informáticos de contabilidad, anotaciones, asientos u operaciones relativas a la actividad económica, así como el registro contable de cuentas, nombres, cantidades o datos falsos.

9. Lleve doble contabilidad con distintos asientos en libros o registros informáticos, para el mismo negocio o actividad económica.



10. Destruya total o parcialmente, los libros o registros informáticos de contabilidad u otros exigidos por las normas tributarias o los documentos que los respalden, para evadir el pago o disminuir el valor de obligaciones tributarias.

11. Venda para consumo aguardiente sin rectificar o alcohol sin embotellar y declare falsamente volumen o grado alcohólico del producto sujeto al tributo, fuera del límite de tolerancia establecido por el INEN, así como la venta fuera del cupo establecido por el Servicio de Rentas Internas, del alcohol etílico que se destine a la fabricación de bebidas alcohólicas, productos farmacéuticos y aguas de tocador.

12. Emita, acepte o presente a la administración tributaria comprobantes de venta, de retención o documentos complementarios por operaciones inexistentes o cuyo monto no coincida con el correspondiente a la operación real.

13. Emita comprobantes de venta por operaciones realizadas con empresas fantasmas, inexistentes o supuestas.

14. Presente a la administración tributaria comprobantes de venta por operaciones realizadas con empresas fantasmas, inexistentes o supuestas.

15. Omita ingresos, incluya costos, gastos, deducciones, exoneraciones, rebajas o retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, para evitar el pago de los tributos debidos.

16. Extienda a terceros el beneficio de un derecho a subsidios, rebajas, exenciones, estímulos fiscales o se beneficie de los mismos sin derecho.

17. Simule uno o más actos, contratos para obtener o dar beneficio de subsidio, rebaja, exención o estímulo fiscal.

18. Exista falta de entrega deliberada, total o parcial, por parte de los agentes de retención o percepción de los impuestos retenidos o percibidos, después de diez días de vencido el plazo establecido en la norma para hacerlo.

19. Exista obtención indebida de una devolución de tributos, intereses o multas.

Las penas aplicables al delito de defraudación son:

En los casos de los numerales del 1 al 11, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.

En los casos de los numerales del 12 al 14, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años.

Cuando el monto de los comprobantes de venta supere los cien salarios básicos unificados del trabajador en general, será sancionada con el máximo de la pena privativa de libertad prevista para estos delitos.

En los casos de los numerales del 15 al 17, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años.

Cuando los impuestos defraudados superen los cien salarios básicos unificados del trabajador en general, será sancionada con el máximo de la pena privativa de libertad prevista para estos delitos.

En el caso de los numerales 18 y 19, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años.

Cuando los impuestos retenidos o percibidos que no hayan sido declarados o pagados, así como en los casos de impuestos que hayan sido devueltos dolosamente, superen los cien salarios básicos unificados del trabajador, será sancionada con pena privativa de libertad de siete a diez años.

Constituye defraudación agravada y será sancionada con el máximo de la pena prevista para cada caso, la cometida con la participación de uno o más funcionarios o servidores de la administración tributaria y acarreará, además la destitución del cargo de dichos funcionarios o servidores.

En el caso de personas jurídicas, sociedades o cualquier otra entidad que, aunque carente de personería jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de la de sus miembros, de conformidad con lo dispuesto en este Código, serán sancionadas con pena de extinción de la persona jurídica y multa de cincuenta a cien salarios básicos unificados del trabajador en general.

Las personas que ejercen control sobre la persona jurídica o que presten sus servicios como empleadas, trabajadoras o profesionales, serán responsables como autoras si han participado en la defraudación tributaria en beneficio de la persona jurídica, aunque no hayan actuado con mandato alguno.

En los casos en los que la o el agente de retención o agente de percepción sea una institución del Estado, la o el funcionario encargado de la recaudación, declaración y entrega de los impuestos percibidos o retenidos al sujeto activo, además de la pena privativa de libertad por la defraudación, sin perjuicio de que se configure un delito más grave, será sancionado con la destitución y quedará inhabilitado para ocupar cargos públicos por seis meses.

Cada caso será investigado, juzgado y sancionado sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como del pago de los impuestos debidos.

### **3.3.8 Pruebas de Auditoría**

#### **3.3.8.1 Definición**

Para el ingeniero Wilson Velastegui (consultado en <http://es.slideshare.net/wilsonvelas/auditoria-6509521> de fecha 20 de mayo de 2015) las pruebas de auditoría son un conjunto de técnicas de investigación aplicadas a una transacción, a un hecho o circunstancia relacionada con los estados financieros de una empresa, que son utilizados por un contador público para obtener evidencia que fundamente su opinión.

#### **3.3.8.2 Tipos de pruebas**

##### **3.3.8.2.1 Pruebas de cumplimiento o control**

Las pruebas de cumplimiento consisten en recolectar evidencia con el propósito de probar el cumplimiento de una organización con procedimientos de control.

Una prueba de cumplimiento determina si los controles están siendo aplicados de manera que cumplen con las políticas y los procedimientos de gestión.

Las pruebas de cumplimiento pueden usarse para probar la existencia y efectividad de un proceso definido, el cual puede incluir una pista de evidencia documental.

### **3.3.8.2.2 Pruebas sustantivas**

Una prueba sustantiva fundamenta la integridad de un procesamiento real. Provee evidencia de la validez e integridad de los saldos en los estados financieros y de las transacciones que respaldan dichos saldos.

### **3.3.8.2.3 Pruebas de doble propósito**

El objetivo de las pruebas de doble propósito es determinar y comprobar la efectividad del sistema de control interno que la empresa haya implementado, por lo tanto en el momento de analizar las pruebas escogidas se debe verificar si los procedimientos son los adecuados y si se están ejecutando de la manera correcta.

## **3.3.9 Hallazgos de auditoría**

### **3.3.9.1 Fundamentos y definición**

Generalmente, el término hallazgo es empleado en un sentido crítico y se refiere a debilidades en el Sistema control interno detectadas por el auditor. El hallazgo, abarca hechos y otra información obtenida por el auditor que merece ser comunicados a los empleados y funcionarios de la organización auditada y a otras personas interesadas.

Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un CRITERIO y la SITUACIÓN actual encontrada durante el examen a un departamento, un área, actividad u operación.

Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la organización, programa o proyectos bajo examen que merecen ser comunicados en el informe.

Un hallazgo debe cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Importancia relativa que amerite su desarrollo y comunicación formal.
- ✓ Basado en hechos y evidencias precisos que figuren en los papeles de trabajo.
- ✓ Objetivo, al fundamentarse en hechos reales.
- ✓ Basado en una labor de auditoría suficiente para respaldar las conclusiones resultantes.

✓ Convincente para una persona que no ha participado en la ejecución de la auditoría.

Es importante que la presentación del hallazgo no conduzca a conclusiones erróneas y que su contenido esté plenamente justificado por la labor de auditoría efectuada.

### **3.3.9.2 Causas que originan los hallazgos**

La causa fundamental de los hallazgos está encubierta y su ubicación requiere persistencia y conocimiento, si esta no se identifica la causa de una observación, esta pone en peligro la auditoría al desconocer sus implicaciones potenciales en los hallazgos.

También debe considerarse si las causas identificadas pueden afectar la validez de la información a ser obtenida mediante procedimientos alternativos para otros componentes de la auditoría. La respuesta a las siguientes preguntas es si son útiles para identificar las causas de dichas observaciones:

- ✓ ¿El hallazgo se originó dentro o fuera de la entidad?
- ✓ ¿Qué controles han sido diseñados para detectar el hallazgo?
- ✓ ¿El hallazgo ha sido el resultado de un error humano o del procesamiento computadorizado?
- ✓ ¿Cuál es la razón por la que los controles o las funciones de procesamiento no operan adecuadamente?
- ✓ ¿Quién es responsable de operar estos sistemas de control?
- ✓ ¿Los sistemas de control fueron diseñados en forma poco efectiva?
- ✓ ¿Si este fuera el caso, qué impacto tiene sobre las operaciones?
- ✓ ¿Los individuos involucrados fueron debidamente instruidos y son supervisados?

### **3.3.9.3 Atributos del hallazgo**

#### **3.3.9.3.1 Condición**

Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transcripción que se está examinando. La condición refleja el grado en que los criterios o estándares están siendo logrados o aplicados y constituye la situación encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción y esta información servirá para determinar lo siguiente:

- ✓ Los criterios se están cumpliendo satisfactoriamente
- ✓ Los criterios se están cumpliendo parcialmente
- ✓ Los criterios no se cumplen

### **3.3.9.3.2 Criterio**

Es el estándar con el cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad fiscalizada está tratando de lograr o los estándares relacionados con su logro. Constituyen las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición y se puede basar en lo siguiente:

- ✓ Leyes
- ✓ Reglamentos
- ✓ Políticas
- ✓ Normas
- ✓ Manuales
- ✓ Objetivos

### **3.3.9.3.3 Causa**

Es la razón fundamental por la cual se originó la desviación o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma y es de primordial importancia, porque sin ubicar e identificarla claramente sería imposible sugerir la acción correctiva necesaria para eliminarla.

Las causas pueden ser a consecuencia de lo siguiente:

- ✓ Falta de capacitación
- ✓ Falta de comunicación
- ✓ Falta de conocimiento de los requisitos
- ✓ Falta de recursos humanos
- ✓ Falta de buen juicio o sentido común

### **3.3.9.3.4 Efecto**

Es el resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la comparación entre la condición y el criterio que debió ser aplicado. Deben definirse en lo posible en términos cuantitativos, como moneda, tiempo, unidades de producción o números de transacciones.

El efecto es importante para el auditor para persuadir a la administración, que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar los objetivos y metas institucionales, para lo cual se debe redactar en términos comprensibles para los usuarios del informe de auditoría.

El efecto puede reflejarse en lo siguiente:

- ✓ Uso antieconómico o ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros
- ✓ Pérdida de ingresos potenciales
- ✓ Violación de disposiciones legales
- ✓ Inefectividad en el trabajo
- ✓ Gastos indebidos
- ✓ Informes o registros poco útiles
- ✓ Control inadecuado de los recursos o actividades
- ✓ Ineficiencia en el trabajo que se está realizando

### **3.3.9.4 Complemento de los atributos del hallazgo**

#### **3.3.9.4.1 Conclusión**

Son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos. Luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva e independiente sobre lo auditado.

Las conclusiones se refieren a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados, descritos en los comentarios correspondientes que podrían dar fundamento a la determinación de responsabilidades, cuando las haya y el establecimiento de acciones correctivas.

En la conclusión no se repetirá lo descrito en el comentario y se utilizará un estilo adecuado de redacción que le permita tener una apreciación objetiva del hecho comentado.

### 3.3.9.4.2 Recomendación

Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formuladas por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad auditada, mejorar las operaciones, actividades, con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y eficacia, en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.

Se presentarán luego de los comentarios y las conclusiones, se asignará a cada recomendación un número correlativo en orden de presentación de los comentarios.

Deben incluirse recomendaciones, únicamente cuando el auditor llegue a la conclusión de que se necesita tomar acciones para lograr mejoras o corregir deficiencias y no deberá recomendar medidas concretas, sino está completamente convencido de haber reunido toda la información necesaria para respaldar tales correctivos.

Las recomendaciones incluidas en el informe deben estar dirigidas a la gerencia de la organización que deben ejecutar la acción correctiva.

### 3.3.10 Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener evidencia que fundamente su opinión. Las técnicas más utilizadas al realizar pruebas de transacciones y saldos son:

VERIFICACIÓN	TÉCNICA
Ocular	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparación</li> <li>• Observación</li> <li>• Revisión Selectiva</li> <li>• Rastreo</li> </ul>
Verbal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indagación</li> </ul>
Escrita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis</li> <li>• Conciliación</li> <li>• Confirmación</li> </ul>
Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobación</li> <li>• Computación (cálculo).</li> </ul>
Física	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección</li> </ul>
Otras técnicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación</li> <li>• Investigación</li> <li>• Evaluación</li> <li>• Medición</li> </ul>



### **3.3.10.1 Técnica de verificación ocular**

Consiste en verificar en forma directa, la manera en que los responsables desarrollan los procesos o procedimientos, mediante los cuales la entidad auditada ejecuta las actividades objeto de control. Esta técnica puede ser aplicada de las siguientes formas:

- **Comparación.-** Es el acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos. Dentro de la fase de ejecución de la auditoría se efectúa la comparación de resultados, contra criterios aceptables.
- **Observación.-** El auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, cómo el personal realiza ciertas operaciones.
- **Revisión selectiva.-** Radica en el examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, se realiza una selección de una parte de las operaciones y estas serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.
- **Rastreo.-** Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.

### **3.3.10.2 Técnica de verificación verbal**

Consisten en obtener información oral, mediante averiguaciones o indagaciones, dentro o fuera de la entidad, sobre posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo. Esta técnica puede ser aplicada de la siguiente forma:

- **Indagación.-** Consiste en averiguar o inquirir en un hecho.

### **3.3.10.3 Técnica de verificación escrita**

Consiste en reflejar información importante, para el trabajo del auditor. Esta técnica puede ser aplicada de las siguientes formas:

- **Análisis.-** Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso,

con el fin de establecer su naturaleza, su relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos existentes.

- Conciliación.- Consiste en poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre conceptos interrelacionados.
- Confirmación.- Es la técnica que permite comprobar la autenticidad de los registros y documentos analizados, a través de información directa y por escrito, otorgada por funcionarios que participan o realizan las operaciones sujetas a examen (confirmación interna), por lo que están en disposición de opinar e informar en forma válida y veraz sobre ellas.

#### **3.3.10.4 Técnica de verificación documental**

Consiste en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Esta técnica puede ser aplicada de las siguientes formas:

- Comprobación.- Constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.
- Computación.- Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

#### **3.3.10.5 Técnica de verificación física**

Es el reconocimiento real, sobre los hechos o situaciones dadas en tiempo y espacio determinados.

- Inspección.- Involucra el examen físico y ocular de cativos, documentos, valores, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.

#### **3.3.10.6 Otras técnicas**

Entre otras técnicas de auditoría se encuentran:

- Verificación.- Está asociada con el proceso de auditoría, asegura que las cosas son como deben ser, podría verificarse operaciones del período que se audita y otros períodos posteriores.
- Investigación.- Examina acciones, condiciones, acumulaciones y procesamiento de activos y pasivos y todas aquellas operaciones relacionadas con éstos.
- Evaluación.- Es el proceso de llegar a una conclusión de auditoría a base de las evidencias disponibles.
- Medición.- Consiste en medir la eficacia, economía, eficiencia, ecología y ética de la entidad.

### **3.3.11 Papeles de trabajo**

#### **3.3.11.1 Generalidades**

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor, de manera que, en conjunto, constituyen un resumen de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, que junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión.

El auditor utiliza papeles de trabajo para facilitar la auditoría, ya que le proporcionan un registro del trabajo realizado. No existe una forma estándar para los papeles de trabajo pero estos deben ser flexibles en su forma y contenido.

#### **3.3.11.2 Definición**

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.

#### **3.3.11.3 Características**

Los papeles de trabajo deben reunir las siguientes características:

- ✓ Incluir el programa de trabajo y, en su caso, sus modificaciones; el programa deberá relacionarse con los papeles de trabajo mediante índices cruzados.
- ✓ Contener índices, marcas y referencias adecuadas, y todas las cédulas y resúmenes que sean necesarios.
- ✓ Estar fechados y firmados por el personal que los haya preparado.
- ✓ Ser supervisados e incluir constancia de ello.
- ✓ Ser completos y exactos, a fin de que muestren la naturaleza y alcance del trabajo realizado y sustenten debidamente los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.
- ✓ Redactarse con concisión, pero con tanta precisión y claridad que no requieran explicaciones adicionales.
- ✓ Ser pertinentes, por lo cual sólo deberán contener la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
- ✓ Ser legibles, estar limpios y ordenados, y tener espacio suficiente para datos, notas y comentarios (los papeles de trabajo desordenados reflejan ineficiencia y permiten dudar de la calidad del trabajo realizado).

#### **3.3.11.4 Objetivos**

Los papeles de trabajo cumplen principalmente los siguientes objetivos:

- ✓ Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
- ✓ Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia.
- ✓ Proporcionar la base para la rendición de informes.
- ✓ Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- ✓ Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.
- ✓ Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las Normas de Auditoría del Órgano de Control y demás normatividad aplicable.

- ✓ Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones.

### **3.3.11.5 Aspectos básicos para la elaboración de papeles de trabajo**

- ✓ Deben ser preparados partiendo del punto de vista de la inclusión de todos los datos necesarios.
  - ✓ Se incluirá todos los datos pertinentes.
  - ✓ Se incluirá los datos que sustenten alguna afirmación o concepto expresado.
  - ✓ Presentarán todos los datos necesarios que han de respaldar la propiedad de los registros y operaciones.
- ✓ Todos los papeles deberán ser elaborados con limpieza y ser matemáticamente exactos.
- ✓ Deberán contener un enunciado conciso del trabajo ejecutado, en conexión con su preparación.

### **3.3.11.6 Partes de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo constan de tres partes: encabezado, cuerpo y pie.

1. Encabezado. El encabezado es la parte superior del papel de trabajo y debe contener los siguientes datos:
  - a) Clave o índice del papel de trabajo, la cual permite clasificar y ordenar de manera lógica los papeles de trabajo.
  - b) Nombre de la firma auditora.
  - c) Nombre de la empresa que se realiza la auditoría.
  - d) Período que se está auditando.
  - e) Procedimiento o técnica de auditoría aplicada, junto con una descripción de su contenido y del alcance de la prueba.
  - f) Iniciales de quienes formularon, revisaron y supervisaron el papel de trabajo, y sus firmas o rúbricas, a fin de deslindar responsabilidades y, en su caso, evaluar al personal.
  - g) Fecha de elaboración del papel de trabajo, con objeto de delimitar responsabilidades en caso de que durante la auditoría se presenten sucesos que modifiquen lo asentado en la cédula.

2. Cuerpo. El cuerpo del papel de trabajo es la parte donde se asienta la información obtenida por el auditor y los resultados de la revisión. Regularmente, se incluirá los siguientes elementos:

- a) Cifras y conceptos sujetos a revisión.
- b) Datos de los libros de contabilidad o de los elementos de control establecidos en el ente fiscalizado.
- c) Referencias.
- d) Observaciones respecto a las irregularidades o deficiencias detectadas.
- e) Hechos e irregularidades detectados por prácticas omitidas o incumplimiento de los controles establecidos por el ente auditado.
- f) Conclusiones debidamente fundamentadas con el desglose y determinación del monto de los hechos e irregularidades detectados.
- g) Marcas y cruces que indiquen en forma sistematizada las pruebas realizadas y remitan a otras cédulas relacionadas o complementarias.

3. Pie. El pie o calce es la parte inferior del papel de trabajo; en ella se asientan principalmente los siguientes datos:

- a) Notas para aclarar o complementar algún concepto asentado en el cuerpo del papel de trabajo, para aclarar o ampliar información o para señalar situaciones especiales.
- b) Marcas de auditoría empleadas y su significado.
- c) Fuente de los datos asentados en el cuerpo del papel de trabajo

A continuación un ejemplo de un papel de trabajo o cédula.

INDICE	NOMBRE DE LAS CEDULAS	SALDO DIC 31 AÑO ANTERIOR	SALDO DIC 31 AÑO DE EXAMEN	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO DIC 31 SEGUN AUDITORIA
				DEBE	HABER	
11	DISPONIBLE	\$ 358.128.	1'788.042.	11	80.000.	1'708.042.
12	INVERSIONES	48.190.	314.906.			314.906.
13	DEUDORES	7'546.501.	6'731.653.	Ø		6'731.653.
14	INVENTARIOS	9'225.206.	9'478.162.	✓		9'478.162.
15	PROPIEDADES PLANTA Y EQ.	19'086.684.	18'244.654.	Ψ		18'244.654.
16	INTANGIBLES	2'384.211.	2'575.208.			2'575.208.
17	DIFERIDOS	825.044.	951.388.			951.388.
18	OTROS	150.000.	184.700.	80.000.		264.700.
19	VALORIZACIONES	3.048.	88.151.			88.151.
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 29'627.012.</b>	<b>40'356.864.</b>	<b>Σ 80.000.</b>	<b>80.000.</b>	<b>Σ 40'356.864</b>
	Fuente: Balance General					
✓	Confrontado					
Ø	Circularizado	Conclusión				
Ψ	Inspeccionado		Los activos	Presentan	En forma	
Σ	Totalizado		razonable	Recursos	de la	
			Empresa.			

Elaboró : R.Z.F. Supervisó G.C.M

CUERPO DEL TRABAJO

CONCLUSIÓN

Significado de marcas

Fuente

Figura No. 12 Ejemplo papel de trabajo

Fuente: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse124.html>

### 3.3.11.7 Custodia y archivo

Los papeles de trabajo serán propiedad de la firma auditora, por contener la evidencia de trabajos de auditoría realizados por su personal. Por tanto, su guarda y custodia serán responsabilidad de los auditores y, para evitar el riesgo de que se extravíen o sean utilizados indebidamente por terceras personas, las Direcciones de Auditoría deberán archivarlos en un sitio designado especialmente para ello, de preferencia bajo llave.

Los papeles de trabajo de auditorías terminadas deberán conservarse por un período de cinco años, en el archivo general con excepción de aquellos que, por no haberse solventado alguna recomendación, permanezcan en la oficina del Auditor Especial y/o en la Dirección de Auditoría correspondiente, quienes serán responsables de custodiarlos.

### **3.3.11.7.1 Clasificación del archivo**

En base a su utilización y contenido, los papeles de trabajo se clasifican en:

- Archivo permanente
- Archivo de planificación
- Archivo corriente

### **3.3.11.7.2 Estructura y contenido del archivo permanente**

El archivo permanente constituye un legajo o expediente especial en que se concentran los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y presupuestal, actas y documentos de entrega recepción de los entes fiscalizables. Esta información, debidamente actualizada, servirá como instrumento de referencia y consulta en varias auditorías.

El archivo permanente se actualizará con la información que se obtenga al ejecutar una auditoría o al dar seguimiento a las recomendaciones correspondientes. Su integración deberá sujetarse a lo dispuesto en el procedimiento para la Integración y Actualización del Archivo Permanente, emitido por el Órgano de Control o de cada una de las áreas correspondientes.

El archivo permanente contendrá lo siguiente:

- Breve historia de la compañía
- Participación de los accionistas
- Escritura de constitución
- Organigramas
- Descripción de manuales
- Flujogramas
- Certificados de constitución
- Acta de asamblea y juntas
- Litigios juicios



- Obligaciones
- Otros que considere el auditor

Estandarización de Referencia	
Descripción	Ref.
Breve historia de la compañía	APH
Escritura de constitución, reformas, estatutos (modificaciones)	APM
Estructura organizacional	APE
Certificados de constitución y gerencia	APG
Actas de Asamblea, Socios, Junta directiva y Accionistas	APA
Libros de contabilidad	APL
Descripción de manuales o procedimientos y flujogramas	APP
Litigios, juicios y contingencias	APJ
Obligaciones financieras a largo plazo	APO
Pólizas de seguro	APS
Información sobre contratos	APC
Disposiciones Legales	APD

### 3.3.11.7.3 Estructura y contenido del archivo de planificación

Los papeles de trabajo actuales o del período se elaboran y obtienen en el transcurso de la auditoría; en ellos se deja evidencia del proceso de planeación y del programa de auditoría; del estudio y evaluación del control interno; del análisis de saldos, movimientos, operaciones, tendencias y razones financieras; del registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría; de la supervisión realizada; de la persona que aplicó los procedimientos y de la fecha en que se realizó el trabajo; de las conclusiones de la revisión; y del informe de auditoría en que se incluyan las recomendaciones formuladas.

El archivo de planificación contendrá lo siguiente:

Ref.	Descripción
PP – 1	Contrato de trabajo
PP – 2	Visita previa
PP – 3	Plan de auditoría
PP – 4	Comprensión de las operaciones de la entidad
PP – 5	Comprensión de la estructura del Sistema de Control
PP – 6	Interno
PP – 7	Puntos de interés para la auditoría por componentes
	Plan de muestreo

#### 3.3.11.7.4 Estructura y contenido del archivo corriente

En este archivo se encuentran los papeles de trabajo que corresponden a la ejecución del trabajo, estos tienen el objetivo de sustentar las conclusiones y recomendaciones entregadas. Este archivo puede servir como referencia para otras auditorías. El archivo corriente contendrá:

Ref.	Descripción
PT – 1	Programa de auditoría
PT – 2	Planilla de tiempo empleado en el desarrollo del
PT – 3	examen
PT – 4	Evaluación del Sistema de Control Interno -
PT – 5	Cuestionarios
PT – 6	Estados financieros
PT – 7	Pruebas de auditorías llevadas a cabo
PT – 8	Copias de comprobantes y otros documentos corrientes
	Memorándum y otras cartas corrientes
	Entrevistas efectuadas por el auditor durante el examen

#### 3.3.11.8 Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales que utiliza el auditor para dejar constancia del trabajo realizado y, generalmente, se escriben con color rojo. Por sus características, las marcas de auditoría pueden ser de dos tipos:

- a) Estándar

Se emplean para técnicas y procedimientos de auditoría que se repiten durante el desarrollo de las revisiones, como "operaciones aritméticas verificadas", "cotejado contra registros presupuestales, contables", etc., lo cual las hace obligatorias para todo el personal de auditoría.

#### b) Específicas

Su aplicación en técnicas o procedimientos de auditoría no es común, por lo que, en la medida que se adopten, deberán integrarse al índice de marcas correspondiente.

Marca	Significado
√	Verificado
Σ	Suma conforme
≠	Recalculado
√√	Cruzado con:
PPC	Papel proporcionado por el
PPA	Tomado de P/T año anterior
!	Tomado de los registros del
&	Circularizado

### 3.3.11.9 Referencias cruzadas

Los auditores colocan referencias cruzadas a los papeles de trabajo. Los cuales siguen un orden secuencial. Esto sirve no sólo para ordenarlos por secciones, sino para poder hacer referencia a un papel de trabajo desde otro. Es decir, para dejar clara la relación entre los papeles y facilita al examinador de dichos papeles el camino (lógica) que se siguió en la revisión.

Las reglas básicas de referenciación cruzada son:

- Sólo se referencian cruzada mente cifras idénticas.
- Toda referenciación cruzada se debe hacer en rojo
- Se deberá hacer siempre en ambas direcciones
- La posición de la referencia en relación con el número referenciado indica la dirección del flujo

### 3.3.11.10 Índices

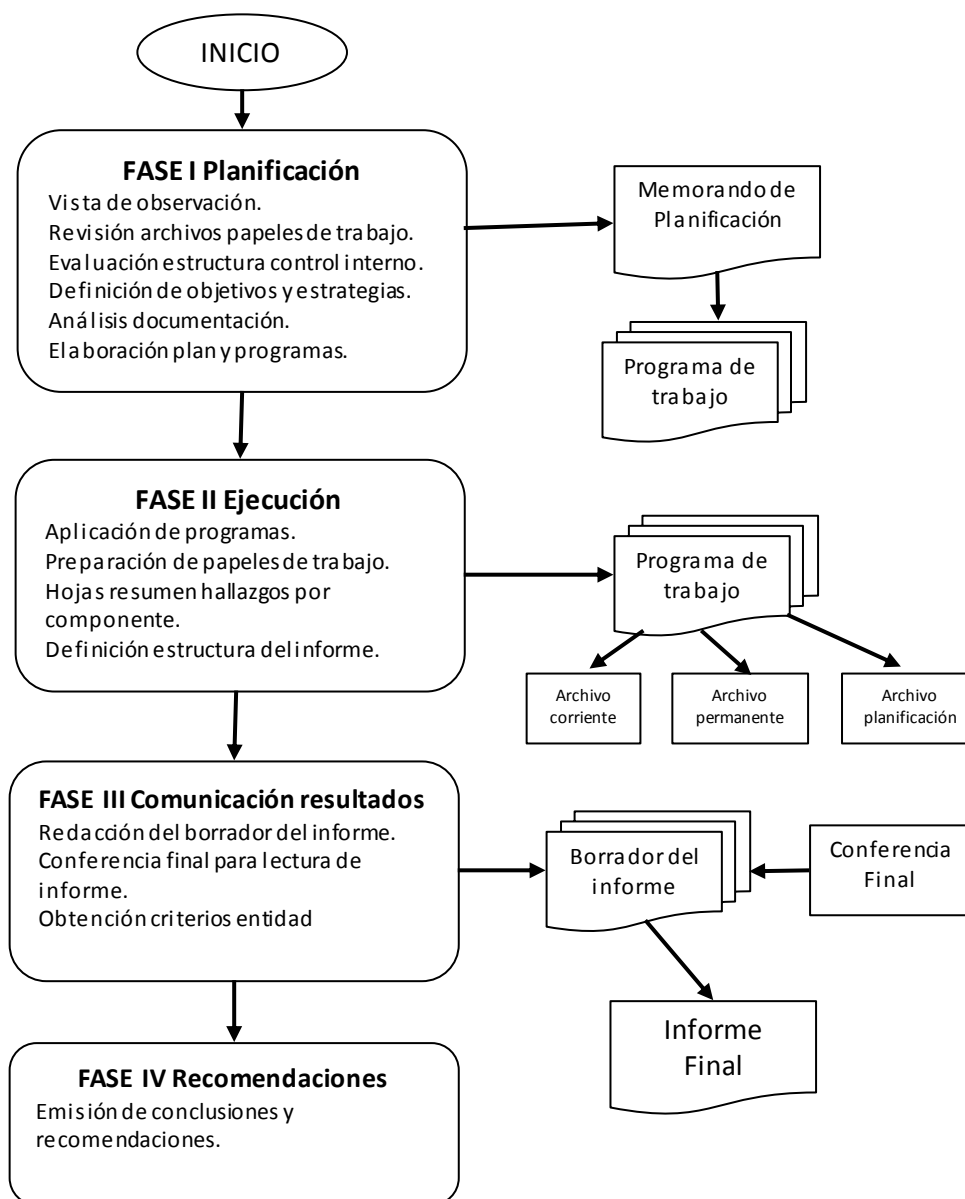
Los índices son claves convencionales de tipo alfabético, numérico o alfa-numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta.

Para relacionar los papeles de trabajo entre sí, los índices de auditoría se utilizan a manera de cruces o referencia cruzada; de esta manera, se podrá vincular la información contenida en dos o más cédulas.

Los índices persiguen los siguientes propósitos:

- ✓ Simplificar la revisión de los papeles de trabajo, porque se presentan en forma ordenada y permiten ir de lo general a lo particular.
- ✓ Evitar la duplicación del trabajo, puesto que al asignar un lugar específico a cada cédula se elimina el riesgo de que ésta se elabore nuevamente.
- ✓ Interrelacionar dos o más cédulas de auditoría.
- ✓ Facilitar la elaboración del informe, pues permiten localizar en cédulas específicas las irregularidades y deficiencias detectadas en la revisión.

### 3.4 Metodología de la ejecución de la auditoría de cumplimiento tributario



**Figura No. 13** Etapas de la auditoría

#### 3.4.1 Fases del proceso de auditoría de cumplimiento tributario

##### 3.4.1.1 Fase I: Planificación

##### 3.4.1.1.1 Definición

La planificación es la primera fase del proceso de la Auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

La planificación de una auditoría, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

#### **3.4.1.1.2 Objetivos**

La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos:

- Los parámetros e indicadores de gestión de la empresa.
- La revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen.
- Debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados.
- Los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza, debilidades, y oportunidades de mejora de la empresa, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

#### **3.4.1.1.3 Actividades**

1. Revisión y análisis de la información y documentación para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de cumplimiento tributario.

2. Evaluación del control interno relacionado con el área que es objeto de estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos los auditores determinarán la naturaleza y alcance del examen. Los resultados obtenidos servirán para:

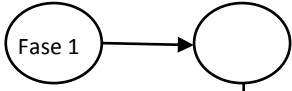
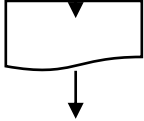
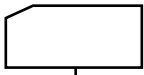
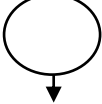
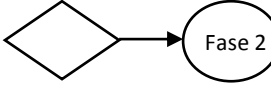
- Planificar la auditoría de cumplimiento tributario.
  - Preparar un informe sobre el control interno.
3. En base de las actividades 1 y 2 ya descritas, el supervisor en un trabajo conjunto con el jefe de equipo y con el aporte de los demás integrantes del equipo multidisciplinario, prepararán un Memorando de Planificación.
4. Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, para confirmar el cumplimiento tributario de la empresa

Las actividades se llevarán a cabo de acuerdo a la naturaleza de la planificación, esto es, en las oficinas de la entidad y en el lugar de trabajo del auditor.

#### 3.4.1.1.4 Productos

- Memorando de planificación
- Programas de auditoría para cada componente

#### 3.4.1.1.5 Flujo de actividades

Fase I Planificación	Paso y Descripción
	1. Equipo de auditoría revisan y analizan la información y documentación recopilada.
	2. Equipo de auditoría evalúa el control interno de cada componente.
	3. Supervisor y Jefe de Equipo elaboran la planificación.
	4. Supervisor y Jefe de Equipo preparan los programas de auditoría.
	5. El equipo de Auditoría revisa y aprueba el plan y los programas de auditoría.

**Figura No. 14** Fase planificación auditoría

### 3.4.1.1.6 Formatos y modelos de aplicación

- Planificación de la Auditoría Tributaria
- Cuestionario de Evaluación específica de Control Interno
- Flujoigramas de procesos
- Programas de trabajo

EMPRESA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO PROGRAMA DE AUDITORIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014							
OBJETIVOS: Verificar la correcta valuacion de la cuenta Determinar la correcta presentacion del rubro en los estados financieros Comprobar la propiedad de la cuenta							<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">E</div>
No.	PROCEDIMIENTOS	HORAS UTILIZADAS	HORAS PLANIFICADAS	REF P/T	ELABORADO	FECHA	OBSERVACIONES
1	Elabore un cuestionario para evaluar el control interno de la cuenta y apliquelo en la empresa. Con las respuestas obtenidas proceda a verificar la documentación de soporte						
2	Con las respuestas obtenidas en el anterior punto proceda a calcular el nivel de confianza y riesgo de control del rubro y con ello las pruebas de cumplimiento o sustantivas que va a aplicar						
3	Aperture la cedula sumaria de la cuenta y conforme haga su analisis y registre las variaciones que se encuentran en la hoja de ajustes y/o reclasificaciones						
4	Realizar una verificación física de los activos fijos, si es necesario tome por muestreo.						
5	Confirmar los valores de depreciación de los activos fijos mediante formulas						

ELABORADO	FECHA
REVISADO	FECHA

Figura No. 15 Formato programa de auditoría



### **3.4.1.2 Fase II: Ejecución**

#### **3.4.1.2.1 Objetivos**

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada y debe ser confiable, suficiente, competente y relevante, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

#### **3.4.1.2.2 Actividades**

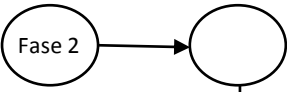
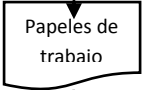
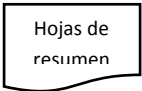
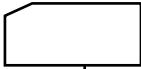

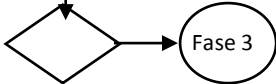
En la empresa que va a ser auditada, los miembros del equipo de auditoría realizarán las siguientes tareas:

- Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales que junto a estadísticas ayudaran a detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones.
- Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente, relevante, pertinente y legal (ética).
- Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados.
- Adoptar la estructura del informe de auditoría emitido por el Servicio de Rentas Internas, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

#### **3.4.1.2.3 Productos**

- Papeles de trabajo
- Hojas de resumen de hallazgos significativos por cada componente

### 3.4.1.2.4 Flujo de actividades

Fase II Ejecución	Paso y Descripción
	1. El equipo de auditoría aplica los programas que incluyen pruebas y procedimientos.
	2. El equipo de auditoría elabora papeles de trabajo que contienen evidencias suficientes, competentes y pertinentes.
	3. Jefe de Equipo y Supervisor elabora y revisa hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente.
	4. Jefe de Equipo y Supervisor redacta y revisa los comentarios conclusiones y recomendaciones.
	5. Jefe de Equipo comunica resultados parciales a los funcionarios de la entidad.
	6. Jefe de Equipo y Supervisor definen la estructura del informe de auditoría.

**Figura No. 16** Fase ejecución de auditoría

### 3.4.1.2.5 Formatos y modelos de aplicación

- Estructura del informe de cumplimiento tributario.

### 3.4.1.3 Fase III: Comunicación de resultados

#### 3.4.1.3.1 Generalidades

Además de los informes parciales que pueden emitirse, se preparan un informe final, el mismo que en auditoría de cumplimiento tributario se debe elaborar un informe basado en la estructura del Servicio de Rentas Internas, en donde se evidencia si existen diferencias en el trabajo de auditoría efectuado a la empresa, en los valores de IVA, retenciones en la fuente, aplicación correcta de las normas legales vigentes al período revisado, seguimiento de los años anteriores y comentarios de los hallazgos encontrados.

#### **3.4.1.3.1.1 Comunicación al inicio de la auditoría**

Para la comunicación del inicio del examen, de los hallazgos en el transcurso del examen y la convocatoria a la lectura del borrador de informe, se considerarán las disposiciones de ley.

Para la ejecución de una auditoría, el auditor jefe de equipo, mediante oficio notificará el inicio del examen a los principales trabajadores vinculados con las operaciones a ser examinadas de conformidad con el objetivo y alcance de la auditoría.

La comunicación inicial, se complementa con las entrevistas a los principales trabajadores de la entidad auditada, en esta oportunidad a más de recabar información, el auditor puede emitir criterios y sugerencias preliminares para corregir los problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas.

#### **3.4.1.3.1.2 Comunicación en el transcurso de la auditoría**

Con el propósito de que los resultados de un examen no propicien situaciones conflictivas y controversias muchas veces insuperables, éstos deberán ser comunicados en el transcurso del examen y en la conferencia final, tanto a los funcionarios de la entidad examinada, como a sus directivos y a todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos detectados.

El informe de evaluación del control interno es una de las principales oportunidades para comunicarse con la administración en forma tanto verbal como escrita.

En el desarrollo del examen, el auditor puede identificar algunos hechos que requieren ser corregidos, los cuales pondrán en conocimiento de los directivos para que se tomen las acciones correctivas, luego, el auditor con la evidencia necesaria, llega a conclusiones firmes, aun cuando no se haya emitido el informe final.

La comunicación de resultados durante la ejecución del examen tiene por finalidad:

- Ofrecer oportunidad a los responsables para que presenten sus opiniones.
- Hacer posible que los auditores dispongan de toda información y de las evidencias que existan.
- Evitar que se presente información o evidencia adicional, después de la conclusión de las labores de auditoría.
- Facilitar la adopción de las acciones correctivas necesarias por parte del titular y funcionarios responsables, incluyendo la implantación de mejoras a base de las recomendaciones, sin esperar la emisión del informe.
- Asegurar que las conclusiones resultantes del examen sean definitivas.
- Posibilitar la restitución o recuperación de cualquier faltante de recursos durante la ejecución del examen.
- Identificar los campos en que hay diferencia concreta de opinión entre los auditores y los funcionarios de la entidad.

Cuando el auditor establezca hallazgos que impliquen deficiencias y considere necesario participar a la entidad examinada, deberá comunicar de inmediato a los funcionarios vinculados a fin de obtener sus puntos de vista, aclaraciones o justificaciones correspondientes, para que se tomen los correctivos en forma oportuna.

La comunicación de resultados debe ser permanente y no se debe esperar la conclusión del trabajo o la formulación del informe final, para que la administración conozca de los asuntos observados por parte del auditor, éste deberá transmitirlos tan pronto como haya llegado a formarse un criterio firme debidamente documentado y comprobado.

Cuando las personas relacionadas con los hallazgos detectados sean numerosas, de acuerdo a las circunstancias se mantendrá reuniones por separado con la máxima autoridad y grupos de funcionarios por áreas. De esta actividad, se dejará constancia en las actas correspondientes. Las discrepancias de opinión, entre los auditores y los funcionarios de la entidad, serán resueltas en lo posible durante el curso del examen.

Para la formulación de las recomendaciones, se deberá incluir las acciones correctivas que sean más convenientes para solucionar las observaciones encontradas.

### **3.4.1.3.1.3 Comunicación al término de la auditoría**

La comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

- Se preparará el borrador del informe que contenga los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.
- El borrador del informe debe incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones, debe estar sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor.
- Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.
- En esta sesión de trabajo, las discrepancias de criterio no subsanadas se presentarán documentadamente, hasta dentro de los cinco días hábiles siguientes y se agregarán al informe de auditoría, si el asunto lo amerita.
- Los casos en los que se presumen hechos delictivos, no serán objeto de discusión en la conferencia final.

### **3.4.1.3.1.4 Convocatoria a la conferencia final**

La convocatoria a la conferencia final la realizará el jefe de equipo, mediante notificación escrita, por lo menos con 48 horas de anticipación, indicando el lugar, el día y hora de su celebración.

Participarán en la conferencia final:

- La máxima autoridad de la entidad auditada o su delegado.
- Los colaboradores y quienes por sus funciones o actividades están vinculados a la materia objeto del examen.
- El máximo directivo de la unidad de auditoría responsable del examen, el supervisor que actuó como tal en la auditoría.
- El jefe de equipo de la auditoría.

- Los profesionales que colaboraron con el equipo que hizo el examen.

#### **3.4.1.3.1.5 Acta de conferencia final**

Para dejar constancia de lo actuado, el jefe de equipo elaborará un Acta de Conferencia Final que incluya toda la información necesaria y las firmas de todos los participantes. Si alguno de los participantes se negare a suscribir el acta, el jefe de equipo sentará la razón del hecho en la parte final del documento. El acta se elaborará en original y dos copias; el original se anexará al memorando de antecedentes, en caso de haberlo y una copia se incluirá en los papeles de trabajo.

#### **3.4.1.3.1.6 Emisión del informe**

El último paso de la comunicación de resultados constituye la entrega oficial del informe de auditoría al titular de la entidad auditada y a los trabajadores que a juicio del auditor deben conocer, divulgar y tomar las acciones correctivas.

#### **3.4.1.3.2 Objetivos**

El objetivo de esta fase es poder comunicar a la administración de la entidad auditada, los resultados encontrados, y coadyuvar a la implantación de un plan de acción correctivo.

La fase de comunicación de resultados tiene el propósito de promover cambios y mejoras en la entidad para minimizar los riesgos de materia tributaria.

#### **3.4.1.3.3 Actividades**

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo con los resultados entregados por los integrantes del equipo multidisciplinario llevan a cabo lo siguiente:

- Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
- Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una conferencia final con los responsables de la gestión y los funcionarios de más alto nivel

relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte forzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

### 3.4.1.3.4 Producto

- Informe de auditoría.

### 3.4.1.3.5 Flujo de actividades

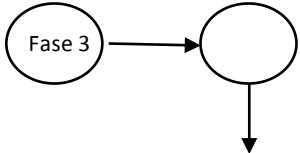
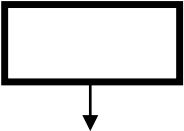
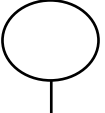
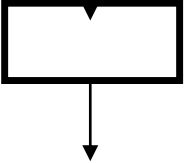
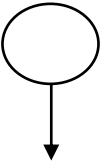

Fase III Comunicación de Resultados	Paso y Descripción
	1. Supervisor y Jefe de Equipo elaboran el borrador del informe, síntesis y memorando de antecedentes.
	2. Jefe de Equipo convoca a involucrados a la lectura de borrador de informe.
	3. Equipo de auditoría realiza conferencia final con funcionarios y relacionados.
	4. Supervisor y Jefe de Equipo receptan puntos de vista y documentación de funcionarios y terceros relacionados.
	5. Supervisor y Jefe de Equipo redactan el informe final, síntesis y memorando antecedentes.
	6. Se remite el informe a la entidad auditada.

Figura No. 17 Fase comunicación resultados

### 3.4.1.3.6 Informe de Auditoría de cumplimiento tributario

#### 3.4.1.3.6.1 Definición

La auditoría de cumplimiento tributario es la inspección, revisión y control que tiene como objetivo confirmar que las normas legales vigentes se están cumpliendo mediante la recopilación de datos y analizarlos mediante procesos para obtener la evidencia suficiente para poder presentar un informe basado en los parámetros de cumplimiento con el estado.

El auditor debe comparar las declaraciones y los pagos de impuestos realizados por la entidad para detectar los posibles errores en la aplicación de las normativas.

### **3.4.1.3.6.2 Estructura del informe**

Anexo 1

#### **Datos del contribuyente objeto del examen**

Anexo 2

#### **Gastos financieros por intereses de créditos externos**

- Cuadro No. 1.- Detalle de créditos del exterior
- Cuadro No. 1.1.- Información de derivados financieros que mantiene la empresa

Anexo 3

#### **Cálculo de valores declarados de IVA**

- Cuadro No. 2.- Cálculo de valores declarados de IVA
- Cuadro No. 2.1.- Diferencias de ventas según libros vs declaraciones
- Cuadro No. 2.2.- Cruce ventas declaradas en IVA vs ventas declaradas en renta

Anexo 4

#### **Conciliación de retenciones de IVA vs libros**

- Cuadro No. 3.- Conciliaciones de retenciones de IVA vs libros

Anexo 5

#### **Conciliación de retenciones en la fuente de impuesto a la renta vs libros**

- Cuadro No. 4.- Conciliación de retenciones en la fuente de impuesto a la renta – valores según libros
- Cuadro No. 5.- Conciliación retenciones en la fuente declaradas vs libros

Anexo 6

#### **Resumen de importaciones y pago del impuesto a los consumos especiales**

- Cuadro No. 6.- Conciliación de impuesto a los consumos especiales declarado vs libros



## Anexo 7

**Convenios para evitar la doble imposición**

- Cuadro No. 7.- Detalle de transacciones donde se aplicó convenios para evitar la doble imposición (CDI)

## Anexo 8

**Conciliación tributaria del impuesto a la renta**

- Cuadro No. 8.- Cálculo del impuesto a la renta
- Cuadro No. 9.- Detalle de ingresos exentos
- Cuadro No. 9.1.- Conciliación ingresos exentos declarados vs libros
- Cuadro No. 10.- Detalle de gastos no deducibles
- Cuadro No. 10.1.- Detalle de costos y gastos incurridos para generar ingresos exentos
- Cuadro No. 10.2.- Ajuste por costos y gastos incurridos para generar ingresos exentos
- Cuadro No. 10.3.- Conciliación gastos no deducibles y gastos incurridos para generar ingresos exentos declarados vs libros
- Cuadro No. 11.- Detalle de deducciones (beneficios y tratamientos especiales a los que se acoge el contribuyente)
- Cuadro No. 11.1.- Análisis de deducción por incremento de empleados
- Cuadro No. 11.2.- Cálculo de la deducción por pago a trabajadores con discapacidad
- Cuadro No. 11.3.- Deducciones derivadas del COPCI o por leyes especiales
- Cuadro No. 11.4.- Exoneraciones o créditos tributarios por leyes especiales
- Cuadro No. 12.- Cálculo de la amortización de la pérdida tributaria
- Cuadro No. 13.- Detalle de pérdidas tributarias
- Cuadro No. 13.1.- Conciliación amortización por pérdidas declaradas vs libros
- Cuadro No. 14.- Cálculo del gasto deducible por provisión para cuentas incobrables
- Cuadro No. 14.1.- Provisiones de cartera específica (provisión acumulada)
- Cuadro No. 14.2.- Resumen provisiones constituidas al 31 de diciembre de 2014 (provisión acumulada)
- Cuadro No. 14.3.- Comparación provisión acumulada vs gasto provisión declarado
- Cuadro No. 15.- Análisis de los gastos de gestión
- Cuadro No. 16.- Análisis de los gastos de viaje
- Cuadro No. 17.- Análisis de gastos indirectos asignados desde el exterior por partes relacionadas
- Cuadro No. 18.- Análisis de créditos externos otorgados por partes relacionadas

- Cuadro No. 19.- Datos utilizados para el cálculo del anticipo del impuesto a la renta con cargo al ejercicio fiscal 2014 (declarado en el formulario 101 del ejercicio fiscal 2013)
- Cuadro No. 19.1.- Cálculo del anticipo del impuesto a la renta pagado en el año 2014 (declarado en el formulario 101 del ejercicio fiscal 2013)
- Cuadro No. 19.2.- Anticipo del impuesto a la renta pagado
- Cuadro No. 20.- Datos utilizados para el cálculo del anticipo del impuesto a la renta con cargo al ejercicio fiscal 2015 (casillero 879 – formulario 101 del ejercicio fiscal 2014)
- Cuadro No. 20.1.- Cálculo del anticipo del impuesto a la renta próximo año (casillero 879 – formulario 101 del ejercicio fiscal 2014)
- Cuadro No. 20.2.- Anticipo del impuesto a la renta próximo año calculado vs declarado

#### Anexo 9

##### **Cálculo de la reinversión de utilidades**

- Cuadro No. 21.- Cálculo de la utilidad efectiva
- Cuadro No. 21.1.- Aplicación de fórmula para obtener el valor máximo que será reconocido para la reducción de la tarifa impositiva
- Cuadro No. 22.- Determinación del valor máximo a reinvertir
- Cuadro No. 23.- Cuadro de impuesto – 2013
- Cuadro No. 23.1.- Cuadro de impuesto – 2014
- Cuadro No. 24.- Capital y reserva legal
- Cuadro No. 25.- Revelación de fechas de inscripción de la escritura de aumento de capital
- Cuadro No. 25.1.- Información de activos adquiridos que respaldan el aumento de capital

#### Anexo 10

##### **Detalle de cuentas contables incluidas en la declaración de impuesto a la renta**

- Cuadro No. 26.- Declaración del impuesto a la renta y presentación de balances formulario único – sociedades y establecimientos permanentes

#### Anexo 11

##### **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**

##### **Activos y pasivos por impuestos diferidos al 31/12/2014**

- Cuadro No. 27.- Activos por impuestos diferidos por créditos fiscales de períodos anteriores (por retenciones, anticipos del impuesto a la renta y/o impuesto a la salida de divisas)
- Cuadro No. 28.- Activos por impuestos diferidos por pérdidas fiscales de períodos anteriores

- Cuadro No. 29.- Activos por impuestos diferidos por diferencias temporarias
- Cuadro No. 30.- Pasivos por impuestos diferidos por diferencias temporarias
- Cuadro No. 31.- Devengo contable en resultados de ingresos diferidos que corresponden a años anteriores; e ingresos diferidos no devengados contablemente que se registrarán en resultados en ejercicios fiscales subsiguientes
- Cuadro No. 32.- Detalle de activos fijos revaluados cuyo gasto depreciación afecta al año fiscal

#### Anexo 12

##### **Ingresos petroleros por servicios prestados y liquidación por pago en especie**

- Cuadro No. 33.- Detalle de facturación a la secretaría de hidrocarburos (SHE) por servicios prestados
- Cuadro No. 34.- Liquidación por pago en especie

#### Anexo 13

##### **Detalle de las principales transacciones del negocio ocurridas en el año 2014**

#### Anexo 14

##### **Seguimiento de las observaciones y recomendaciones sobre aspectos tributarios emitidas en el ejercicio impositivo anterior**

#### Anexo 15

##### **Copia del informe de auditoría de estados financieros presentados en la superintendencia respectiva.**

### **3.4.1.3.6.3 Requisitos y cualidades del informe**

El informe de auditoría debe ser elaborado con los siguientes requisitos y cualidades:

- **Concisión:** El informe debe ser y contener información suficiente sobre los hallazgos, conclusiones y recomendaciones para promover un entendimiento adecuado de los asuntos informados.
- **Completo:** El informe debe contener toda la información necesaria para cumplir los objetivos de la auditoría, permitir una comprensión adecuada y correcta de los asuntos que se presentan.
- **Claridad:** El informe debe ser claro y fácil de entender; el lenguaje usado debe ser tan simple como el tema permita.

- **Puntualidad:** El informe debe ser ingresado en el portal del Servicio de Rentas Internas de manera oportuna, esto significa.
- **Tono constructivo:** Para que los comentarios, conclusiones y recomendaciones del auditor sean fácilmente aceptadas, es recomendable evitar la utilización de frases que generen una actitud defensiva o de oposición por parte de los funcionarios responsables del ente auditado.
- **Estilo persuasivo:** El auditor deberá presentar sus observaciones en forma convincente, de tal manera que el destinatario del informe pueda inferir las conclusiones y recomendaciones de los hechos examinados.
- **Trascendencia:** La eficiencia del informe decrece cuando se incluyen asuntos intrascendentes; por ello, los temas incorporados deben ser lo suficientemente significativos como para merecer ser informados y atraer la atención de las personas a la que va dirigido.

#### **3.4.1.3.6.4 Comentarios, conclusiones y recomendaciones**

- **Comentarios:** Es la descripción de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados en la ejecución de la auditoría, se deben exponer en forma lógica y clara ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones.
- **Conclusiones:** Son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva positiva e independiente sobre lo auditado.
- **Recomendaciones:** Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formuladas por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad auditada, mejorar las operaciones o actividades, con la finalidad de minimizar los errores en materia tributaria.

#### **3.4.1.4 Fase IV: Monitoreo**

##### **3.4.1.4.1 Objetivos**

El proceso de monitoreo o seguimiento permite conocer al auditor hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones dadas a través de los informes.

La auditoría aplicada no sería efectiva, si es que no se realiza un seguimiento para poder verificar que la empresa auditada ha puesto en marcha las observaciones y recomendaciones propuestas por el auditor; por lo que su principal objetivo es asegurar el cumplimiento de las recomendaciones mediante un compromiso con todo el personal involucrado.

#### **3.4.1.4.2 Actividades**

- Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectuar el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.

- **Responsables Asignados.**- Se refiere al personal responsable de realizar la revisión de las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría, por parte del auditor hacia la administración sujeta a examen; en este caso las personas de cada área o departamento de la institución son los encargados.

- **Medición de Resultados.**- Son los métodos que utilizará el auditor para verificar si se ha llevado o no, las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría, así como también analizar cuál es el aporte que esas recomendaciones han impactado dentro de la institución, en términos de: calidad, cantidad, costo, beneficio, disminución de debilidades y aumento de fortalezas.

- **Informes Emitidos.**- Después de haber comunicado los resultados a los principales funcionarios de la entidad, por lo regular, con la presentación de comentarios, opiniones y, recomendaciones, amerita su revisión y la actualización del borrador del informe, actividad cuya responsabilidad compete al Jefe de Equipo y al Supervisor.

○ El borrador del informe pasa a conocimiento del Supervisor, quien lo revisa nuevamente de manera íntegra, incluyendo las variaciones que considere necesarias.

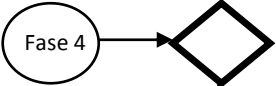

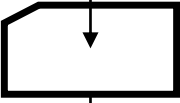

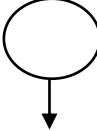
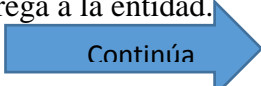
○ El supervisor firmará e incluirá la fecha en el borrador del informe, una vez terminada la revisión e incluidos los ajustes, para someterlo al trámite de preparación y aprobación, junto con el informe de supervisión dirigido al Jefe de la Auditoría.

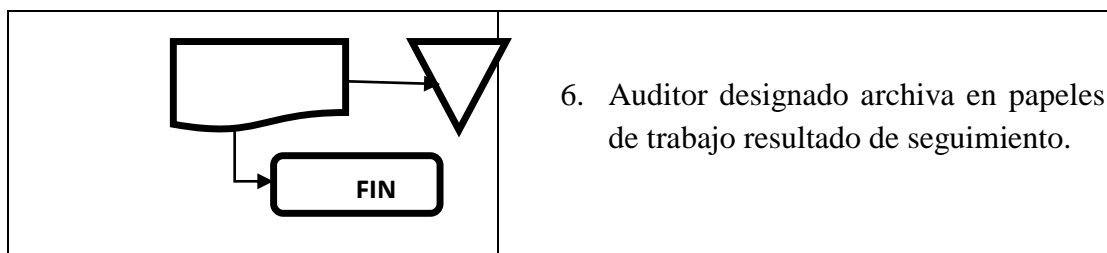
- **Comunicación de Ajustes Finales.-** Se refiere a realizar una revisión de eventos subsecuentes, posterior a la revisión de las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría; es decir buscar la uniformidad de los registros después de realizada la auditoría y manifestar ajustes si se encontraron sucesos que afecten a las conclusiones emitidas anteriormente.

#### 3.4.1.4.2 Productos

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones
- Encuesta sobre el servicio de auditoría
- Constancia del seguimiento realizado.
- Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento.

#### 3.4.1.4.4 Flujo de actividades

Fase V Monitoreo	Paso y Descripción
	1. Socio de la firma auditora solicita a auditores realicen seguimiento auditoría.
	2. Auditor designado recaba de la administración, la opinión sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y recomendaciones, de inmediato a la entrega del informe de auditoría.
	3. Auditor designado y funcionarios de la entidad establecen un cronograma de aplicación de recomendaciones y correctivos
	4. Auditor designado recepta de la entidad auditada la documentación que evidencia las medidas correctivas tomadas y del cumplimiento de las recomendaciones y, evalúa sus resultados, dejando constancia en papeles de trabajo.
	5. Auditor designado prepara informe del seguimiento y entrega a la entidad. <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>



**Figura No. 18** Fase monitoreo de auditoría

## **3.5 Marco Normativo Tributario**

### **3.5.1 Código de trabajo**

Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre los empleadores de HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., y sus trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.

Por tanto la empresa se rige a lo dispuesto en este Código, en lo que a las relaciones laborales entre patronos y empleados se refiere.

### **3.5.2 Código tributario**

Los preceptos de este Código regulan las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y los contribuyentes o responsables de aquellos.

Se aplicarán a todos los tributos: nacionales, provinciales, municipales o locales o de otros entes acreedores de los mismos, así como a las situaciones que se deriven o se relacionen con ellos.

Para estos efectos, entiéndase por tributos los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales o de mejora.

### **3.5.3 Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno**

Esta ley establece los parámetros dentro de los cuales debe sujetarse los sujetos pasivos o contribuyentes para el cálculo de las bases imponibles, hecho generadores y tasas impositivas y su objetivo es establecer las regulaciones para el impuesto a la renta, donde señala el siguiente concepto: “**Artículo 1.-** Objeto del impuesto.- Establécese el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.”

El concepto de renta lo señala en el siguiente artículo:” **Artículo 2.-** Concepto de renta.- Para efectos de este impuesto se considera renta:

1.- Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y,

2.- Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley.”

### **3.5.4 Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno**

Conjunto de normas emitidas generalmente por la función ejecutiva, cuya finalidad es aplicar y desarrollar los preceptos establecidos en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

Este reglamento norma las aplicaciones a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y abarca algunos decretos ejecutivos que ayudan a clarificar como podemos justificar los ingresos obtenidos y los gastos efectuados.

### **3.5.5 Decretos**

Es un tipo de acto administrativo emanado habitualmente del poder ejecutivo y que, generalmente, posee un contenido normativo reglamentario, por lo que su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

### **3.5.6 Acuerdos**

En derecho es una decisión tomada en común por dos o más personas, por una junta, asamblea, tribunal o ministerio.

### **3.5.7 Ordenanzas**



Es un tipo de norma jurídica que se incluye dentro de los reglamentos, y que se caracteriza por estar subordinada a la ley, este tipo de normativa es emitida por los Gobiernos Seccionales, Municipios y Gobiernos Provinciales.

### **3.5.8 Resoluciones**

Es la acción de un ente público de resolver un asunto de su competencia.

## **3.6 Conceptos tributarios generales**

### **3.6.1 Servicios de Rentas Internas**

El Servicio de Rentas Internas (SRI) se crea mediante Ley No. 41, publicada en el Registro Oficial No. 206, de 2 de diciembre de 1997, como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito; es una entidad técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente. Su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

### **3.6.2 Tributos**

El Código Tributario del Estado Ecuatoriano (artículo 6) señala: “que los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional; atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional”.

Según la Constitución de la República del Ecuador (artículo 300): “el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.”

De los diferentes criterios jurídicos y de las citadas normas jurídicas se puede establecer que en nuestro país, los tributos son aquellas prestaciones de carácter económico demandadas por el Estado a través del Servicio de Rentas Internas a los personas naturales o contribuyentes en potestad de una Ley que se regirá por los principios de legalidad, generalidad, igualdad, proporcionalidad e irretroactividad a fin de cubrir las necesidades del Estado.

### 3.6.2.1 Clasificación de los tributos

El artículo 1 del Código Tributario del Ecuador señala que se entiende por tributos los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales o de mejora.

**a) Impuestos.-** Es aquella prestación en dinero realizada por los contribuyentes que por ley están obligados al pago, cuya prestación es exigida por un ente recaudador, que casi siempre es el Estado. Además, al realizar el pago del impuesto, el contribuyente lo hace por imperio de la ley, sin que ello proporcione una contraprestación directa por el Estado y exigible por parte del contribuyente.

Se contempla como el ingreso público creado por Ley y de cumplimiento obligatorio por parte de los sujetos pasivos contemplados por la misma, siempre que surja una obligación tributaria originada por un determinado hecho imponible.

Existen impuestos *nacionales y municipales*, a continuación algunos ejemplos.

#### **Nacionales:**

- Impuesto a la Renta
- Impuesto al Valor Agregado
- Impuestos a Consumos Especiales
- Impuesto a la herencia, legados y donaciones
- Impuesto General de Exportación
- Impuesto General de Importación

#### **Municipales:**

- Impuesto sobre la propiedad urbana
- Impuesto sobre la propiedad rural

- Impuesto de alcabala
- Impuesto sobre los vehículos
- Impuesto de registro e inscripción
- Impuesto a los espectáculos públicos

**b) Tasas.-** Es también una prestación en dinero que debe pagar el contribuyente, pero únicamente cuando recibe la realización de un servicio efectivamente prestado por el ente recaudador, ya sea en su persona o en sus bienes.

Las tasas son contribuciones económicas que hacen los usuarios de un servicio prestado por el estado. La tasa no es un impuesto, sino el pago que una persona realiza por la utilización de un servicio, por tanto, si el servicio no es utilizado, no existe la obligación de pagar.

**Clasificación:**

**Nacionales:**

- Tasas por servicios administrativos
- Tasas por servicios portuarios y aduaneros
- Tasas por servicios de correos
- Tasas por servicios de embarque y desembarque
- Tasas arancelarias

**Municipales:**

- Tasas de agua potable
- Tasas de luz y fuerza eléctrica
- Tasas de recolección de basura y aseo público
- Tasas de habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales.
- Tasas de alcantarillado y canalización
- Tasas por servicios administrativos

**c) Contribuciones Especiales.-** Son aquellas sumas de dinero que el Estado o ente recaudador, exige en razón de la ejecución de una obra pública, cuya realización o construcción debe proporcionar un beneficio económico en el patrimonio del contribuyente.

El artículo 396 de la Ley de Régimen Municipal, describe las Contribuciones Especiales, y dice que tienen como objeto el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles urbanas por la construcción de cualquier obra pública.

En el artículo 401 de la precitada Ley, se establecen las siguientes contribuciones especiales de mejoras:

- a) Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase;
- b) Repavimentación urbana;
- c) Aceras y cercas;
- d) Obras de alcantarillado;
- e) Construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable;
- f) Desección de pantanos y relleno de quebradas;
- g) Plazas, parques y jardines; y,
- h) Otras obras que las municipalidades determinen mediante ordenanza, previo el dictamen legal pertinente.

### **3.6.3 Declaración de impuestos**

La declaración de impuestos, como bien lo dice su nombre es la instancia en la cual el contribuyente informa al gobierno la situación de sus impuestos y es preparado por un profesional en el área contable en base a las leyes y normas vigentes en el momento de realizar las declaraciones. Existen impuestos que se declaran mensualmente y otros que se lo hace de manera anual.

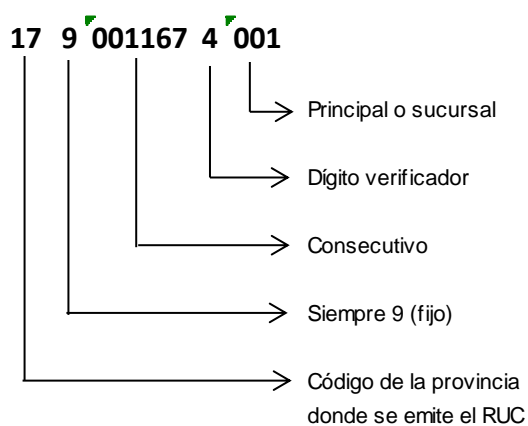
Las Sociedades están obligadas a inscribirse en el RUC; emitir y entregar comprobantes de venta autorizados por el SRI por todas sus transacciones y presentar declaraciones de impuestos de acuerdo a su actividad económica. Los plazos para presentar estas declaraciones se establecen conforme el noveno dígito del RUC.

### **3.6.4 Registro único de contribuyentes**

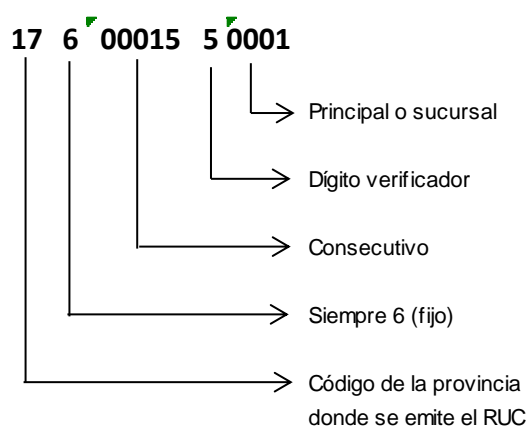
Conocido por sus siglas como RUC, corresponde a la identificación de los contribuyentes que realizan una actividad económica lícita, por lo tanto, todas las sociedades, nacionales o extranjeras, que inicien una actividad económica o dispongan de bienes o derechos por los que tengan que tributar, tienen la obligación de acercarse inmediatamente a las oficinas del SRI para obtener su número de RUC, presentando los requisitos para cada caso.

El número de identificación que se obtiene en el Servicio de Rentas Internas posee una estructura que a continuación se explica:

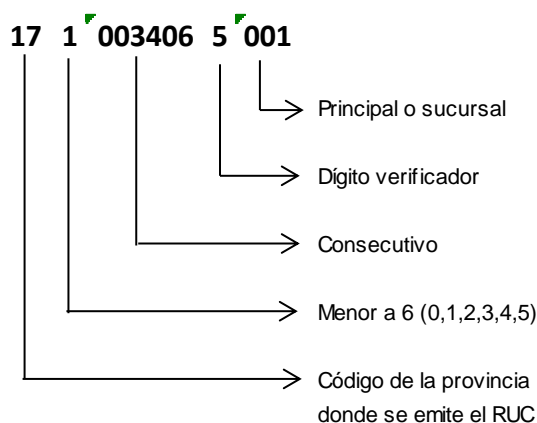
#### R.U.C. JURIDICOS Y EXTRANJEROS SIN CEDULA



#### R.U.C. PUBLICOS



### R.U.C. PERSONA NATURAL



Para validar la cédula de identidad de una persona natural al momento de generar el RUC es necesario tener en cuenta las siguientes observaciones y validaciones:

- El ruc de una persona natural será 13 dígitos, sin letras, sin caracteres especiales, únicamente números, de los cuales los 10 primeros será la cédula de identidad.
- El tercer dígito es menor a 6 (0, 1, 2, 3, 4,5).
- Los tres últimos dígitos siempre será 001.
- La validación de la cédula de identidad pasa un algoritmo “Módulo 10”. Al número se lo divide en 13 partes, las 9 primeras son el número mismo, la 10 es el dígito auto verificador, y las 3 restantes sirve para diferenciar del número de cédula.
- Las 2 primeras posiciones corresponden a la provincia donde fue expedida, por lo cual los dos primeros números no será mayor a 22 ni menor a 1.
- Los 3 últimos bytes no podrán ser 000, ya que siempre por lo menos tendrá una principal.
- Los coeficientes usados para verificar el décimo dígito de la cédula, mediante el algoritmo “Módulo 10”

Coeficientes = 2.1.2.1.2.1.2.1.2 (cuando el residuo es 0 el dígito verificador es 0)

Ejemplo: cédula = 1710034065

2 1 2 1 2 1 2 1 2 (Coeficiente)

1 7 1 0 0 3 4 0 6 (Número de Cédula)

2 7 2 0 0 3 8 0 ~~12~~ = 25 (Multiplicar cada dígito de la cédula por el coeficiente, si es mayor a 10 sumo entre dígitos).

→ Sumar las multiplicaciones

Del resultado de la suma

$25/10 = 2$  Residuo 5       $10 - 5 = 5$  (dígito verificador)

Nota: Cuando el residuo es cero (0) el dígito verificador es 0.

Para validar el número de RUC de una sociedad hay que tomar en cuenta las siguientes observaciones y validaciones:

- El ruc será 13 dígitos, sin letras, sin caracteres especiales.
- El tercer dígito será 6 ó 9 dependiendo el tipo de persona.
- Los tres últimos dígitos son 001.
- La validación de la cédula de identidad pasa un algoritmo “Módulo 11”. Al número se lo divide en 13 partes, las 9 primeras son el número mismo, la 10 es el dígito auto verificador para las personas jurídicas y la posición 9 es el dígito auto verificador para las instituciones públicas, y las 3 restantes indican si es principal o establecimiento adicional.
- Las 2 primeras posiciones corresponden a la provincia donde fue expedida, por lo cual los dos primeros números no será mayor a 22 ni menor a 1.
- Los 3 últimos dígitos no podrán ser 000 para las personas jurídicas y los últimos dígitos no podrán ser 0000 para las instituciones públicas, ya que siempre por lo menos tendrá una principal.
- Los coeficientes usados para verificar el décimo dígito de la cédula, mediante el algoritmo “Módulo 11”

Cuando el tercer dígito es 9:

COEFICIENTES = 4.3.2.7.6.5.4.3.2

Cuando el tercer dígito es 6:

En este caso el dígito verificador está en la posición 9.

COEFICIENTES = 3.2.7.6.5.4.3.2

Nota: Cuando el residuo es cero (0) el dígito verificador es 0,

Ejemplo: TERCER DIGITO 9

Ruc =           1 7 9 0 0 8 5 7 8 3 0 0 1

Coeficiente = 4 3 2 7 6 5 4 3 2

Resultado = 4 21 18 0 0 40 20 21 16 = 140      140/11= 12      Residuo=8

Luego resto 11 – residuo    11 – 8 = 3    (Módulo – Residuo) = dígito verificador

Ejemplo: TERCER DIGITO 6

3 2 7 6 5 4 3 2

1 7 6 0 0 0 1 0 4 0 0 0 1

3 14 42 0 0 0 3 0 = 62    62/11= 5    Residuo 7      11-7 = 4

Excepciones

Si el residuo es 0 es dígito verificador 0.

A continuación se presenta un resumen completo de los plazos para declarar y pagar impuestos:



## Cuadro No. 6

## Plazos para declarar y pagar los impuestos

PLAZOS PARA DECLARAR Y PAGAR IMPUESTOS							
Noveno dígito del RUC	IMPUESTO A LA RENTA		Anticipos impuesto a la renta	ICE y Retenciones en la fuente	IVA		
	Personas naturales	Socieda des			Mensual	SEMESTRAL	
						1er.	2do.
						Semestre	Semestre
1	10 de marzo	10 de Abril	10 de julio y septiembre	10 del mes siguiente	10 del mes siguiente	10 de julio	10 de enero
2	12 de marzo	12 de Abril	12 de julio y septiembre	12 del mes siguiente	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero
3	14 de marzo	14 de Abril	14 de julio y septiembre	14 del mes siguiente	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero
4	16 de marzo	16 de Abril	16 de julio y septiembre	16 del mes siguiente	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero
5	18 de marzo	18 de Abril	18 de julio y septiembre	18 del mes siguiente	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero
6	20 de marzo	20 de Abril	20 de julio y septiembre	20 del mes siguiente	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero
7	22 de marzo	22 de Abril	22 de julio y septiembre	22 del mes siguiente	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero
8	24 del mes siguiente	24 de Abril	24 de julio y septiembre	24 del mes siguiente	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero
9	26 de marzo	26 de Abril	26 de julio y septiembre	26 del mes siguiente	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero
0	28 de marzo	28 de Abril	28 de julio y septiembre	28 del mes siguiente	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero

### 3.6.5 Impuesto al valor agregado (IVA)

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados. Existen básicamente dos tarifas para este impuesto que son 12% y tarifa 0%.

Según el artículo 52 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI): “Se establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley”.

La tarifa del impuesto al valor agregado es del 12%.

### **3.6.5.1 Hecho generador del IVA**

El artículo 78 de la LORTI señala que el hecho generador en el caso de consumos de bienes de producción nacional será la transferencia, a título oneroso o gratuito, efectuada por el fabricante y la prestación del servicio dentro del período respectivo. En el caso del consumo de mercancías importadas, el hecho generador será su desaduanización.

El hecho generador del IVA se verificará en los siguientes momentos (artículo 61 LORTI):

- En las transferencias locales de dominio de bienes, sean éstas al contado o a crédito, en el momento de la entrega del bien, o en el momento del pago total o parcial del precio o acreditación en cuenta, lo que suceda primero, hecho por el cual, se debe emitir obligatoriamente el respectivo comprobante de venta.

- En las prestaciones de servicios, en el momento en que se preste efectivamente el servicio, o en el momento del pago total o parcial del precio o acreditación en cuenta, a elección del contribuyente, hecho por el cual, se debe emitir obligatoriamente el respectivo comprobante de venta.

- En el caso de prestaciones de servicios por avance de obra o etapas, el hecho generador del impuesto se verificará con la entrega de cada certificado de avance de obra o etapa, hecho por el cual se debe emitir obligatoriamente el respectivo comprobante de venta.

- En el caso de uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los bienes que sean objeto de su producción o venta, en la fecha en que se produzca el retiro de dichos bienes.

- En el caso de introducción de mercaderías al territorio nacional, el impuesto se causa en el momento de su despacho por la aduana.

- En el caso de transferencia de bienes o prestación de servicios que adopten la forma de tracto sucesivo, el impuesto al valor agregado -IVA- se causará al cumplirse las condiciones para cada período, momento en el cual debe emitirse el correspondiente comprobante de venta.

### **3.6.5.2 Base imponible IVA**

Existen tres tipos de base imponible:

**a) Base imponible general** (artículo 58 LORTI).- La base imponible del IVA es el valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten, calculado a base de sus precios de venta o de prestación del servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio.

**b) Base imponible en los bienes importados** (artículo 59 LORTI).- La base imponible, en las importaciones, es el resultado de sumar al valor CIF los impuestos, aranceles, tasas, derechos, recargos y otros gastos que figuren en la declaración de importación y en los demás documentos pertinentes.

**c) Base imponible en casos especiales** (artículo 60 LORTI).- En los casos de permuta, de retiro de bienes para uso o consumo personal y de donaciones, la base imponible será el valor de los bienes, el cual se determinará en relación a los precios de mercado y de acuerdo con las normas que señale el reglamento de la presente Ley.

Del precio así establecido sólo podrán deducirse los valores correspondientes a:

- Los descuentos y bonificaciones normales.
- El valor de los bienes y envases devueltos por el comprador; y,
- Los intereses y las primas de seguros en las ventas a plazos.

### **3.6.5.3 Liquidación del impuesto**

Según el artículo 68 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, los sujetos pasivos del IVA obligados a presentar declaración efectuarán la correspondiente liquidación del impuesto sobre el valor total de las operaciones gravadas. Del impuesto liquidado se deducirá el valor del crédito tributario.

### **3.6.5.4 Pago del impuesto**

Según el artículo 69 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, la diferencia resultante, luego de la deducción del crédito tributario, constituye el valor que debe ser pagado en los mismos plazos previstos para la presentación de la declaración.

Si la declaración arroja saldo a favor del sujeto pasivo, dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración del mes siguiente. Los valores así

obtenidos se afectarán con las retenciones practicadas al sujeto pasivo y el crédito tributario del mes anterior si lo hubiere.

### **3.6.5.5 Declaración, liquidación y pago del IVA para mercaderías y servicios importados**

Según el artículo 70 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, en el caso de importaciones, la liquidación del IVA se efectuará en la declaración de importación y su pago se realizará previo al despacho de los bienes por parte de la oficina de aduanas correspondiente.

En el caso de importaciones de servicios, el IVA se liquidará y pagará en la declaración mensual que realice el sujeto pasivo. El adquirente del servicio importado está obligado a emitir la correspondiente liquidación de compra de bienes y prestación de servicios, y a efectuar la retención del 100% del IVA generado. Se entenderá como importación de servicios, a los que se presten por parte de una persona o sociedad no residente o domiciliada en el Ecuador a favor de una persona o sociedad residente o domiciliada en el Ecuador, cuya utilización o aprovechamiento tenga lugar íntegramente en el país, aunque la prestación se realice en el extranjero.

### **3.6.5.6 Crédito tributario IVA**

El crédito tributario se define como la diferencia entre el IVA cobrado en ventas menos el IVA pagado en compras. En aquellos casos en los que la declaración arroje saldo a favor (el IVA en compras es mayor al IVA en ventas), dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración del mes siguiente.

### **3.6.5.7 Factor de proporcionalidad**

Es utilizado cuando se realizan transacciones de bienes y servicios, y una parte de ellas está gravada con tarifa 12% y otra está exenta o tiene tarifas 0%.

Se obtiene dividiendo las ventas gravadas para las ventas totales, y el factor obtenido se lo aplica al IVA pagado.

### **3.6.6 Impuesto a la renta**

Es un impuesto que grava los ingresos de las personas, empresas, u otras entidades legales. Normalmente se calcula como un porcentaje variable de los ingresos de la persona física o jurídica sujeta a impuestos.

#### **3.6.6.1 Concepto de renta**

Según el artículo 2 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno para efectos de este impuesto se considera renta:

Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas Fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y,

Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales.

El artículo 8 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno se considerará a los ingresos de fuente ecuatoriana en los siguientes casos:

1.- Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico realizadas en territorio ecuatoriano, salvo los percibidos por personas naturales no residentes en el país por servicios ocasionales prestados en el Ecuador, cuando su remuneración u honorarios son pagados por sociedades extranjeras y forman parte de los ingresos percibidos por ésta, sujetos a retención en la fuente o exentos; o cuando han sido pagados en el exterior por dichas sociedades extranjeras sin cargo al gasto de sociedades constituidas, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador. Se entenderá por servicios ocasionales cuando la permanencia en el país sea inferior a seis meses consecutivos o no en un mismo año calendario;

2.- Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades desarrolladas en el exterior, provenientes de personas naturales, de sociedades nacionales o extranjeras, con domicilio en el Ecuador, o de entidades y organismos del sector público ecuatoriano;

3.- Las utilidades provenientes de la enajenación de bienes muebles o inmuebles ubicados en el país;

3.1.- Las utilidades que perciban las sociedades domiciliadas o no en Ecuador y las personas naturales, ecuatorianas o extranjeras, residentes o no en el país, provenientes de la enajenación directa o indirecta de acciones, participaciones, otros derechos representativos de capital u otros derechos que permitan la exploración, explotación, concesión o similares; de sociedades domiciliadas o establecimientos permanentes en Ecuador.

4.- Los beneficios o regalías de cualquier naturaleza, provenientes de los derechos de autor, así como de la propiedad industrial, tales como patentes, marcas, modelos industriales, nombres comerciales y la transferencia de tecnología;

5.- Las utilidades y dividendos distribuidos por sociedades constituidas o establecidas en el país;

6.- Los provenientes de las exportaciones realizadas por personas naturales o sociedades, nacionales o extranjeras, con domicilio o establecimiento permanente en el Ecuador, sea que se efectúen directamente o mediante agentes especiales, comisionistas, sucursales, filiales o representantes de cualquier naturaleza;

7.- Los intereses y demás rendimientos financieros pagados o acreditados por personas naturales, nacionales o extranjeras, residentes en el Ecuador; o por sociedades, nacionales o extranjeras, con domicilio en el Ecuador, o por entidades u organismos del sector público;

8.- Los provenientes de loterías, rifas, apuestas y similares, promovidas en el Ecuador;

9.- Los provenientes de herencias, legados, donaciones y hallazgo de bienes situados en el Ecuador; y,

10.- Cualquier otro ingreso que perciban las sociedades y las personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el Ecuador, incluido el incremento patrimonial no justificado.

### **3.6.6.2 Ingresos exentos (artículo 9 LORTI)**

- Dividendos y utilidades;
- Obtenidos por instituciones del Estado;
- Exonerados en virtud de convenios internacionales;

- Por reciprocidad, los de estados extranjeros y organismos internacionales;
- Percibidos por instituciones sin fines de lucro;
- Percibidos por los beneficiarios del IESS, ISSFA e ISSPOL;
- Intereses percibidos por personas naturales por sus depósitos de ahorro;
- Percibidos por institutos de educación superior estatales;
- Premios de loterías o sorteos de la Junta de Beneficencia de Guayaquil y Fe y Alegría;
- Viáticos (funcionarios y empleados de las Instituciones del Estado) y gastos de viaje, hospedaje y alimentación (funcionarios, empleados y trabajadores del sector privado);
- La décima tercera y décima cuarta remuneración;
- Las becas por financiamiento de estudios;
- Bonificación por desahucio, indemnización por despido intempestivo;
- Obtenidos por discapacitados, en un monto equivalente al doble de la fracción básica gravada 0% de IR;
- Percibidos por personas mayores de 65 años, en un monto equivalente al doble de la fracción básica gravada 0% de IR;
- Inversiones no monetarias efectuadas por sociedades que tengan suscritos con el Estado contratos de prestación de servicios para la exploración y explotación de hidrocarburos;
- Enajenación ocasional de inmuebles;
- Ingresos obtenidos por fideicomisos mercantiles;
- Rendimientos por depósitos a plazo fijo, de un año o más, pagados por las instituciones financieras nacionales a personas naturales y sociedades, excepto a IFIS;
- Las indemnizaciones por seguros;

- Rendimientos obtenidos por personas naturales o sociedades por las inversiones en títulos de valores en renta fija, de plazo de un año o más, que se negocien a través de las bolsas de valores del país.
- Los intereses pagados por los trabajadores por concepto de préstamos realizados por la sociedad empleadora para que el trabajador adquiera acciones o participaciones de dicha empleadora, mientras el empleado conserve la propiedad de tales acciones;
- La Compensación Económica para el salario digno:
- Los ingresos percibidos por las organizaciones previstas en la Ley de Economía Popular y Solidaria siempre y cuando las utilidades obtenidas sean reinvertidas en la propia organización;
- Los excedentes percibidos por los miembros de las organizaciones previstas en la Ley de Economía Popular y Solidaria;
- Las transferencias económicas directas no reembolsables que entregue el Estado a personas naturales y sociedades dentro de planes y programas de agroforestería, reforestación y similares creados por el Estado;
- Los rendimientos financieros originados en la deuda pública ecuatoriana.

### **3.6.6.3 Pago del impuesto**

Los sujetos pasivos deberán efectuar el pago del impuesto a la renta de acuerdo con las normas vigentes. El saldo adeudado por impuesto a la renta que resulte de la declaración correspondiente al ejercicio económico anterior deberá cancelarse en los plazos que establezca el reglamento, en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos.

### **3.6.6.4 Cálculo del pago del impuesto**

Según el artículo 41 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno establece lo siguiente:



a) Las personas naturales y sucesiones indivisas **no obligadas a llevar contabilidad**, las empresas que tengan suscritos o suscriban contratos de exploración y explotación de hidrocarburos en cualquier modalidad contractual:

(+) Suma equivalente al 50% del impuesto a la renta determinado en el ejercicio anterior.

(-) Retenciones en la Fuente del impuesto a la renta que les hayan sido practicadas en el mismo;

b) Las personas naturales y las sucesiones indivisas **obligadas a llevar contabilidad y las sociedades**:

Un valor equivalente a la suma matemática de los siguientes rubros:

El cero punto dos por ciento (0.2%) del patrimonio total.

El cero punto dos por ciento (0.2%) del total de costos y gastos deducibles a efecto del impuesto a la renta.

El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del activo total.

El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del total de ingresos gravables a efecto del impuesto a la renta.

### **3.6.6.5 Anticipo impuesto a la renta**

Constituye crédito tributario para el pago de impuesto a la renta del ejercicio fiscal en curso, se pagará en la forma y en el plazo que establezca el Reglamento, sin que sea necesario la emisión de título de crédito.

### **3.6.6.6 Pago del anticipo**

Se realizará en los plazos establecidos en el reglamento y en la parte que exceda al valor de las retenciones que le hayan sido practicadas al contribuyente en el año anterior al de su pago.

El saldo se pagará dentro de los plazos establecidos para la presentación de la declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal en curso y conjuntamente con esta declaración.

Si en el ejercicio fiscal, el contribuyente reporta un Impuesto a la Renta Causado superior a los valores cancelados por concepto de Retenciones en la Fuente de Renta más Anticipo; deberá cancelar la diferencia.

Si no existiese impuesto a la renta causado o si el impuesto causado en el ejercicio corriente fuese inferior al anticipo pagado más las retenciones, tendrán derecho a presentar el correspondiente reclamo de pago indebido o la solicitud de pago en exceso, por el total de lo que sobrepase el impuesto a la renta causado.

### 3.6.6.7 Tarifa del impuesto a la renta de personas naturales

Para liquidar el impuesto a la renta de las personas naturales, se aplicarán a la base imponible las tarifas contenidas en la siguiente tabla de ingresos:

Cuadro No. 7

Tabla impuesto a la renta año 2014

TABLA IMPUESTO A LA RENTA AÑO 2014			
Fracción	Exceso	Impto. Fracción	% Impto. Fracción
Básica	Hasta	Básica	Excedente
0.00	10,410.00	0.00	0%
10,410.00	13,270.00	0.00	5%
13,270.00	16,590.00	143.00	10%
16,590.00	19,920.00	475.00	12%
19,920.00	39,830.00	875.00	15%
39,830.00	59,730.00	3,861.00	20%
59,730.00	79,660.00	7,841.00	25%
79,660.00	106,200.00	12,824.00	30%
106,200.00	en adelante	20,786.00	35%

Fuente: Servicio de Rentas Internas

### **3.6.6.8 Determinación del impuesto**

Según el artículo 22 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno la determinación del impuesto a la renta se efectuará por declaración del sujeto pasivo, por actuación del sujeto activo, o de modo mixto.

### **3.6.6.9 Determinación por la administración**

Según el artículo 23 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno la administración efectuará las determinaciones directa o presuntiva referidas en el Código Tributario, en los casos en que fuere procedente.

#### **3.6.6.9.1 Determinación directa**

La determinación directa se hará en base a:

- La contabilidad del sujeto pasivo.
- Base de los documentos, datos, informes que se obtengan de los responsables o de terceros.

La administración tributaria podrá determinar los ingresos, los costos y gastos deducibles de los contribuyentes de la siguiente manera:

- Estableciendo el precio o valor de la contraprestación en operaciones celebradas entre partes relacionadas.
- Considerando para esas operaciones los precios y valores de contraprestaciones que hubieran utilizado partes independientes en operaciones comparables.

#### **3.6.6.9.2 Determinación presuntiva**

La administración realizará la determinación presuntiva en los siguientes casos:

- Cuando el sujeto pasivo no hubiese presentado su declaración y no mantenga contabilidad o,
- Cuando habiendo presentado la misma no estuviese respaldada en la contabilidad o cuando por causas debidamente demostradas que afecten sustancialmente los

resultados, especialmente las que se detallan a continuación, no sea posible efectuar la determinación directa:

- a) Mercaderías en existencia sin el respaldo de documentos de adquisición;
- b) No haberse registrado en la contabilidad facturas de compras o de ventas;
- c) Diferencias físicas en los inventarios de mercaderías que no sean satisfactoriamente justificadas;
- d) Cuentas bancarias no registradas; y,
- e) Incremento injustificado de patrimonio.

### **3.6.6.9.3 Criterios generales para la determinación presuntiva**

La determinación presuntiva, se fundará en los hechos, indicios, circunstancias y demás elementos de juicio que, por su vinculación normal con la actividad generadora de la renta, permitan presumirlas, más o menos directamente, en cada caso particular.

Además de la información directa que se hubiese podido obtener a través de la contabilidad del sujeto pasivo o por otra forma, se considerarán los siguientes elementos de juicio:

1. El capital invertido en la explotación o actividad económica;
2. El volumen de las transacciones o de las ventas en un año y el coeficiente o coeficientes ponderados de utilidad bruta sobre el costo contable;
3. Las utilidades obtenidas por el propio sujeto pasivo en años inmediatos anteriores dentro de los plazos de caducidad;
4. Los gastos generales del sujeto pasivo;
5. El volumen de importaciones y compras locales de mercaderías realizadas por el sujeto pasivo en el respectivo ejercicio económico;
6. El alquiler o valor locativo de los locales utilizados por el sujeto pasivo para realizar sus actividades; y,

7. Cualesquiera otros elementos de juicio relacionados con los ingresos del sujeto pasivo que pueda obtener el Servicio de Rentas Internas por medios permitidos por la ley.

### **3.6.6.10 Anexos**

#### **3.6.6.10.1 Anexo transaccional simplificado (ATS)**

De acuerdo a la Resolución NAC-DGER-2007-1319 del Servicio de Rentas Internas, es un reporte detallado de las transacciones correspondientes a compras, ventas, importaciones, exportaciones y retenciones de IVA y de Impuesto a la Renta que los contribuyentes deben presentar al SRI.

Los contribuyentes que deben presentar esta información son los siguientes:

- Contribuyentes Especiales,
- Instituciones del Sector Público,
- Auto impresores,
- Quienes soliciten devoluciones de IVA, (excepto tercera edad y discapacitados)
- Instituciones Financieras,
- Emisoras de tarjetas de crédito,
- Administradoras de Fondos y Fideicomisos.

Si no se genera ningún tipo de movimiento para un determinado mes, no se tendrá la obligación de presentar el anexo.

La información se entrega en medio magnético, a través de un archivo comprimido en formato XML.

El archivo puede ser enviado por internet o entregado en cualquiera de las oficinas del SRI, según el siguiente calendario:

Cuadro No. 8  
Plazo máximo entrega ATS

Noveno Dígito del RUC o Cédula	Mes subsiguiente
1	10
2	12
3	14
4	16
5	18
6	20
7	22
8	24
9	26
0	28
Internet	último día del mes

Fuente: Servicio de Rentas Internas

### **3.6.6.10.2 Anexo de retenciones en la fuente de impuesto a la renta por otros conceptos (REOC)**

Según la Resolución NAC-DGER-2007-1319 del Servicio de Rentas Internas, señala que es un anexo donde se debe presentar la información mensual relativa a las compras o adquisiciones detalladas por comprobante de venta y retención, y los valores retenidos en la Fuente de Impuesto a la Renta por Otros Conceptos lo siguientes contribuyentes:

- Las sociedades
- Personas naturales obligadas a llevar contabilidad (que no tengan la obligación de presentar el ATS)

Si no se genera ningún tipo de movimiento para un determinado mes, no tendrá la obligación de presentar el anexo en mención.

En caso de que exista error en la información presentada mediante el anexo, el contribuyente deberá presentar una sustitutiva de esta información.

La información se entrega en medio magnético, a través de un archivo comprimido en formato XML.

El archivo puede ser enviado por internet o entregado en cualquiera de las oficinas del SRI, según el siguiente calendario:

Cuadro No. 9  
Plazo máximo entrega REOC

Noveno Dígito del RUC o Cédula	Mes subsiguiente
1	10
2	12
3	14
4	16
5	18
6	20
7	22
8	24
9	26
0	28
Internet	último día del mes

Fuente: Servicio de Rentas Internas

### **3.6.6.10.3 Anexo de retenciones en la fuente por relación de dependencia (RDEP)**

De acuerdo a la Resolución NAC-DGER2013-0880 del Servicio de Rentas Internas, es un reporte detallado de los pagos y retenciones en la Fuente de impuesto a la renta realizadas por todas las sociedades y empleadores en su calidad de agentes de retención en el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año

Esta información deberá ser presentada a través de la página web institucional [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec) **Servicios en Línea** inclusive en aquellos casos en que durante el período mencionado, no se haya generado ninguna retención.

Considerando el noveno dígito del RUC de acuerdo al siguiente calendario:

Cuadro No. 10

## Plazo máximo entrega RDEP

Noveno Dígito del RUC	Fecha máxima entrega
1	10 de enero
2	12 de enero
3	14 de enero
4	16 de enero
5	18 de enero
6	20 de enero
7	22 de enero
8	24 de enero
9	26 de enero
0	28 de enero

Fuente: Servicio de Rentas Internas

#### 3.6.6.10.4 Anexo de operaciones con partes relacionadas del exterior (OPRE)

Según la Resolución NAC-DGERCGC09-00286 del Servicio de Rentas Internas, señala que los contribuyentes que hayan efectuado operaciones con partes relacionadas domiciliadas en el exterior, dentro de un mismo período fiscal en un monto acumulado superior a tres millones de dólares (US\$ 3.000.000,00), deben presentar el Anexo de Operaciones con Partes Relacionadas.

De igual manera, deberán presentar el indicado anexo aquellos contribuyentes que habiendo efectuado operaciones con partes relacionadas domiciliadas en el exterior, dentro de un mismo período fiscal, por un monto acumulado comprendido entre US\$ 1.000.000,00 a US\$ 3.000.000,00 y cuya proporción del total de operaciones con partes relacionadas en el exterior sobre el total de ingresos, de acuerdo con los casilleros correspondientes del formulario 101 del Impuesto a la Renta, sea superior al 50%.

Aquellos contribuyentes que hayan efectuado operaciones con partes relacionadas domiciliadas en el exterior, dentro de un mismo período fiscal en un monto acumulado superior a tres millones de dólares (US\$ 3.000.000,00), deben presentar adicionalmente al Anexo, el Informe Integral de Precios de Transferencia.

La información se debe entregar en medio magnético y de acuerdo a la ficha técnica establecida para el efecto, según el siguiente calendario:



Cuadro No. 11

## Plazo máximo entrega OPRE

Noveno Dígito del RUC o cédula	Personas naturales (Año siguiente)	Sociedades (Año siguiente)
1	10 de mayo	10 de junio
2	12 de mayo	12 de junio
3	14 de mayo	14 de junio
4	16 de mayo	16 de junio
5	18 de mayo	18 de junio
6	20 de mayo	20 de junio
7	22 de mayo	22 de junio
8	24 de mayo	24 de junio
9	26 de mayo	26 de junio
0	28 de mayo	28 de junio

Fuente: Servicio de Rentas Internas

**3.6.6.11 Formularios de declaración****3.6.6.11.1 Formulario 104 (Declaración de IVA)**

Formulario utilizado por sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad y que realizan operaciones de comercio exterior. En este formulario el contribuyente declara todas sus compras y ventas, determinándose al final, después de descontar crédito tributario y retenciones recibidas un monto a pagar de IVA por agente de percepción y agente de retención.

**3.6.6.11.2 Formulario 103 (Declaración de retenciones en la fuente del impuesto a la renta)**

Formulario utilizado por sociedades o los contribuyentes obligados a llevar contabilidad para declarar sus compras, sujetas o no a retención.

**3.6.6.11.3 Formulario 101 (Declaración de impuesto a la renta)**

Formulario donde las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y las sociedades declaran la su renta percibida en el año.

### 3.6.6.12 Gastos deducibles

En el artículo 10 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, señala todas las deducciones que el sujeto pasivo puede acogerse y son todos los gastos que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de Fuente ecuatoriana que no estén exentos.

En particular se aplicarán las siguientes deducciones:

1. Los costos y gastos imputables al ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente;

2. Los intereses de deudas contraídas con motivo del giro del negocio, así como los gastos efectuados en la constitución, renovación o cancelación de las mismas, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No serán deducibles los intereses en la parte que exceda de las tasas autorizadas por el Directorio del Banco Central del Ecuador, así como tampoco los intereses y costos financieros de los créditos externos no registrados en el Banco Central del Ecuador. Serán deducibles los costos o gastos derivados de contratos de arrendamiento mercantil o leasing, de acuerdo a la técnica contable pertinente. No serán deducibles los costos o gastos por contratos de arrendamiento mercantil o Leasing cuando la transacción tenga lugar sobre bienes que hayan sido de propiedad del mismo sujeto pasivo, de partes relacionadas con él o de su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; ni tampoco cuando el plazo del contrato sea inferior al plazo de vida útil estimada del bien, conforme su naturaleza salvo en el caso de que siendo inferior, el precio de la opción de compra sea mayor o igual al saldo del precio equivalente al de la vida útil restante; ni cuando las cuotas de arrendamiento no sean iguales entre sí. Dirección Nacional Jurídica Departamento de Normativa Para que sean deducibles los intereses pagados por créditos externos otorgados directa o indirectamente por partes relacionadas, el monto total de éstos no podrá ser mayor al 300% con respecto al patrimonio, tratándose de sociedades. Tratándose de personas naturales, el monto total de créditos externos no deberá ser mayor al 60% con respecto a sus activos totales. Los intereses pagados respecto del exceso de las relaciones indicadas, no serán deducibles. Para los efectos de esta deducción el registro en el Banco Central del Ecuador constituye el del crédito mismo y el de los correspondientes pagos al exterior, hasta su total cancelación.

3. Los impuestos, tasas, contribuciones, aportes al sistema de seguridad social obligatorio que soportare la actividad generadora del ingreso, con exclusión de los intereses y multas que deba cancelar el sujeto pasivo u obligado, por el retraso en el pago de tales obligaciones. No podrá deducirse el propio impuesto a la renta, ni los gravámenes que se hayan integrado al costo de bienes y activos, ni los impuestos que el contribuyente pueda trasladar u obtener por ellos crédito tributario ni las sanciones establecidas por ley;

4. Las primas de seguros devengados en el ejercicio impositivo que cubran riesgos personales de los trabajadores y sobre los bienes que integran la actividad generadora del ingreso gravable, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente;

5. Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delitos que afecten económicamente a los bienes de la respectiva actividad generadora del ingreso, en la parte que no fuere cubierta por indemnización o seguro y que no se haya registrado en los inventarios;

6. Los gastos de viaje y estadía necesarios para la generación del ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No podrán exceder del tres por ciento (3%) del ingreso gravado del ejercicio; y, en el caso de sociedades nuevas, la deducción será aplicada por la totalidad de estos gastos durante los dos primeros años de operaciones;

7. Los gastos indirectos asignados desde el exterior a sociedades domiciliadas en el Ecuador por sus partes relacionadas, hasta un máximo del 5% de la base imponible del Impuesto a la Renta más el valor de dichos gastos. Para el caso de las sociedades que se encuentren en el ciclo pre operativo del negocio, éste porcentaje corresponderá al 5% del total de los activos, sin perjuicio de la retención en la fuente correspondiente. En contratos de exploración, explotación y transporte de recursos naturales no renovables, en los gastos indirectos asignados desde el exterior a sociedades domiciliadas en el Ecuador por sus partes relacionadas se considerarán también a los servicios técnicos y administrativos.

8. La depreciación y amortización, conforme a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil, a la corrección monetaria, y la técnica contable, así como las que se conceden por obsolescencia y otros casos, en Dirección Nacional Jurídica Departamento de Normativa conformidad a lo previsto en esta Ley y su reglamento; La depreciación y amortización que correspondan a la adquisición de maquinarias, equipos y tecnologías destinadas a la implementación de mecanismos de producción más limpia, a mecanismos de

generación de energía de fuente renovable (solar, eólica o similares) o a la reducción del impacto ambiental de la actividad productiva, y a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, se deducirán con el 100% adicional, siempre que tales adquisiciones no sean necesarias para cumplir con lo dispuesto por la autoridad ambiental competente para reducir el impacto de una obra o como requisito o condición para la expedición de la licencia ambiental, ficha o permiso correspondiente. En cualquier caso deberá existir una autorización por parte de la autoridad competente. Este gasto adicional no podrá superar un valor equivalente al 5% de los ingresos totales. También gozarán del mismo incentivo los gastos realizados para obtener los resultados previstos en este artículo. El reglamento a esta ley establecerá los parámetros técnicos y formales, que deberán cumplirse para acceder a esta deducción adicional. Este incentivo no constituye depreciación acelerada. Cuando un contribuyente haya procedido a la revaluación de activos la depreciación correspondiente a dicho revalúo no será deducible.

9. La amortización de las pérdidas que se efectúe de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de esta Ley;

10. Los sueldos, salarios y remuneraciones en general; los beneficios sociales; la participación de los trabajadores en las utilidades; las indemnizaciones y bonificaciones legales y otras erogaciones impuestas por el Código de Trabajo, en otras leyes de carácter social, o por contratos colectivos o individuales, así como en actas transaccionales y sentencias, incluidos los aportes al seguro social obligatorio; también serán deducibles las contribuciones a favor de los trabajadores para finalidades de asistencia médica, sanitaria, escolar, cultural, capacitación, entrenamiento profesional y de mano de obra. Las remuneraciones en general y los beneficios sociales reconocidos en un determinado ejercicio económico, solo se deducirán sobre la parte respecto de la cual el contribuyente haya cumplido con sus obligaciones legales para con el seguro social obligatorio cuando corresponda, a la fecha de presentación de la declaración del impuesto a la renta, y de conformidad con la ley. Si la indemnización es consecuencia de falta de pago de remuneraciones o beneficios sociales solo podrá deducirse en caso que sobre tales remuneraciones o beneficios se haya pagado el aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Las deducciones que correspondan a remuneraciones y beneficios sociales sobre los que se aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por incremento neto de empleos, debido a la contratación de trabajadores directos, se deducirán con el 100% adicional, por el primer ejercicio económico en que se produzcan y siempre que se hayan mantenido como tales seis meses consecutivos o más, Dirección Nacional Jurídica Departamento de

Normativa dentro del respectivo ejercicio. Cuando se trate de nuevas inversiones en zonas económicamente deprimidas y de frontera y se contrate a trabajadores residentes en dichas zonas, la deducción será la misma y por un período de cinco años. En este último caso, los aspectos específicos para su aplicación constarán en el Reglamento a esta ley. Las deducciones que correspondan a remuneraciones y beneficios sociales sobre los que se aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por pagos a discapacitados o a trabajadores que tengan cónyuge o hijos con discapacidad, dependientes suyos, se deducirán con el 150% adicional. Las deducciones que correspondan a remuneraciones y beneficios sociales sobre los que se aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por pagos a adultos mayores y migrantes retornados mayores de 40 años se deducirán con el 150% adicional por un período de dos años contado a partir de la fecha de celebración del contrato. La deducción adicional no será aplicable en el caso de contratación de trabajadores que hayan sido dependientes del mismo empleador, de parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o de partes relacionadas del empleador en los tres años anteriores. Será también deducible la compensación económica para alcanzar el salario digno que se pague a los trabajadores. Para el caso de los administradores de las entidades del sistema financiero nacional, sólo serán deducibles las remuneraciones y los beneficios sociales establecidos por Ley.

11. Las sumas que las empresas de seguros y reaseguros destinen a formar reservas matemáticas u otras dedicadas a cubrir riesgos en curso y otros similares, de conformidad con las normas establecidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros;

12. Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total. Las provisiones voluntarias así como las realizadas en acatamiento a leyes orgánicas, especiales o disposiciones de los órganos de control no serán deducibles para efectos tributarios en la parte que excedan de los límites antes establecidos. La eliminación definitiva de los créditos incobrables se realizará con cargo a esta provisión y a los resultados del ejercicio en la parte no cubierta por la provisión, cuando se hayan cumplido las condiciones previstas en el Reglamento. No se reconoce el carácter de créditos incobrables a los créditos concedidos por la sociedad al socio, a su cónyuge o a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ni los otorgados a sociedades relacionadas. En el caso de recuperación de los créditos, a que se refiere este artículo, el

ingreso obtenido por este concepto deberá ser contabilizado. Dirección Nacional Jurídica Departamento de Normativa El monto de las provisiones requeridas para cubrir riesgos de incobrabilidad o pérdida del valor de los activos de riesgo de las instituciones del sistema financiero, que se hagan con cargo al estado de pérdidas y ganancias de dichas instituciones, serán deducibles de la base imponible correspondiente al ejercicio corriente en que se constituyan las mencionadas provisiones. Las provisiones serán deducibles hasta por el monto que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera establezca. Para fines de la liquidación y determinación del impuesto a la renta, no serán deducibles las provisiones realizadas por los créditos que excedan los porcentajes determinados en el artículo 72 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero así como por los créditos vinculados concedidos por instituciones del sistema financiero a favor de terceros relacionados, directa o indirectamente, con la propiedad o administración de las mismas; y en general, tampoco serán deducibles las provisiones que se formen por créditos concedidos al margen de las disposiciones de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero;

13. El impuesto a la renta y los aportes personales al seguro social obligatorio o privado que asuma el empleador por cuenta de sujetos pasivos que laboren para él, bajo relación de dependencia, cuando su contratación se haya efectuado por el sistema de ingreso o salario neto;

14. La totalidad de las provisiones para atender el pago de desahucio y de pensiones jubilares patronales, actuarialmente formuladas por empresas especializadas o profesionales en la materia, siempre que, para las segundas, se refieran a personal que haya cumplido por lo menos diez años de trabajo en la misma empresa;

15. Los gastos devengados y pendientes de pago al cierre del ejercicio, exclusivamente identificados con el giro normal del negocio y que estén debidamente respaldados en contratos, facturas o comprobantes de ventas y por disposiciones legales de aplicación obligatoria;

16. Las erogaciones en especie o servicios a favor de directivos, funcionarios, empleados y trabajadores, siempre que se haya efectuado la respectiva retención en la fuente sobre la totalidad de estas erogaciones. Estas erogaciones se valorarán sin exceder del precio de mercado del bien o del servicio recibido;

17. Las personas naturales podrán deducir, hasta en el 50% del total de sus ingresos gravados sin que supere un valor equivalente a 1.3 veces la fracción básica desgravada de impuesto a la renta de personas naturales, sus gastos personales sin IVA e

ICE, así como los de su cónyuge e hijos menores de edad o con discapacidad, que no perciban ingresos gravados y que dependan del contribuyente. Los gastos personales que se pueden deducir, corresponden a los realizados por concepto de: arriendo o pago de intereses para adquisición de vivienda, educación, salud, y otros que establezca el reglamento. En el Reglamento se establecerá el tipo del gasto a deducir y su cuantía máxima, que se sustentará en los documentos referidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención, en los que se encuentre debidamente identificado el contribuyente beneficiario de esta deducción. Los costos de educación superior también podrán deducirse ya sean gastos personales así como los de su cónyuge, hijos de cualquier edad u otras personas que dependan económicamente del contribuyente. Dirección Nacional Jurídica Departamento de Normativa A efecto de llevar a cabo la deducción el contribuyente deberá presentar obligatoriamente la declaración del Impuesto a la Renta anual y el anexo de los gastos que deduzca, en la forma que establezca el Servicio de Rentas Internas. Los originales de los comprobantes podrán ser revisados por la Administración Tributaria, debiendo mantenerlos el contribuyente por el lapso de seis años contados desde la fecha en la que presentó su declaración de impuesto a la renta. No serán aplicables estas deducciones en el caso de que los gastos hayan sido realizados por terceros o reembolsados de cualquier forma. Las personas naturales que realicen actividades empresariales, industriales, comerciales, agrícolas, pecuarias, forestales o similares, artesanos, agentes, representantes y trabajadores autónomos que para su actividad económica tienen costos, demostrables en sus cuentas de ingresos y egresos y en su contabilidad, con arreglo al Reglamento, así como los profesionales, que también deben llevar sus cuentas de ingresos y egresos, podrán además deducir los costos que permitan la generación de sus ingresos, que están sometidos al numeral 1 de este artículo. Sin perjuicio de las disposiciones de este artículo, no serán deducibles los costos o gastos que se respalden en comprobantes de venta falsos, contratos inexistentes o realizados en general con personas o sociedades inexistentes, fantasmas o supuestas;

18. Para el cálculo del impuesto a la renta, durante el plazo de 5 años, las micro, pequeñas y medianas empresas, tendrán derecho a la deducción del 100% adicional de los gastos incurridos en los siguientes rubros:

a. Capacitación técnica dirigida a investigación, desarrollo e innovación tecnológica, que mejore la productividad, y que el beneficio no supere el 1% del valor de los gastos efectuados por conceptos de sueldos y salarios del año en que se aplique el beneficio;

b. Gastos en la mejora de la productividad a través de las siguientes actividades: asistencia técnica en desarrollo de productos mediante estudios y análisis de mercado y competitividad; asistencia tecnológica a través de contrataciones de servicios profesionales para diseño de procesos, productos, adaptación e implementación de procesos, de diseño de empaques, de desarrollo de software especializado y otros servicios de desarrollo empresarial que serán especificados en el Reglamento de esta ley, y que el beneficio no superen el 1% de las ventas;

c. Gastos de viaje, estadía y promoción comercial para el acceso a mercados internacionales, tales como ruedas de negocios, participación en ferias internacionales, entre otros costos o gastos de similar naturaleza, y que el beneficio no supere el 50% del valor total de los costos y gastos destinados a la promoción y publicidad. El reglamento a esta ley establecerá los parámetros técnicos y formales, que deberán cumplir los contribuyentes que puedan acogerse a este beneficio.

19. Son deducibles los gastos relacionados con la adquisición, uso o propiedad de vehículos utilizados en el ejercicio de la actividad económica generadora de la renta, tales como: Dirección Nacional Jurídica Departamento de Normativa

a. Depreciación o amortización;

b. Costos o gastos derivados de contratos de arrendamiento mercantil o leasing, de acuerdo a las normas y principios contables y financieros generalmente aceptados;

c. Intereses pagados en préstamos obtenidos para su adquisición;

d. Tributos a la Propiedad de los Vehículos. Si el avalúo del vehículo a la fecha de adquisición, supera los US\$ 35.000 de acuerdo a la base de datos del SRI para el cálculo del Impuesto anual a la propiedad de vehículos motorizados de transporte terrestre, no aplicará esta deducibilidad sobre el exceso, a menos que se trate de vehículos blindados y aquellos que tengan derecho a exoneración o rebaja del pago del Impuesto anual a la propiedad de vehículos motorizados, contempladas en los artículos 6 y 7 de la Ley de Reforma Tributaria publicada en el Registro Oficial No. 325 de 14 de mayo de 2001. Tampoco se aplicará el límite a la deducibilidad, mencionado en el inciso anterior, para aquellos sujetos pasivos que tengan como única actividad económica el alquiler de vehículos motorizados, siempre y cuando se cumplan con los requisitos y condiciones que se dispongan en el Reglamento.



20. Las regalías, servicios técnicos, administrativos y de consultoría pagados por sociedades domiciliadas o no en Ecuador a sus partes relacionadas serán deducibles de acuerdo con los límites que para cada tipo o en su conjunto se establezca en el reglamento para la aplicación de esta Ley.

21. Para efectos tributarios se permite el reconocimiento de activos y pasivos por impuestos diferidos, únicamente en los casos y condiciones que se establezcan en el reglamento. En caso de divergencia entre las normas tributarias y las normas contables y financieras, prevalecerán las primeras.

### **3.6.6.13 Gastos no deducibles**

En el artículo 35 del Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno señala los gastos que el sujeto pasivo no puede deducirse.

1. Las cantidades destinadas a sufragar gastos personales del contribuyente y su familia, que sobrepasen los límites establecidos en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y el presente Reglamento.

2. Las depreciaciones, amortizaciones, provisiones y reservas de cualquier naturaleza que excedan de los límites permitidos por la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, este reglamento o de los autorizados por el Servicio de Rentas Intentas.

3. Las pérdidas o destrucción de bienes no utilizados para la generación de rentas gravadas.

4. La pérdida o destrucción de joyas, colecciones artísticas y otros bienes de uso personal del contribuyente.

5. Las donaciones, subvenciones y otras asignaciones en dinero, en especie o en servicio que constituyan empleo de la renta, cuya deducción no está permitida por la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

6. Las multas por infracciones, recargos e intereses por mora tributaria o por obligaciones con los institutos de seguridad social y las multas impuestas por autoridad pública.

7. Los costos y gastos no sustentados en los comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

8. Los costos y gastos por los que no se hayan efectuado las correspondientes retenciones en la fuente, en los casos en los que la ley obliga a tal retención.

9. Los costos y gastos que no se hayan cargado a las provisiones respectivas a pesar de habérselas constituido.

### **3.6.7 Retenciones en la fuente**

#### **3.6.7.1 Retención en la fuente IVA**

En el artículo 147 del Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno señala que los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado, realizarán su declaración y pago del impuesto de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

Los agentes de retención de IVA están sujetos a las mismas obligaciones y sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno para los agentes de Retención del Impuesto a la Renta.

#### **3.6.7.2 Momento de la retención y declaraciones de las retenciones**

En el artículo 148 del Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno señala que la retención deberá realizarse en el momento en el que se pague o acredite en cuenta el valor por concepto de IVA contenido en el respectivo comprobante de venta, lo que ocurra primero, en el mismo término previsto para la retención en la fuente de Impuesto a la Renta.

#### **3.6.7.3 Exentos de retención de IVA**

No se realizarán retenciones de IVA a las instituciones del Estado, a las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, a las compañías de aviación, agencias de viaje en la venta de pasajes aéreos, a contribuyentes especiales ni a distribuidores de combustible derivados de petróleo.

#### **3.6.7.4 Obligaciones**

Se expedirá un comprobante de retención por cada comprobante de venta que incluya transacciones sujetas a retención del Impuesto al Valor Agregado, el mismo que contendrá los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

Los agentes de retención declararán y depositarán mensualmente, en las instituciones legalmente autorizadas para tal fin, la totalidad del IVA retenido dentro de los plazos fijados en el presente reglamento, sin deducción o compensación alguna.

Los contribuyentes especiales, Instituciones del Estado, y las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrán emitir un solo comprobante de retención por las operaciones realizadas durante cinco días consecutivos, respecto de un mismo cliente.

### 3.6.7.5 Cuadro resumen de la aplicación de retención del IVA entre contribuyentes

Cuadro No. 12  
Cuadro resumen retenciones entre contribuyentes

RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO										
AGENTE DE RETENCION	CONCEPTO	ENTIDADES Y ORGANISMOS PUBLICOS	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	SOCIEDADES	PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR A LLEVAR CONT.	CONTRATOS DE CONSTRUCCION	PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD			
							CON FACTURA	HONORARIOS PROFESIONALES	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	LIQUIDACION DE COMPRAS
Entidades y Organismos Públicos	Bienes	no retiene	no retiene	30%	30%	no retiene	30%	no retiene	no retiene	100%
	Servicios	no retiene	no retiene	70%	70%	30%	70%	100%	100%	100%
Contribuyentes Especiales	Bienes	no retiene	no retiene	30%	30%	no retiene	30%	no retiene	no retiene	100%
	Servicios	no retiene	no retiene	70%	70%	30%	70%	100%	100%	100%
Sociedades	Bienes	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	no retiene	no retiene	100%
	Servicios	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	100%	100%	100%
Personas Naturales con Contabilidad	Bienes	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	no retiene	no retiene	100%
	Servicios	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	100%	100%	100%
Sucesiones indivisas con contabilidad	Bienes	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	no retiene	no retiene	100%
	Servicios	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	100%	100%	100%
Personas Naturales que realicen	Bienes	no retiene	no retiene	100%	100%	no retiene	100%	no retiene	no retiene	no retiene
	Servicios	no retiene	no retiene	100%	100%	no retiene	100%	no retiene	no retiene	no retiene
Personas Naturales que realicen Exportaciones	Bienes	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene
	Servicios	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene
Sucesiones indivisas no obligadas a llevar Contabilidad	Importa servicios	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	100%
	Bienes	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene
Sucesiones indivisas no obligadas a llevar Contabilidad	Servicios	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene
	Importa servicios	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	100%

Fuente: Servicio de Rentas Internas

### **3.6.7.6 Retenciones en la fuente de impuesto a la renta**

El artículo 45 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno señala que toda persona jurídica, pública o privada, las sociedades y las empresas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad que paguen o acrediten en cuenta cualquier otro tipo de ingresos que constituyan rentas gravadas para quien los reciba, actuará como agente de retención del impuesto a la renta.

El Servicio de Rentas Internas señalará periódicamente los porcentajes de retención, que no podrán ser superiores al 10% del pago o crédito realizado.

### **3.6.7.7 Crédito tributario**

Según el artículo 46 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno son los valores retenidos de acuerdo con los artículos de la LORTI y su reglamento, constituirán crédito tributario para la determinación del impuesto a la renta del contribuyente cuyo ingreso hubiere sido objeto de retención, quien podrá disminuirlo del total del impuesto causado en su declaración anual.

### **3.6.7.8 Obligaciones de los agentes de retención**

Luego de algunas reformas en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno el artículo 50 señala que la retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención.

En el caso de las retenciones por ingresos del trabajo en relación de dependencia, el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente.

Así mismo, están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos, en las fechas y en la forma que determine el reglamento.

El incumplimiento de las obligaciones de efectuar la retención, presentar la declaración de retenciones y entregar los comprobantes en favor del retenido, será sancionado con las siguientes penas:

✓ De no efectuarse la retención o de hacerla en forma parcial, el agente de retención será sancionado con multa equivalente al valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, más el valor que correspondería a los intereses de mora. Esta sanción no exime la obligación solidaria del agente de retención definida en el Código Tributario.

✓ El retraso en la presentación de la declaración de retención será sancionado de conformidad con lo previsto por el artículo 100 de la LORTI; y,

✓ La falta de entrega del comprobante de retención al contribuyente será sancionada con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la retención.

El retraso en la entrega o falta de entrega de los tributos retenidos conlleva la obligación de entregarlos con los intereses de mora respectivos y será sancionado de conformidad con lo previsto en el Código Tributario.

### 3.6.7.9 Cuadro resumen de la aplicación de retención de impuesto a la renta entre contribuyentes

Cuadro No. 13

Cuadro resumen aplicación retenciones

DETALLE DE PORCENTAJES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE	Porcentajes vigentes	Campo Formulario 103	Código del Anexo
Honorarios profesionales y demás pagos por servicios relacionados con el título profesional	10	303	303
Utilización o aprovechamiento de la imagen o renombre	10	308	303A
Servicios predomina el intelecto no relacionados con el título profesional	8	304	304
Comisiones y demás pagos por servicios predomina intelecto no relacionados con el título profesional	8	304	304A
Pagos a notarios y registradores de la propiedad y mercantil por sus actividades ejercidas como tales	8	304	304B

Continúa 

Pagos a deportistas, entrenadores, árbitros, miembros del cuerpo técnico por sus actividades ejercidas como tales	8	304	304C
Pagos a artistas por sus actividades ejercidas como tales	8	304	304D
Honorarios y demás pagos por servicios de docencia	8	304	304E
Servicios predomina la mano de obra	2	307	307
Servicios prestados por medios de comunicación y agencias de publicidad	1	309	309
Servicio de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga	1	310	310
Por pagos a través de liquidación de compra (nivel cultural o rusticidad)	2	311	311
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1	312	312
Compra de bienes de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunicula, bioacuático, y forestal	1	312	312A
Regalías por concepto de franquicias de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual - pago a personas naturales	8	314	314A
Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual – pago a personas naturales	8	314	314B
Regalías por concepto de franquicias de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual - pago a sociedades	8	314	314C
Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual – pago a sociedades	8	314	314D
Cuotas de arrendamiento mercantil, inclusive la de opción de compra	1	319	319
Por arrendamiento bienes inmuebles	8	320	320
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	1	322	322
Por rendimientos financieros pagados a naturales y sociedades (No a IFIs)	2	323	323
Por RF: depósitos Cta. Corriente	2	323	323A
Por RF: depósitos Cta. Ahorros Sociedades	2	323	323B1
Por RF: depósito a plazo fijo gravados	2	323	323E
Por RF: depósito a plazo fijo exentos	0	323	323E2
Por rendimientos financieros: operaciones de reporto – repos	2	323	323F
Por RF: inversiones (captaciones) rendimientos distintos de aquellos pagados a IFIs	2	323	323G
Por RF: obligaciones	2	323	323H
Por RF: bonos convertible en acciones	2	323	323I


 Continúa

Por RF: Intereses en operaciones de crédito entre instituciones del sistema financiero y entidades economía popular y solidaria.	1	323	323K
Por RF: Por inversiones entre instituciones del sistema financiero y entidades economía popular y solidaria.	1	323	323L
Por RF: Inversiones en títulos valores en renta fija gravados	2	323	323 M
Por RF: Inversiones en títulos valores en renta fija exentos	0	323	323 N
Por RF: Intereses pagados a bancos y otras entidades sometidas al control de la Superintendencia de Bancos y de la Economía Popular y Solidaria	0	323	323 O
Por RF: Intereses pagados por entidades del sector público a favor de sujetos pasivos	2	323	323 P
Por RF: Otros intereses y rendimientos financieros gravados	2	323	323Q
Por RF: Otros intereses y rendimientos financieros exentos	0	323	323R
Por loterías, rifas, apuestas y similares	15	325	325
Por venta de combustibles a comercializadoras	2/mil	327	327
Por venta de combustibles a distribuidores	3/mil	328	328
Otras compras de bienes y servicios no sujetas a retención	0	332	332
Por la enajenación ocasional de acciones o participaciones y títulos valores	0	332	332A
Compra de bienes inmuebles	0	332	332B
Transporte público de pasajeros	0	332	332C
Pagos en el país por transporte de pasajeros o transporte internacional de carga, a compañías nacionales o extranjeras de aviación o marítimas	0	332	332D
Valores entregados por las cooperativas de transporte a sus socios	0	332	332E
Compraventa de divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América	0	332	332F
Pagos con tarjeta de crédito	No aplica retención	332	334
Pago local tarjeta de crédito reportada por la Emisora de tarjeta de crédito, solo recap	2	341	335
Pago al exterior tarjeta de crédito reportada por la Emisora de tarjeta de crédito, solo recap	0	323	335A
Por energía eléctrica	1	340	340A
Por actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares	1	340	340B
Otras retenciones aplicables el 2%	2	341	341


 Continúa



Ganancias de capital	entre 0 y 10	344	344A
Dividendos personas naturales residentes en el Ecuador	De acuerdo a la tabla de retenciones del Art. 15 RALRTI	324	345
Dividendos gravados distribuidos en acciones (reversión de utilidades sin derecho a reducción tarifa IR)	De acuerdo a la tabla de retenciones del Art. 15 RALRTI	324	345A
Dividendos exentos distribuidos en acciones (reversión de utilidades con derecho a reducción tarifa IR)	0	324	345C
Dividendos anticipados	22	324	347
Dividendos anticipados préstamos accionistas, beneficiarios o partícipes	22	324	347A
Compra local de banano a productor	2	329	348
Impuesto a la actividad bananera productor-exportador	2	330	349
Pago al exterior - Rentas Inmobiliarias	entre 0 y 22 *	401.429.439	500
Pago al exterior - Beneficios Empresariales	entre 0 y 22 *	401.429.439	501
Pago al exterior - Servicios Empresariales	entre 0 y 22 *	401.429.439	502
Pago al exterior - Navegación Marítima y/o aérea	entre 0 y 22 *	401.429.439	503
Pago al exterior- Dividendos	entre 0 y 22 *	401.415	504
Pago al exterior - Dividendos a sociedades en paraísos fiscales	entre 13 y 35	433	504A
Pago al exterior - Dividendos anticipados	entre 0 y 22 *	401.415	504B
Pago al exterior - Dividendos anticipados préstamos accionistas, beneficiarios o partícipes	entre 0 y 22 *	401.415	504C
Pago al exterior - Rendimientos financieros	entre 0 y 22 *	401.429.439	505
Pago al exterior – Intereses de créditos de Instituciones Financieras del exterior	entre 0 y 22 *	401.431.439	505A
Pago al exterior – Intereses de créditos de gobierno a gobierno	entre 0 y 22 *	401.431.439	505B
Pago al exterior – Intereses de créditos de organismos multilaterales	entre 0 y 22 *	401.431.439	505C
Pago al exterior - Intereses por financiamiento de proveedores externos	entre 0 y 22 *	401.411.439	505D
Pago al exterior - Intereses de otros créditos externos	entre 0 y 22 *	401.413.439	505E
Pago al exterior - Otros Intereses y Rendimientos Financieros	entre 0 y 22 *	401.429.439	505F
Pago al exterior - Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares	entre 0 y 22 *	401. 429.439	509


 Continúa

Pago al exterior - Regalías por concepto de franquicias	entre 0 y 22 *	401.429.439	509A
Pago al exterior - Ganancias de capital	entre 0 y 22 *	401.429.439	510
Pago al exterior - Servicios profesionales independientes	entre 0 y 22 *	401.429.439	511
Pago al exterior - Servicios profesionales dependientes	entre 0 y 22 *	401.429.439	512
Pago al exterior - Artistas	entre 0 y 22 *	401.429.439	513
Pago al exterior - Deportistas	entre 0 y 22 *	401.429.439	513A
Pago al exterior - Participación de consejeros	entre 0 y 22 *	401.429.439	514
Pago al exterior - Entretenimiento Público	entre 0 y 22 *	401.429.439	515
Pago al exterior - Pensiones	entre 0 y 22 *	401.429.439	516
Pago al exterior - Reembolso de Gastos	entre 0 y 22 *	401.429.439	517
Pago al exterior - Funciones Públicas	entre 0 y 22 *	401.429.439	518
Pago al exterior - Estudiantes	entre 0 y 22 *	401.429.439	519
Pago al exterior - Por otros conceptos	entre 0 y 22 *	401,429, 439	520
Pago al exterior - Pago a proveedores de servicios hoteleros y turísticos en el exterior	entre 0 y 22 *	401,429, 439	520A
Pago al exterior - Arrendamientos mercantil internacional	entre 0 y 22 *	401,429, 439	520B
Pago al exterior - Seguros, cesiones y reaseguros	entre 0 y 22 *	401,429, 439	520C
Pago al exterior - Comisiones por exportaciones y por promoción de turismo receptivo	entre 0 y 22 *	401,429, 439	520D
Pago al exterior - Por las empresas de transporte marítimo o aéreo y por empresas pesqueras de alta mar, por su actividad.	entre 0 y 22 *	401,429, 439	520E
Pago al exterior - Por las agencias internacionales de prensa	entre 0 y 22 *	401,429, 439	520F
Pago al exterior - Contratos de fletamento de naves para empresas de transporte aéreo o marítimo internacional	entre 0 y 22 *	401,429, 439	520G
Pago al exterior - No sujetos a retención	0	440	521

### 3.6.8 Impuesto a los consumos especiales

#### 3.6.8.1 Base imponible ICE

En el artículo 76 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno señala que la base imponible de los productos sujetos al ICE, de producción nacional o bienes importados, se determinará con base en el precio de venta al público sugerido por el fabricante o importador, menos el IVA y el ICE o con base en los precios referenciales que mediante Resolución establezca anualmente el Director General del Servicio de Rentas Internas. A esta base imponible se aplicarán las tarifas ad-valórem que se establecen en la LORTI. Al

31 de diciembre de cada año o cada vez que se introduzca una modificación al precio, los fabricantes o importadores notificarán al Servicio de Rentas Internas la nueva base imponible y los precios de venta al público sugeridos para los productos elaborados o importados por ellos.

La base imponible obtenida mediante el cálculo del precio de venta al público sugerido por los fabricantes o importadores de los bienes gravados con ICE, no será inferior al resultado de incrementar al precio ex-fábrica o ex-aduana, según corresponda, un 25% de margen mínimo presuntivo de comercialización. Si se comercializan los productos con márgenes superiores al mínimo presuntivo antes señalado, se deberá aplicar el margen mayor para determinar la base imponible con el ICE.

Se entenderá como precio ex-fábrica al aplicado por las empresas productoras de bienes gravados con ICE en la primera etapa de comercialización de los mismos. Este precio se verá reflejado en las facturas de venta de los productores y se entenderán incluidos todos los costos de producción, los gastos de venta, administrativos, financieros y cualquier otro costo o gasto no especificado que constituya parte de los costos y gastos totales, suma a la cual se deberá agregar la utilidad marginada de la empresa.

Existen varios productos que el Servicio de Rentas Internas graba con el impuesto de ICE:

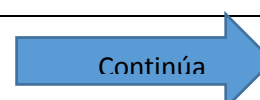
Cuadro No. 14

Tabla impuesto ICE

<b>GRUPO I</b>	<b>TARIFA AD-VALOREM</b>
Productos del tabaco y sucedáneos del tabaco (abarcán los productos preparados totalmente o en parte utilizando como materia prima hojas de tabaco y destinados a ser fumados, chupados, inhalados, mascados o utilizados como rapé).	150.00%
Bebidas gaseosas	10.00%
Perfumes y aguas de tocador	20.00%
Videojuegos	35.00%
Armas de fuego, armas deportivas y municiones excepto aquellas adquiridas por la fuerza pública	300.00%


 Continúa

Focos incandescentes excepto aquellos utilizados como insumos Automotrices. Cocinas, cocinetas, calefones y sistemas de calentamiento de agua, de uso doméstico, que funcionen total o parcialmente mediante la combustión de gas.	100.00%
<b>GRUPO II</b>	<b>TARIFA AD-VALOREM</b>
1. Vehículos motorizados de transporte terrestre de hasta 3.5 toneladas de carga, conforme el siguiente detalle:	
Vehículos motorizados cuyo precio de venta al público sea de hasta USD 20.000	5.00%
Camionetas, furgonetas, camiones, y vehículos de rescate cuyo precio de venta al público sea de hasta USD 30.000	5.00%
Vehículos motorizados, excepto camionetas, furgonetas, camiones y vehículos de rescate, cuyo precio de venta al público sea superior a USD 20.000 y de hasta USD 30.000	10.00%
Vehículos motorizados, cuyo precio de venta al público sea superior a USD 30.000 y de hasta USD 40.000	15.00%
Vehículos motorizados, cuyo precio de venta al público sea superior a USD 40.000 y de hasta USD 50.000	20.00%
Vehículos motorizados cuyo precio de venta al público sea superior a USD 50.000 y de hasta USD 60.000	25.00%
Vehículos motorizados cuyo precio de venta al público sea superior a USD 60.000 y de hasta USD 70.000	30.00%
Vehículos motorizados cuyo precio de venta al público sea superior a USD 70.000	35.00%
2. Vehículos motorizados híbridos o eléctricos de transporte terrestre de hasta 3.5 toneladas de carga, conforme el siguiente detalle:	
Vehículos híbridos o eléctricos cuyo precio de venta al público sea de hasta USD 35.000	2.00%
Vehículos híbridos o eléctricos cuyo precio de venta al público sea superior a USD 35.000 y de hasta USD 40.000	8.00%
Vehículos híbridos o eléctricos cuyo precio de venta al público sea superior a USD 40.000 y de hasta USD 50.000	14.00%
Vehículos híbridos o eléctricos cuyo precio de venta al público sea superior a USD 50.000 y de hasta USD 60.000	20.00%
Vehículos híbridos o eléctricos cuyo precio de venta al público sea superior a USD 60.000 y de hasta USD 70.000	26.00%



Vehículos híbridos o eléctricos cuyo precio de venta al público sea superior a USD 70.000	32.00%	
3. Aviones, avionetas y helicópteros excepto aquellas destinadas al transporte comercial de pasajeros, carga y servicios; motos acuáticas, tricares, cuadrones, yates y barcos de recreo:	15.00%	
<b>GRUPO III</b>		
<b>TARIFA AD-VALOREM</b>		
Servicios de televisión pagada	15.00%	
Servicios de casinos, salas de juego (bingo - mecánicos) y otros juegos de azar	35.00%	
<b>GRUPO IV</b>		
<b>TARIFA AD-VALOREM</b>		
Las cuotas, membresías, afiliaciones, acciones y similares que cobren a sus miembros y usuarios los Clubes Sociales, para prestar sus servicios, cuyo monto en su conjunto supere los US \$ 1.500 anuales	35.00%	
<b>GRUPO V</b>		
<b>TARIFA ESPECÍFICA</b>		<b>TARIFA AD-VALOREM</b>
Cigarrillos	0.1310 USD POR UNIDAD	N/A
Bebidas alcohólicas, incluida la cerveza	6.20 USD POR LITRO DE ALCOHOL PURO	75.00%

### 3.6.8.2 Liquidación del impuesto

El artículo 84 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno señala que los sujetos pasivos del ICE efectuarán la correspondiente liquidación del impuesto sobre el valor total de las operaciones gravadas.

En el caso de importaciones la liquidación del ICE se efectuará en la declaración de importación.

### 3.6.8.3 Pago del impuesto

En el artículo 85 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno señala que el impuesto liquidado deberá ser pagado en los mismos plazos previstos para la presentación de la declaración.

En el caso de las importaciones su pago se realizará previo al despacho de los bienes por parte de la oficina de aduanas correspondiente.

**CAPITULO IV**  
**EJERCICIO PRÁCTICO**

**“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN LA  
EMPRESA HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA. DEL  
PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DE 2014”**

## Carta de invitación

HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

Quito, 25 de mayo de 2015

Señor  
Luis Patricio López Guamán  
LOPEZ & SALINAS AUDITORES INDEPENDIENTES  
Presente

Distinguido señor:

Por intermedio de la presente invitamos a usted para que pueda alcanzarnos una Propuesta de Auditoria Tributaria de mi representada por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014. Con los propósitos siguientes:

- 1.- Opinar sobre los riesgos de control interno
- 2.- Opinión de la presentación del informe tributario de la empresa

De acuerdo a los principios y Normas Internacionales de Auditoría.

Mucho agradeceré alcanzar su propuesta hasta antes del 3 de junio del presente año.

Para cualquier coordinación comunicarse con la señora: Myrian Salinas al teléfono 2022-243.

Atentamente,

Arq. Ricardo Padrón  
Gerente General

## Propuesta de auditoría

*Quito, Junio 3 de 2015*

**Arquitecto**  
**Ricardo Padrón**  
**Representante Legal**  
**HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.**  
**Presente**

**REF.: Oferta de Servicios de Auditoría Tributaria para el año 2014.**

*Nuestra Firma con la debida anticipación, pone a consideración la propuesta de los Servicios de Auditoria Tributaria, con el objeto de planificar revisiones preliminares que nos permitan detectar errores u omisiones, para sugerir las correcciones del caso.*

*En las siguientes páginas explicaremos el alcance de los servicios, experiencia y nuestra dedicación a servicios profesionales de nivel superior.*

*Agradeciéndole de antemano la atención prestada, así como la oportunidad que nos ofrece de poder brindarle nuestros servicios profesionales y demostrarle al mismo tiempo de que **SOMOS SU MEJOR ALTERNATIVA.***

*Atentamente,*

*Luis López.*

**GERENTE GENERAL**



## **PROPUESTA TÉCNICA**

### **1. PLAN DE AUDITORÍA Y OTRAS CONSIDERACIONES**

#### **a. OBJETIVOS**

La Auditoría Tributaria de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, correspondiente al período de 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, será efectuada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, con las instrucciones contenidas en las disposiciones de la Superintendencia de Compañías y el Servicio de Rentas Internas.

*La Administración es la única responsable por el diseño y operación de los sistemas de control interno contable y de detectar irregularidades, fraudes y otros errores. En consecuencia, "La Auditora" no es responsable de perjuicios originados por actos fraudulentos, manifestaciones falsas o incumplimiento intencional por parte de los Administradores, Directores, Funcionarios y Empleados de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.***

#### **b. ENFOQUE**

*El enfoque de trabajo de la Auditora pone énfasis en el conocimiento de las operaciones tributarias de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, y se basa en métodos que van de lo general a lo particular. La idea central es identificar aquellos aspectos que son importantes en los Estados Financieros bajo examen y concentrar en ellos la mayor atención. El propósito del enfoque mencionado es usar los procedimientos de auditoría que conduzcan de la manera más eficaz y eficiente a la formación de una opinión profesional.*

***Por supuesto existen ciertos factores claves involucrados en la consecución de ese gran objetivo:***

- *Definición clara de objetivos específicos e identificación de los riesgos inherentes a cada área.*
- *Programas de trabajo diseñados siguiendo el mejor camino para alcanzar los objetivos específicos determinados, al mismo tiempo que se minimizan los riesgos detectados.*

### **2. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA**

*El examen tributario de los Estados Financieros será llevado a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, con el objeto de emitir el Informe de cumplimiento tributario sobre la aplicación de leyes y normas tributarias de*

**HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.,** y que en términos generales comprende lo siguiente:

### **2.1 ASPECTOS PERSONALES**

*El trabajo se desarrollará bajo la responsabilidad directa de un Supervisor de Auditoría, y 1 asistente.*

*Las tareas en las oficinas de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.,** están a cargo de un equipo de trabajo bajo la dirección del Supervisor de Auditoría.*

Encargado



### **2.2 PLANIFICACIÓN**

**La planificación del trabajo comprende básicamente lo siguiente:**

- *La determinación de los procedimientos de auditoría a ser aplicados y el alcance a los mismos;*
- *La distribución adecuada de esos procedimientos en el tiempo;*
- *La designación de los colaboradores y la distribución de las tareas entre ellos.*



Supervisor

**La planificación se materializa a través de un programa de trabajo escrito, que luego forma un conjunto con la evidencia comprobatoria recopilada a través de las distintas fases del examen.**

### **2.3 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

*El diseño, implantación y operación del Sistema de Control Interno de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.,** es responsabilidad de la Administración. La Firma auditora realiza un estudio y evaluación de dicho sistema solo en los aspectos a que se refieren aquellos controles claves en los que aquella pretende*

COMUNICACIÓN



*confiar a efectos de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de sus pruebas.*

*Este trabajo provee a la Firma auditora la ocasión de informar a **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, cualquier deficiencia en los controles internos que pueda detectar como consecuencia de dicho estudio y evaluación, cuyo único objetivo es aquel expresado en el párrafo anterior. Tal informe, en consecuencia, puede no contener todos los comentarios relativos a deficiencias que una revisión más específica podría llegar a revelar.*

### **3. PROGRAMA DE TRABAJO**

*El programa de trabajo preparado a la fecha toma en cuenta las circunstancias particulares de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**:*

- *La auditoría tributaria.*

*Dicho programa tiene como base la determinación de riesgos de auditoría por segmentos de los Estados Financieros, la definición de los objetivos de auditoría y la determinación de las pruebas necesarias para cumplir con estos objetivos. Esto permite concentrar el esfuerzo en aquellas áreas en que sea necesario reducirlo al mínimo imprescindible donde la materialidad o el margen de error resultan bajos.*

*Para los componentes de auditoría donde los riesgos son relativamente bajos y existe una alta probabilidad de que el sistema de control sea confiable, reducimos el nivel de esfuerzos de auditoría probando los componentes (segmentos del balance) en forma rotativa.*

***La obtención de los elementos de prueba se ejecutan mediante la aplicación en forma selectiva, es decir en base a muestras y procedimientos de auditoría, que comprenden en términos generales lo siguiente:***

- *Comparación de Estados Financieros con los registros contables;*
- *Revisión de conciliaciones de los saldos de las cuentas bancarias y comparación de los saldos con las confirmaciones recibidas directamente de los bancos;*
- *Pruebas sobre documentos y otras evidencias de respaldo de los desembolsos y emisión de los cheques propios de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.***

#### **4. INFORMES DE AUDITORÍA**

*Al finalizar nuestra auditoría presentaremos a usted los informes para fines de requerimientos internos de la Compañía y del Servicio de Rentas Internas, para lo cual les proporcionaremos seis ejemplares. Tres ejemplares se les devolverán debidamente firmado, uno que deberá ser entregado al Servicio de Rentas Internas y los otros dos para nuestro archivo.*

*Estos informes serán en idioma español, en dólares y de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y con las Normas Internacionales de Información Financieras (NIIF).*

##### **4.1 Dictamen**

*Como se expresa precedentemente, una auditoría tiene por objeto principal expresar una opinión profesional sobre las transacciones que afectan a los Estados Financieros de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, y si presentan razonablemente de acuerdo con las normas y leyes que rigen los tributos en el Ecuador.*

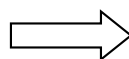
##### **4.2 Carta de Recomendaciones a la Administración**

*Este informe incluirá una descripción de las debilidades significativas encontradas al efectuar el estudio y evaluación del Control Interno Contable y Administrativo y de otros aspectos observados, nuestras recomendaciones y los comentarios de la administración de la Compañía, respecto de cada una de ellas.*

#### **5. REVISIONES**

##### **DEFINITIVA**

➤ *Revisión final una vez que nos entreguen los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014.*



<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Opinión tributaria</li> <li>❖ Informe Confidencial para la Administración.</li> <li>❖ Informe de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias.</li> </ul>
--

##### **6. PLAZO DE ENTREGA**

*El informe de cumplimiento tributario será entregado a más tardar 30 (Treinta) días posteriores a la entrega de la información solicitada de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014 por parte de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, y deberán estar impresos, firmados y en medios magnéticos.*

## 7. ENTENDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES

*Nuestra política general es la de proponer honorarios razonables en función del tiempo requerido para efectuar cada trabajo y evitar el pedido de ajustes de honorarios una vez que hemos llegado a un acuerdo sobre su valor.*

*Creemos que una manera eficaz de lograr este objetivo es la de aclarar en todo lo posible desde un primer momento, el alcance de nuestro trabajo. En los puntos precedentes de este documento nos hemos referido a lo que incluye nuestra labor.*

*A continuación deseamos mencionar algunos aspectos que son responsabilidad de la Administración y que no están incluidos en la presente oferta:*

- 1. La revisión de los Anexos del Informe de Cumplimiento Tributario objeto de nuestras revisiones y de todas las informaciones que los respaldan, inclusive las notas financieras que son de exclusiva responsabilidad de la Administración de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.** En consecuencia, nuestro estimado de honorarios no incluye tiempo destinado a elaborar análisis de cuentas, reconciliaciones de saldos u otras tareas de naturaleza contable propios de la compañía.*
- 2. Una vez completada la elaboración de nuestro plan de trabajo final haremos llegar a la Administración, un detalle por escrito de los elementos requeridos para llevar a cabo nuestra tarea, tales como Estados Financieros, anexos, análisis de cuenta, conciliaciones, etc., y las fechas en que tal documentación será necesaria.*

**En caso de que exista alguna observación al requerimiento de información o a las fechas previstas, apreciaremos recibirla también por escrito.**

- 3. En caso de que durante el transcurso del trabajo se presenten circunstancias que puedan afectar su ejecución de acuerdo con los términos previstos, nos comprometemos a informarles por escrito a la Administración con la mayor anticipación posible para que ésta pueda adoptar las medidas necesarias.*

**Por experiencia, las cuestiones más frecuentes que se presentan en general en este tipo de auditorías se refieren a lo siguiente:**

- *Falta de información de respaldo de los Estados Financieros o demoras en su elaboración.*
- *Efectos de transacciones relevantes no conocidas por nosotros al momento de elaborar la estimación de honorarios.*
- *Efectos de cambios en la legislación o falta de claridad en el alcance del trabajo del auditor a la fecha de este contrato.*

**8. EL SERVICIO PRESTADO POR LOPEZ & SALINAS SIGNIFICA PARA HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**

**a. Servicio Personalizado**

*El equipo designado para servir a su organización, siempre está disponible durante cualquier época del año para atender las necesidades y consultas. La relación que se establezca compromete a nuestros profesionales a atender sus requerimientos en forma personal, rápida y oportuna en cualquiera de nuestras especializaciones.*



**b. Servicio Oportuno**

*Las fechas planeadas y acordadas con nuestra Firma para la discusión y presentación de nuestros informes, son estrictamente cumplidas, en el entendimiento de que ésta es una forma de apoyar a su gestión empresarial y a cumplir con las disposiciones legales establecidas.*



**c. Información Disponible**

*Mantendremos permanentemente informados a nuestros clientes sobre cambios en las leyes y regulaciones, suministrando información de alto nivel para la Compañía*



**d. Evaluación de Controles**

*Esta parte del trabajo permitirá evaluar la utilidad de los controles actualmente aplicados, la necesidad de establecer nuevos controles aplicables a cada departamento y actualizar permanentemente los mismos, evitando diversos factores que convierten en obsoletos los controles internos y que permiten una información inadecuada que en*



*muchos casos de generan en pérdidas para la institución.*

## **9. ASISTENCIA Y CONSULTORÍA**

*Una Compañía de prestigio como la de ustedes, necesitan estar asesorada por auditores de prestigio a nivel nacional e internacional, de tal forma que los informes de auditoría sean bien aceptados en cualquier parte del mundo.*

*Mientras dure nuestro compromiso el asesoramiento será permanente y estará apoyado en la base legal, de manera que la Compañía cumpla con todas las disposiciones legales tributarias.*

## **PROPUESTA ECONÓMICA**

### **1. HONORARIOS**

*Una de las preocupaciones de nuestros y futuros clientes son los niveles de honorarios por parte de los auditores.*

*No obstante como en toda decisión financiera, nuestros clientes futuros deben evaluar el costo-beneficio de nuestros servicios. Por ejemplo, **al inicio**, si nuestras tasas de facturación hora-hombre son más altas que las de nuestra competencia, **al terminar** si los ahorros que logramos en materia de reducción de costos operativos, generación de nuevos ingresos y menores costos tributarios, son sustancialmente superiores al costo de nuestros servicios.*

*Les garantizamos que tanto al inicio como al finalizar sus encargos nuestros honorarios serán sustancialmente menores a los facturados por nuestra competencia a más alto nivel en el Ecuador. Por lo tanto el costo de nuestros servicios más que gastos para nuestros clientes, son una inversión cuyo rendimiento puede ser muy alto a riesgo mínimo*

*Nuestros honorarios están calculados en base a las horas-hombre necesarias para la ejecución del trabajo, y en razón del extenso programa de auditoría sobre el aspecto tributario y revisión sobre el tema de NIIF 's, hemos estimado un honorario de **US \$ 3.000 (Tres mil dólares)**, más el impuesto al valor agregado por la auditoría tributaria del año 2014 de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.***

***En el caso de aprobar nuestra oferta, Se dará inicio al trabajo de campo, previo a la firma del contrato respectivo y el pago del anticipo del honorario.***

## **2. FORMA DE PAGO**

*Este honorario será pagado 50% a la firma del Contrato, y el 50% restante contra – entrega del Informe Final de Cumplimiento Tributario al 31 de diciembre de 2014.*

*La vigencia de la Propuesta Técnica y Económica por la Auditoría del año 2014 tiene un plazo de quince días contados a partir de la fecha de su emisión.*

*Si usted, está de acuerdo con esta propuesta será suficiente nos remita la copia de la propuesta económica, con los datos abajo mencionados y la aceptación para preparar el contrato respectivo, según las disposiciones de la Superintendencia de Compañías y poder planificar con tiempo el trabajo a realizar.*

***Sin embargo, si usted tiene inquietudes sobre la oferta propuesta, estamos dispuestos a conversar para ampliar o aclarar la información, si es el caso.***

*Atentamente,*

*Luis López.*

**GERENTE GENERAL.**

ACEPTADA POR (NOMBRE DE  
LA COMPAÑÍA):

---

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:

---

CARGO:

---

FECHA:

---

OBSERVACIONES:

---

FIRMA:

---



## **Carta de aceptación**

Quito, 8 de junio de 2015

Ingeniero  
Luis Patricio López Guamán  
LOPEZ & SALINAS AUDITORES INDEPENDIENTES  
Presente

De nuestra consideración:

Me es grato comunicarle a usted que HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., está dispuesta a realizar la negociación para llevar a cabo la Auditoría Tributaria, de nuestra empresa. Esta auditoría se evaluará el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014.

La auditoría deberá ser practicada observando la normativa vigente tanto de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), así como las leyes, normas técnicas y reglamentos existentes en el país.

La empresa tiene claro su nivel de responsabilidad dentro del presente acuerdo y es el de proporcionar toda la información requerida.

La auditoría deberá ser desarrollada dentro del siguiente calendario:

Inicio del trabajo: 10 de Junio de 2015

Fin del trabajo: 10 de Julio de 2015

Los honorarios propuestos en la oferta económica enviados por su firma son aceptados al igual que la forma de pago.

Sin más por el momento, me despido.

Atentamente,

Arq. Ricardo Padrón  
GERENTE GENERAL  
HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

## CONTRATO DE AUDITORÍA

### CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO DE AUDITORIA TRIBUTARIA

En la ciudad de Quito, a los 9 días del mes de Junio del año dos mil quince comparecen por una parte la compañía **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, que en adelante se denominará "La Contratante", representada por el arquitecto Ricardo Padrón, en calidad de Representante Legal; y por otra parte LUIS LOPEZ representante legal de la firma **LOPEZ & SALINAS CÍA. LTDA.**, que en adelante se denominará "La Contratista", convienen en celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORIA TRIBUTARIA de acuerdo al tenor de las siguientes clausulas:

#### **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**

"La Contratista", especializado en Servicios de Auditoría debidamente calificado, se compromete a ejecutar la Auditoria Tributaria de "La Contratante" por el año 2014, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la Entidad Controladora.

#### **SEGUNDA: COMPROMISOS DE LA CONTRATISTA**

"La Contratista" se compromete a realizar el trabajo de Auditoría Tributaria, de acuerdo al Plan de Auditoría presentado en la Oferta de Servicios y que forman parte integrante de este Contrato.

En caso de que durante el transcurso del trabajo se presenten circunstancias que pueda afectar su ejecución de acuerdo con los términos previstos, "La Contratista" se compromete a informar por escrito a la Gerencia con la mayor anticipación posible para que "La Contratante" pueda adoptar las medidas necesarias, a fin de evitar que ocurran los siguientes casos:

- Falta de información de respaldo de los Estados Financieros o demora en su elaboración.
- Falta de respuesta a correcciones en los anexos del informe de cumplimiento.

#### **TERCERA: COMPROMISOS DE LA CONTRATANTE**

Por su parte "La Contratante" se compromete a poner a disposición de "La Contratista" toda la documentación necesaria y la información contable requerida en medios magnéticos (mayores, auxiliares, etc.) y a dar las facilidades de oficina y personal, a fin de que se pueda cumplir con el trabajo planeado.

Entregará los siguientes Estados Financieros: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integrales, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Notas Financieras, y adicionalmente la Carta de Representación y los trece anexos de la Circular NAC-DGERCGC10-00139 que requiere la Administración Tributaria.

En caso de que no se reciba la documentación solicitada, de considerarlo necesario, "La Contratista" podrá dar por terminado el presente Contrato, manifestando por escrito las circunstancias por las cuales se lo hace, y tendrá derecho a cobrar sus honorarios proporcionalmente al trabajo ejecutado hasta entonces.

#### ***CUARTA: ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORIA***

El examen de los estados financieros llevado a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, las que incluyen pruebas selectivas de los Registros Contables, con el objeto de emitir el informe sobre los estados financieros de "La Contratante" comprende en términos generales lo siguiente:

##### **a) Aspectos Personales**

El trabajo se desarrollará bajo la responsabilidad directa del representante de "La Contratista", asistido por el Supervisor de Auditoría.

##### **b) Planificación**

La planificación del trabajo, de acuerdo a las necesidades de "La Contratante", comprenderá básicamente lo siguiente:

La determinación de los procedimientos de auditoría a ser aplicados y el alcance de los mismos;

La distribución adecuada de esos procedimientos en el tiempo:

La designación de los colaboradores y la distribución de las tareas entre ellos.

La planificación se materializa a través de un programa de trabajo escrito, que luego forma un conjunto con la evidencia comprobatoria recopilada a través de las distintas fases del examen.

##### **c) Evaluación del sistema de control interno**

El diseño, implantación y operación del sistema de control interno de "La Contratante" será responsabilidad de la Gerencia. "La Contratista" realizará un estudio y evaluación de dicho sistema solo en los aspectos que se refieren a aquellos controles claves en los que aquella pretende confiar a efectos de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de sus pruebas.

Este trabajo proveerá a la Firma Auditora la ocasión de informar a "La Contratante" cualquier deficiencia en los controles internos que pueda detectar como consecuencia de dicho estudio y evaluación cuyo único objetivo es aquel expresado en el párrafo anterior. Tal informe, en consecuencia, puede no contener todos los comentarios relativos a deficiencias que una revisión más específica podría llegar a revelar.

##### **d) Programa de Trabajo**

"La Contratista" tomara en cuenta las circunstancias particulares de "La Contratante" entre ellas, la naturaleza y envergadura de la Compañía, las políticas establecidas por la administración de la misma, el control vigente y la finalidad del examen.

Dicho programa tiene como base la determinación de riesgos de auditoría por segmentos de los estados financieros, la definición de los objetivos de auditoría y la determinación de las pruebas necesarias para cumplir con estos objetivos. Esto permite concentrar el esfuerzo en aquellas áreas en que es necesario reducirlo al mínimo imprescindible donde la materialidad o el margen de error resultan bajos. Para los componentes de auditoría donde los riesgos son relativamente bajos y existe una alta probabilidad de que el sistema de control sea confiable, reducimos

el nivel de esfuerzos de auditoría probando los componentes (segmentos del balance) en forma rotativa.

**La obtención de los elementos de prueba se ejecutan mediante la aplicación en forma selectiva, es decir a base a muestras, de procedimientos de auditoría, que comprenden en términos generales lo siguiente:**

- Comparación de estados financieros con los registros contables;
- Revisión de conciliaciones de los saldos de las cuentas bancarias y comparación de los saldos;
- Evaluación de los procedimientos operativos utilizados para procesar las distintas operaciones del negocio;
- Pruebas mediante cálculos globales de la depreciación de activos fijos;
- Pruebas sobre documentos y otras evidencias de respaldo de los desembolsos (emisión de cheques propios de "La Contratante");
- Análisis de los Pasivos, inclusive aquellos correspondientes a los beneficios sociales prescritos por las disposiciones legales y las de orden tributario e indagación sobre posibles contingencias;
- Evaluación de procedimiento y cálculos globales de sueldos y otros beneficios sociales del personal así como la comprobación estimativa de otros gastos relacionados;
- Revisión de los aspectos impositivos que tengan efecto en la presentación de los estados financieros;
- Obtención de confirmación escrita de la Administración de "La Contratante" de las explicaciones e informaciones suministradas;
- Obtención de la confirmación escrita de los asesores legales de "La Contratante" sobre trámites judiciales y extrajudiciales, contingencias legales y tributarias y otros aspectos relacionados con la Compañía;
- Ejecución de programas de auditoría, procedimientos y verificaciones necesarias para ajustarnos a lo requerido por el SRI considerando la Circular NAC-DGERCGC10-00139 de fecha 26 de abril de 2010 que consta de 13 anexos o los anexos que requiera La Administración Tributaria a la fecha de emisión del informe de cumplimiento de obligaciones tributarias para emitir el informe de "La Contratante" sobre el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

**Los aspectos a revisarse por muestreo principalmente serán los siguientes:**

- a) Revisión de los requisitos requeridos por el Reglamento de Facturación de las facturas y notas de venta emitidas por la Compañía.
- b) Revisión de los requisitos requeridos por el Reglamento de Facturación de las facturas o notas de venta recibidas por la Compañía, de manera que se constituye en comprobantes deducibles del Impuesto a la Renta.
- c) Revisión de las retenciones en la fuente de los pagos realizados por la Compañía, para observar si se han realizado y se las ha hecho con el porcentaje de retención correcta.
- d) Revisión del Impuesto al Valor Agregado tanto en las compras como en las ventas y su correcta aplicación en las declaraciones mensuales de este impuesto.

- e) Revisión de que la Compañía haya aplicado correctamente las deducciones a que tiene derecho según la Ley de Régimen Tributario Interno, lo que inclusive derivara ahorros de impuestos para la Compañía al detectarse la mala aplicación de estas deducciones.
- f) Revisión de que haya pagado el impuesto a la renta por el año anterior.
- Obtención de una declaración de la Asamblea General sobre transacciones y saldos contables con partes vinculadas si es el caso;
- Obtención de la toma física de los inventarios de mercadería, de activos fijos, si fuera el caso.

**Debido a que nuestra auditoría se efectúa en base de pruebas selectivas, no debe entenderse que los procedimientos antes mencionados se aplican al 100% de las partidas, sino hasta el alcance que se considera necesario para satisfacernos de la razonabilidad de los saldos. Así mismo, ciertos procedimientos antes indicados pudieran ser omitidos y podrían existir otros procedimientos que no se mencionen en este resumen, pero que su aplicación a la luz de los resultados omitidos pudieran ser necesarios.**

### ***QUINTO: INFORMES DE AUDITORÍA***

“La Contratista” deberá presentar a la “La Contratante” el Informe de Cumplimiento Tributario para fines de requerimiento de la Compañía y del Servicio de Rentas Internas, en idioma español, en dólares y de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFS) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), el mismo que constara de las siguientes partes:

#### **1. Dictamen**

Como se expresa precedentemente, una auditoría tiene por objeto principal expresar una opinión profesional sobre si los estados financieros de “La Contratante” presentan razonablemente de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Información Financiera y con prácticas prescritas o permitidas por la Superintendencia de Compañías del Ecuador, la posición financiera, el resultados de sus operaciones y el flujo de caja durante el año. Esta opinión se referirá al Estado de Situación Financiera, al Estado de Resultados Integrales, al Estado de Cambios en el Patrimonio y al Estado de Flujos de Efectivos y a las Notas Financieras que se consideren necesarias para una razonable presentación de los estados financieros (esto es lo que se denomina informe corto).

#### **2. Carta de Recomendación a la Administración**

Este informe incluirá una descripción de las debilidades significativas encontradas al efectuar el estudio y evaluación del control interno contable y administrativo y de otros aspectos observados, nuestras recomendaciones y los comentarios de la gerencia de “La Contratista” respecto de cada una de ellas.

#### **3. Informe Tributario**

Este informe será preparado de acuerdo a las disposiciones del SRI y a la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento y a la Circular NAC-DGERCGC10-00139 de fecha 26 de abril de 2010 compuesta de trece anexos, o los anexos que requiera La Administración Tributaria a la fecha de emisión del informe de cumplimiento de

obligaciones tributarias, el mismo que será entregado de acuerdo a las disposiciones legales.

### ***SEXTO: REVISIONES***

Se realizarán las siguientes revisiones: Preliminar y definitiva.

- Revisión preliminar de Auditoría no se la realizará por que ya se posee en el informe a los estados financieros por parte de la auditoría externa realizada.
- Revisión del aspecto Tributario con corte al 31 de Diciembre del 2014.
- La Revisión Final una vez que nos entreguen los anexos del informe de cumplimiento tributario al 31 de diciembre del 2014.

### ***SÉPTIMA: ENTREGA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS***

"La Contratista" se compromete a entregar la Opinión de los Estados Financieros en 30 días posteriores a la entrega de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2014 por parte de la Compañía, impresos, debidamente firmados y en medio magnético y que comprenderán:

- Estado de Situación Financiera,
- Estado de Resultados Integrales,
- Estado de Cambio de Patrimonio,
- Estado de Flujo de Efectivo,
- Notas Financieras, y
- Anexos Tributarios para cumplir con la Circular NAC-DGERCGC10-00139 de fecha 26 de abril de 2010; de no recibir la información en la fecha indicada, emitiremos nuestra opinión con las salvedades del caso y la multa que el SRI imponga a "La Contratista" por presentar el informe fuera del plazo, será de responsabilidad de "La Contratante", cuyo valor será reconocido por la misma. Para evitar cualquier inconveniente de este tipo será obligación de la Compañía presentar mensualmente la conciliación de impuestos en los formatos de los Anexos Tributarios.

### ***OCTAVA: ENTENDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD***

Nuestra política general es la de proponer honorarios razonables en función del tiempo requerido para efectuar cada trabajo y evitar el pedido de ajustes de honorarios una vez que hemos llegado a un acuerdo sobre su valor, creemos que una manera eficaz de lograr este objetivo es la de aclarar en todo lo posible desde un primer momento, el alcance de nuestro trabajo. En los puntos precedentes de este documento nos hemos referido a lo que incluye nuestra labor. A continuación deseamos mencionar algunos aspectos que son responsabilidad de la Administración y que no están incluidos en la presente oferta:

1. La preparación de los estados financieros objeto de nuestras revisiones y de todas las informaciones que los respaldan, inclusive las notas financieras y anexos tributarios para el SRI son de exclusiva responsabilidad de la Administración de "La Contratante". En consecuencia, nuestro estimado de honorarios no incluye tiempo destinado a elaborar análisis de cuentas, reconciliaciones de saldos u otras tareas de naturaleza contable propios de la entidad.

2. Una vez completada la elaboración de nuestro plan de trabajo final haremos llegar a la Gerencia, un detalle por escrito de los elementos requeridos para llevar a cabo nuestra tarea, tales como estados financieros, análisis de cuenta, conciliaciones, etc., y las fechas en que tal documentación será necesaria.

**En caso de que exista alguna observación al requerimiento de información o a las fechas previstas, apreciaremos recibirla también por escrito.**

3. En caso de que durante el transcurso del trabajo se presenten circunstancias que puedan afectar su ejecución de acuerdo con los términos previstos, nos comprometemos a informarles por escrito a la Gerencia con la mayor anticipación posible para que ésta pueda adoptar las medidas necesarias.

**Por experiencia, las cuestiones más frecuentes que se presentan en general en este tipo de auditorías se refieren a lo siguiente:**

- Falta de información de respaldo de los estados financieros o demoras en su elaboración.
- Efectos de transacciones relevantes no conocidas por nosotros al momento de elaborar la estimación de honorarios,
- Efectos de cambios en la legislación o falta de claridad en el alcance del trabajo del auditor a la fecha de este contrato.

***NOVENA: HONORARIOS Y FORMAS DE PAGO***

El honorario pactado por los servicios de auditoría tributaria, para el año 2014 de "La Contratante", es de **US\$ 3.000 (Tres mil dólares)**, más el impuesto al valor agregado.

Este honorario **no incluye** los gastos de movilización, alimentación y hospedaje de los señores auditores en el caso que tengan que trasladarse fuera de la ciudad de Quito a realizar visitas de trabajo, gastos que correrán a cargo de "La Contratante".

Este honorario será pagado 50% a la firma del Contrato, y el 50% restante contra entrega del Informe Final de Cumplimiento Tributario al 31 de diciembre de 2014.

**Se dará inicio a la primera vista de trabajo, previo el pago del anticipo.**

***DECIMA: INDEPENDENCIA LABORAL***

Las partes contratantes convienen expresamente en que el presente Contrato no los vincula en relación de dependencia con respecto al personal que se asigne para la realización del trabajo antes mencionado.

***DECIMA PRIMERA: JURISDICCIÓN***

En caso de controversia, las partes señalan sus domicilios en la ciudad de Quito, declarando expresamente someterse a la jurisdicción y competencia del Tribunal de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito.

Para constancia de lo actuado, las partes contratantes firman el presente documento por duplicado y de un mismo tenor, en el lugar y fecha indicados al comienzo de este Contrato.

**LUIS LOPEZ**  
**AUDITORES TRIBUTARIOS**

**ARQ. RICARDO PADRÓN**  
**HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**



## Carta compromiso

Quito, Agosto 1 de 2015

Señor

**LUIS PATRICIO LOPEZ**  
**LOPEZ & SALINAS CÍA. LTDA.**  
Presente.-

Estimado señor:

Con relación al examen de los estados financieros correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, con el propósito de expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera y los resultados de sus operaciones de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, les manifestamos según nuestro leal saber y entender que las siguientes representaciones o salvaguardas fueron hechas a ustedes durante su examen.

1. Somos responsables de la correcta presentación de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera y las disposiciones legales vigentes.
2. Los estados financieros puestos a su disposición están conforme con la contabilidad de la institución y no se han hecho anotaciones posteriores al cierre del balance.
3. Hemos puesto a su disposición todos los registros financieros, la información y soporte relativos a los mismos.
4. No existen comunicaciones de autoridades tributarias o controladoras relacionadas con falta de cumplimiento o deferencias en reportes financieros.
5. Han sido correctamente registradas o desglosadas en los estados financieros las cantidades respectivas por cobrar o pagar y las correspondientes provisiones; de igual manera, se encuentran registrados la totalidad de inventarios, tanto de vehículos como de repuestos, sin que existan faltantes que no hayan sido reportados.
6. Hemos cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que pudieran tener efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento. No ha habido incumplimiento con requerimientos de las autoridades reguladoras que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.
7. Estimamos que las provisiones por cuentas pendientes de pago han sido correctamente registradas.

**No existen:**

- a. Violaciones o posibles violaciones de Leyes y Regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones en los estados financieros o como una base de registro de una pérdida contingente; y,
  - b. Otros pasivos importantes o ingresos o egresos contingentes, que requieran ser registrados o revelados.
8. La institución mantiene correctamente a su nombre todos los activos de su propiedad; y estos no se encuentran pignorados.
9. Hasta la fecha de este certificado no ha existido ningún evento que ha ocurrido posterior a la fecha de los estados financieros que pudiera requerir ajuste o revelación.
10. Hemos cumplido con todas las obligaciones tributarias, tales como retenciones en la fuente, del Impuesto al Valor Agregado y declaraciones del Impuesto a la Renta, y confirmamos que no existen comunicaciones del SRI relacionadas con falta de pago de tributos o determinaciones tributarias en trámite.

Atentamente,

**HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**

**ARQ. RICARDO PADRÓN**  
**GERENTE GENERAL**

**MYRIAN SALINAS**  
**CONTADORA**

# **PAPELES DE TRABAJO**

## **PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

### **MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA**

#### **DATOS DE LA INSPECCIÓN**

##### **INSTITUCIÓN A SUPERVISAR:**

HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

##### **PERIODO A REVISAR:**

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

##### **FECHA DE INICIO DE LA PLANIFICACIÓN:**

25 de mayo de 2015

##### **FECHA DEL MEMORANDO:**

10 de junio de 2015

##### **SUPERVISORES A CARGO:**

Luis López Jefe de Equipo

Carmen Salinas

#### **OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN**

##### **Objetivo General**

Determinar la razonabilidad y la correcta presentación del informe de cumplimiento tributario de HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA. Al 31 de diciembre de 2014.

### **Objetivos Específicos**

- ✓ Evaluar el sistema de control interno a través de la aplicación de cuestionarios y de la verificación documental de las respuestas obtenidas.
- ✓ Determinar que todas las transacciones realizadas por HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., sean registradas en el período y en las cuentas que corresponden.
- ✓ Verificar que la información tributaria de HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., se encuentre presentada de conformidad con las disposiciones contenidas en las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y a las disposiciones del Servicio de Rentas Internas (SRI).
- ✓ Aplicar un muestreo para en función a este emitir el criterio de toda la empresa.
- ✓ Emitir los informes correspondientes.

### **PERIODO A EXAMINAR**

El periodo a examinar de la empresa HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., corresponde:

Desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

### **ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN**

La inspección se la realizará con corte de cifras al 31 de diciembre de 2014 y corresponderá el período entre el 1 de enero de 2014 y la fecha de corte, sin perjuicio de que, de la aplicación de los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias, se estime conveniente ampliar el período de revisión.

### **INFORMACIÓN PRELIMINAR ANALIZADA**

- Análisis de los estados financieros de la empresa HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., con corte a diciembre del 2014.

## **DETALLE DE LAS PRIORIDADES DE SUPERVISIÓN**

- Revisión de los controles internos de la empresa HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.
- Análisis de la contabilización de los ingresos por los servicios prestados.
- Análisis de los gastos registrados en los libros de la empresa, con el fin de determinar si su aplicación es la adecuada de acuerdo a las normas vigentes en el Ecuador.
- Elaborar en conjunto con la empresa el Informe de Cumplimiento Tributario.

## **MARCO LEGAL**

### **LEGISLACIÓN APLICABLE A CONSIDERAR**

- Ley de Compañías
- Ley de Seguridad Social
- Normas Internacionales de Auditoría
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Norma Internacionales de Información Financiera.

## **EQUIPO DE SUPERVISIÓN**

La supervisión estará a cargo de un equipo conformado por los siguientes supervisores:

Jefe de Equipo : Luis López

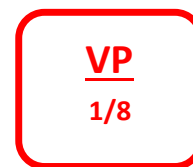
Asistente : Carmen Salinas

## **DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN**

El tiempo estimado para la visita de supervisión es de 4 semanas, iniciando el 1o de junio de 2015 y culminando el 10 de julio de 2015, fecha en la que se entregará el borrador de informe de control interno para su lectura.

Posteriormente se procederá a receptar y analizar los descargos correspondientes para finalmente proceder a emitir el informe de control interno

definitivo y el Informe de Cumplimiento Tributario, con lo cual se dará por terminado el proceso de supervisión el día 20 de julio de 2015.



**HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA TRIBUTARIA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Se ha realizado una visita previa a la empresa donde se entrevistó a la señora Myrian Salinas, Contadora General quien proporcionó la información básica de Herpayal Constructora Cía. Ltda.

Número de RUC del Contribuyente: **1791345134001**

Domicilio Tributario: **Av. El Inca E4-340 e Isla Seymour Edificio Torres del Inca Oficina E.**

Explicación de los cambios de domicilio tributario en el período auditado (Incluir razones que motivaron la solicitud de fijación de domicilio especial en los casos que aplique): **No Aplica**

Apellidos, Nombres y No. de cédula de Identidad, ciudadanía o Pasaporte del Representante Legal **Padrón Ayala Ricardo Antonio, C.I. 1702974609**

Dirección del domicilio del Representante Legal: **Av. John F. Kennedy N71-634 y Av. Diego de Vásquez**

Medios de contacto del Representante Legal (números telefónicos y correos electrónicos): **2451390 2243342 0998146426; rapricardopadron@yahoo.com.ar**

Fecha de inscripción en el Registro Mercantil del Nombramiento del Representante Legal a la fecha de presentación del informe: **25 de febrero del 2014**

Razón Social o Apellidos y Nombres completos, No. de RUC, datos de ubicación del domicilio tributario (provincia, cantón, calle, número, intersección y referencias de la ubicación del domicilio), y medios de contacto (números telefónicos y correos electrónicos) del Contador de la Compañía:

**Apellidos y Nombres: Salinas Fernández Myrian del Carmen**

**Nº RUC: 1714732391001.**

**Domicilio: Provincia Pichincha, Cantón Quito, Calle Carlos Mantilla, Número Casa 20 Intersección José Andrade, teléfono: 022451390**

**Correo Electrónico: mylialinas@hotmail.com**

Actividad Económica Principal: **Actividades de Construcción de todo tipo de Obras Civiles.**

Actividad Económica Secundaria: **No Aplica**



Precios de Transferencia:

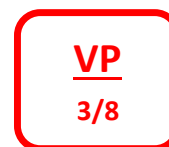
- a. Obligación de presentar anexo de Operaciones de Partes Relacionadas (marque con una "x")

SI	NO
	X

Información relativa a las reformas estatutarias realizadas en el período de Examen (marque con una "x" en la columna correspondiente, en caso de aplicar):

PROCESO	MARCA	FECHA DE INSCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Establecimiento de Sucursales	No aplica	No aplica	No aplica
Aumento de Capital	No aplica	No aplica	No aplica
Disminución de Capital	No aplica	No aplica	No aplica
Prórroga del Contrato Social	No aplica	No aplica	No aplica
Transformación	No aplica	No aplica	No aplica
Fusión	No aplica	No aplica	No aplica
Escisión	No aplica	No aplica	No aplica
Cambio de Nombre	No aplica	No aplica	No aplica
Cambio de Domicilio	No aplica	No aplica	No aplica
Convalidación	No aplica	No aplica	No aplica
Reactivación de la Compañía	No aplica	No aplica	No aplica
Convenios y Resoluciones que alteren las cláusulas contractuales	No aplica	No aplica	No aplica
Reducción de la duración de la Compañía	No aplica	No aplica	No aplica
Exclusión de alguno de los miembros	No aplica	No aplica	No aplica
Otros (detallar)	No aplica	No aplica	No aplica





Detalle de los beneficiarios de los dividendos distribuidos o repartidos durante el ejercicio analizado:

CUADRO 1.12													
HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.													
TOTAL DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS:													
Titular	Cédula, RUC, pasaporte	País de Residencia o Domicilio Fiscal	No. de acciones /participaciones		Dividendos Repartidos (En US dólares)						Dividendos Anticipados (En US dólares)		
					Valor de los Dividendos	Valor de la Retención	Crédito Tributario por Dividendos	Fecha de Registro Contable	Fecha de Pago	Año Generación Utilidades	Anticipo de Dividendos	Valor de la Retención	
Ricardo Antonio Padrón Ayala	1702974609	Ecuador	678	3.33	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	8.787,06	1.933,15	
Julio César Padrón Ayala	1705674719	Ecuador	678	3.33	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	8.000,00	1.760,00	
Luis Fernando Padrón Ayala	1703896488	Ecuador	678	3.34	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	8.207,89	1.805,74	
<b>TOTAL</b>			<b>2.034,00</b>	<b>00%</b>							<b>24.994,95</b>	<b>5.498,89</b>	

Tipo de operaciones que los accionistas o partícipes mantienen con la empresa (por ejemplo: compras, ventas, préstamos, etc.)

CÉDULA, RUC. PASAPORTE	TITULAR	TIPO DE OPERACIÓN	MONTO (US\$)
1702974609	Ricardo Padrón	Préstamo	10.692,11

Detalle respecto del sistema informático contable utilizado y su plataforma tecnológica.

CUADRO 1.20								
POR CADA SISTEMA INFORMÁTICO DE PRODUCCIÓN, FINANCIERO O CONTABLE DETALLE LO SIGUIENTE:								
SECCION 1 - SISTEMA INFORMÁTICO	Notas Explicativas							
<b>Nombre del Sistema Informático y Versión:</b>	<b>SAFIWIN</b>							
<b>Tipo: (Marque con una X)</b>	CONTABLE: <input checked="" type="checkbox"/> PRODUCCIÓN: <input type="checkbox"/> FINANCIERO: <input type="checkbox"/> ERP: <input type="checkbox"/> SCM: <input type="checkbox"/>  OTRO: <input type="checkbox"/> (especifique).....	Marque con una X y en el caso de seleccionar OTRO describir adicionalmente el nombre del tipo del sistema informático. Para el caso que el sistema informático cumpla con dos o más tipos al mismo tiempo, por ejemplo: Contable y Financiero marcar con una X en cada tipo.						
<b>¿El Sistema Informático tiene integración con otros Sistemas Informáticos de la Empresa?</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>							
<b>Si la respuesta anterior es afirmativa, detalle los sistemas informáticos con los que tiene integración.</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 60%;">Nombre del Sistema Informático</th> <th style="width: 40%;">Principal Funcionalidad</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> </tr> </table>	Nombre del Sistema Informático	Principal Funcionalidad			Deberá detallar los sistemas informáticos y su principal funcionalidad, con los sistemas que tiene integración y que registró en la parte inicial, es decir para el sistema que describió Nombre y Versión.		
Nombre del Sistema Informático	Principal Funcionalidad							
<b>Tipo de Arquitectura</b>	Cliente - Servidor: <input checked="" type="checkbox"/> 3 capas: <input type="checkbox"/> 4 capas: <input type="checkbox"/> n capas: <input type="checkbox"/> Servidor de Aplicaciones: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> (especifique).....	Indique el tipo de arquitectura del sistema informático.						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b>Sistema</b></td> <td style="width: 33%;"><b>Operativo</b></td> <td style="width: 33%;"><b>Servidor</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>(Incluya Versión)</b></td> </tr> </table>	<b>Sistema</b>	<b>Operativo</b>	<b>Servidor</b>	<b>(Incluya Versión)</b>			<b>No aplica / Es solo una aplicación</b>	
<b>Sistema</b>	<b>Operativo</b>	<b>Servidor</b>						
<b>(Incluya Versión)</b>								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b>Sistema</b></td> <td style="width: 33%;"><b>Operativo</b></td> <td style="width: 33%;"><b>Cliente</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>(Incluya Versión)</b></td> </tr> </table>	<b>Sistema</b>	<b>Operativo</b>	<b>Cliente</b>	<b>(Incluya Versión)</b>			WINDOWS XP	
<b>Sistema</b>	<b>Operativo</b>	<b>Cliente</b>						
<b>(Incluya Versión)</b>								
<b>Lugar de almacenamiento del Sistema Informático:</b>	Servidor Propio: <input checked="" type="checkbox"/> Nube Privada: <input type="checkbox"/> Nube Pública: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> (especifique).....							
<b>Lenguaje de Programación:</b>	<b>No aplica / Es solo una aplicación</b>							



Módulos (funcionalidades) que dispone el sistema informático	Nombre del Módulo		Principal Funcionalidad	Deberá detallar los módulos que posee el sistema informático y la principal funcionalidad de cada módulo.
	CONTABILIDAD – TESORERIA – CTAS POR PAGAR (PROVEEDORES) – CUENTAS POR COBRAR (CLIENTES) - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO – SAAFITOOLS - UTILITARIOS			
Fecha de inicio de la utilización del sistema en el contribuyente (dd/mm/aaaa)	13 DICIEMBRE DEL 2004			
Realizaron cambios (migración) del sistema informático en el año auditado?	SI___ NO_X__	Número de cambios_____		
Si la respuesta anterior es afirmativa, tiene un respaldo de la base de datos del sistema informático antiguo al momento anterior a la migración.	SI___ NO___	Fecha de Respaldo (dd/mm/aaaa):_____		
Posee los siguientes manuales	Técnico___ Usuario___ Otro:_____(especifique).....			
Seguridades del aplicativo (Listas los tipos de Controles de Entrada/Origen/ Procedimientos y Controles de Procesamiento / Controles de Salida que tiene el sistema informático)	Tipo de Control (Marque con una x)		Detalle del Control	Deberá seleccionar los tipos de controles que posee su sistema informático y detallar que controles por cada categoría señalada. Por ejemplo: encriptación, autenticación de usuarios, etc.
	Controles de Entrada-Origen: SI_X__ NO___			Ejemplo: Contraseñas únicas, autorización de entrada de datos, documentos fuente
	Controles de Procesamiento: SI_X__ NO___			Ejemplo: Edición y Validación de datos (verificación de datos duplicados, dígito de control), reportes de excepción, registros (log) de transacciones.
	Controles de Salida: SI_X__ NO___			Ejemplo: Manejo de Errores de Salida, Balance y Reconciliación, distribución de reportes
	Información se almacena encriptada: SI___ NO_X__			Detallar el tipo de algoritmo
	Información se transporta vía red encriptada: SI___ NO_X__			Detallar el tipo de algoritmo
	Dispone de Autenticación de Usuarios: SI___ NO_X__			Tipo de autenticación de usuarios, ejemplo: un password (Unix) o passphrase (PGP), una tarjeta de identidad, una tarjeta



		inteligente(smardcard), dispositivo USB tipo epass token, etc.
	Otros: _____ (especifique)	
<b>Existe administración de usuarios:</b>	SI ___ X ___ NO ___	
<b>Existe registros de auditoría:</b>	SI ___ X ___ NO ___	
<b>Existe bitácora de cambios y versionamiento:</b>	SI ___ X ___ NO ___	
<b>Se puede emitir reportes a medio magnético</b>	Hoja de cálculo ___ X ___ PDF ___ X ___ Texto Delimitado ___ Otro: _____ (especifique).....	
<b>Posee un aplicativo para el manejo y diseño de consultas y reportes (especifique nombre y versión)</b>	SI ___ X ___ NO ___ Nombre: __ CONSULTAS SQL __ Versión: _____	
<b>Desarrollo del aplicativo (marque con una "x")</b>	PROPIO ( ) TERCEROS ( X )	
<b>Ruc / identificación fiscal del proveedor</b>	1791252365001	
<b>Razón social proveedor</b>	HERRERA CARVAJAL & ASOCIADOS CIA. LTDA.	
<b>Residencia Fiscal proveedor</b>	ECUADOR	
<b>Posee contrato de nivel de servicio:</b>	SI ___ X ___ NO ___	
<b>SECCION 2 - REPOSITORIO DE DATOS</b>		
<b>Tipo de repositorio de datos</b>	ARCHIVO: ___ X ___ TABLAS: ___ BASES DE DATOS: ___ OTRO ___ (especifique).....	
<b>Nombre del manejador de tablas o sistema de gestión de bases de datos (incluya versión)</b>	Nombre: ___ FOXPRO __ Versión: ___ 2.5 ___	
<b>Posee Diccionario de Datos:</b>	SI ___ X ___ NO ___	

**VP**  
**7/8**

<b>Posee Respaldos de Información</b>	SI__X__ NO__
<b>Tiempo de conservación de los respaldos</b>	Diario: _X_ Semanal:___ Mensual:___ Anual:___ Ninguno:___ Otro:___(especifique).....
<b>Medios donde se respalda la información</b>	Medio Magnético: ___ Medio Óptico: ___ Servidor Propio: _X_ Proveedor Externo:___ Nube Publica: ___ Nube Privada:___ Otro:___(especifique).....
<b>SECCION 3 - INFORMACION GENERAL</b>	
<b>Posee diagrama de la topología de la red</b>	SI__ NO_X__
<b>La empresa aplica algún marco de control interno informático (especifique)</b>	SI__ NO_X__ (especifique).....
<b>Se ha realizado auditorías de sistemas de información al contribuyente en el año auditado</b>	SI__ NO_X__
<b>Si la respuesta anterior es afirmativa, detalle el nombre de la empresa que efectuó la auditoría de sistemas</b>	
<b>Fecha de la auditoría (dd/mm/aaaa)</b>	
<b>SECCION 4 - FACTURACION ELECTRONICA</b>	
<b>Dispone de un sistema informático para facturación electrónica</b>	SI__ NO_X__
<b>Nombre del Sistema Informático y Versión:</b>	
<b>Fecha de inicio de la utilización del sistema en el contribuyente (dd/mm/aaaa)</b>	
<b>El sistema de facturación electrónica tiene integración con los sistemas informáticos de la empresa.</b>	SI__ NO__



De conformidad con las Resoluciones de la Superintendencia de Compañías, No. 08.G.DSC.010 publicada en el R.O. No. 498 del 31 de diciembre de 2008 y No. SC.ICI.CPAIFRS.G.11.010 publicada en R.O. No. 566 del 28 de octubre de 2011, se estableció el cronograma de aplicación obligatoria de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para los años 2010, 2011 y 2012, así como el Reglamento para la Aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” Completas y de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), respectivamente; señale el tipo de normativa contable aplicada y desde que año está obligado:

**(Marque con una “x”)**

NIIF COMPLETAS	NIIF PARA PYMES	OTRA Especifique	Año inicial de aplicación
	X		

De conformidad con la clasificación de MIPYMES dispuesta en el Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones aprobado mediante Decreto No. 757 publicado en el Registro Oficial No. 450 del 17 de mayo del 2011, señale bajo que clasificación se encuentra la entidad.

MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA	NO APLICA
		X	

Elaborado por: L.L.	Fecha: 02 de junio de 2015
Revisado por: A.B	Fecha: 03 de junio de 2015



**P.A.1**  
1/3

**PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORÍA**

**Ciente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Departamento:** Contabilidad

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

**OBJETIVOS**

- \* Evaluar el riesgo de control interno mediante la aplicación de un cuestionario
- \* Determinar procesos críticos en ámbito tributario de la compañía
- \* Recomendar a la administración correctivos de mejora aplicables a los aspectos tributarios a fin de minimizar los riesgos.

No.	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO	FECHA	OBSERVACIONES
1	Lleva a cabo una visita previa a la empresa y observe como funcionan los procesos de la compañía en los aspectos contables. Obtenga información que le permita preparar el ICT.	VP	L.L.	25/05/2015	
2	Solicite los procesos y flujogramas que la compañía utiliza para el reconocimiento, análisis y registro de los diferentes impuestos que se afactada a fin de verificar su cumplimiento.	FL	L.L.	02/06/2015	La compañía no posee procesos y flujogramas definidos en forma exclusiva para los aspectos tributarios.
3	Elabore un banco de preguntas que obtengan respuestas de tipo cerrado respecto al tratamiento, reconocimiento y registro de los impuestos en los que se afectada la entidad. Aplique el cuestionario elaborado al personal involucrado en los temas tributarios, verifique la documetación de soporte de cada pregunta. Con las respuestas obtenidas, evalúe el Riesgo de Control de aspectos tributarios así como y el Nivel de Confianza en los controles implantados por la empresa. Posterior proceda a determinar el Riesgo de Detección y el Riesgo de Auditoría.	CI	L.L.	02/06/2015	
4	Realice un listado de los impuestos que el Ecuador maneja y proceda a deteminar cual de ellos se aplican en la compañía a fin de canalizar el examen a los que únicamente le afectan.	LI	L.L.	05/06/2015	
5	Solicite el detalle de facturación por ventas de la empresa y proceda a determinar una muestra en meses. Compare los valores por facturas emitidas que constan en los libros contables frente a las declaradas en el formulario SRI-104. Realice el mismo procedimiento con las retenciones realizadas por Impuesto a la Renta. Del total facturado proceda a comparar con los ingresos del Estado de Resultados Integral. De observarse diferencias, proceda a analizar los motivos.	CO.1	L.L.	05/06/2015	



**P.A.**  
 2/3

**PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORÍA**

**Cliente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Departamento:** Contabilidad

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

**OBJETIVOS**

- \* Evaluar el riesgo de control interno mediante la aplicación de un cuestionario
- \* Determinar procesos críticos en ámbito tributario de la compañía
- \* Recomendar a la administración correctivos de mejora aplicables a los aspectos tributarios a fin de minimizar los riesgos.

No.	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO	FECHA	OBSERVACIONES
6	Solicite el detalle de facturas recibidas por compras de bienes y/o servicios que la empresa ha solicitado y proceda a determinar una muestra en meses. Compare los valores por facturas, contratos, liquidaciones de compras y/o servicios obtenidas que constan en los libros contables frente a las declaradas en el formulario SRI-104. Realice el mismo procedimiento con las retenciones realizadas por Impuesto a la Renta. Del total facturado proceda a comparar con los egresos del Estado de Resultados Integral. De observarse diferencias, proceda a analizar los motivos.	<b>CO.2</b>	L.L.	08/06/2015	
7	Realice un análisis de la conciliación tributaria, para ello verifique la adecuada contabilización de ingresos no exentos y exentos; gastos no deducibles, de gestión, viajes, amortizaciones, provisiones, depreciaciones y su incidencia con las NIIF; con los datos analizados verifique el razonable cálculo de la participación del 15% para trabajadores y el Impuesto a la Renta que para el año 2014 se constituyó en el 22%. De observar diferencias proceda a investigar los motivos.	<b>CT</b>	L.L.	22/05/2015	
8	Plasme en la hoja de hallazgos las deficiencias en los controles determinadas en el examen; considerando como mínimo: título, condición, criterio, causa, efecto, conclusión y recomendación.	<b>HH</b>	L.L.	21/05/2015	
9	Con la información y análisis de los puntos anteriores prepare el Informe de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias con apoyo del personal de Contabilidad.				
10	Lleve a cabo la conferencia final de comunicación de resultados, para ello elabore cartas de invitación al personal involucrado en el proceso y levante la acta correspondiente.				





P.A.  
3/3

**PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORÍA**

**Cliente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Departamento:** Contabilidad

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

**OBJETIVOS**

- \* Evaluar el riesgo de control interno mediante la aplicación de un cuestionario
- \* Determinar procesos críticos en ámbito tributario de la compañía
- \* Recomendar a la administración correctivos de mejora aplicables a los aspectos tributarios a fin de minimizar los riesgos.

No.	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO	FECHA	OBSERVACIONES
11	Con los descargos presentados por la Administración de la compañía producto de la conferencia final de comunicación de resultados proceda a emitir el Informe Final donde deberá constar las observaciones de la empresa. Emita seis ejemplares: 3 para la compañía, 1 para el Servicio de Rentas Internas y 2 para el archivo de auditoría.		L.L.	23/05/2015	

Elaborado por:	L.L.
Revisado por:	


Fecha:	20-may-15
Fecha:	


**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**
**Cliente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Nombres y cargo del personal entrevistado:** Myrian Salinas, CONTADORA GENERAL

**Período de la auditoría:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

No.	Pregunta	Respuesta				Observaciones
		SI	NO	PUNTAJE		
				Opt.	Obt.	
<b>GENERALES</b>						
1	¿La persona encargada de realizar las retenciones en la fuente está constantemente capacitándose?		X	5	3	Se actualiza mediante correos suscritos a diferentes empresas de asesorías tributarias y el SRI
2	¿ La compañía mantiene cuentas individuales por cada clase de retenciones tanto de IVA como de renta?	X		10	10	
<b>IMPUESTO A LA RENTA</b>						
3	¿ La empresa mantiene cuentas separadas para los gastos no deducibles?	X		10	10	
4	¿ Los gastos no deducibles es revisado por una persona diferente a la contadora general?	X		10	10	La subgerente financiera realiza la revisión y las personas de auditoría externa ayudan con el reconocimiento de los gastos no deducibles.
5	¿ Se realiza la conciliación tributaria tomando en cuenta los gastos no deducibles?	X		5	4	Es revisada por los auditores externos
Elaborado por:		L.L.		Fecha:		20-may-15
Revisado por:				Fecha:		

		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>P.C.1</b> 2/6         </div>				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>Cliente:</b> HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA. <b>Nombres y cargo del personal entrevistado:</b> MYRIAN SALINAS <b>Procedimiento:</b> Cuestionario con preguntas cerradas  <b>Fecha corte de auditoría:</b>						
No.	Pregunta	Respuesta				Observaciones
		SI	NO	PUNTAJE		
				Opt.	Obt.	
<b>IMPUESTO A LA RENTA</b>						
6	¿ El pago de impuesto a la renta se lo ha realizado en la fecha establecida por el SRI?	X		5	5	
7	¿ Los cálculos y presentación del formulario 101 es revisado por alguna otra persona independiente de la contadora general?	X		5	5	Son revisados por la subgerente financiera y auditoría externa
<b>RETENCIONES EN LA FUENTE</b>						
8	¿ Se aplica los porcentajes de retención en base a las disposiciones emitidas por el SRI?	X		5	5	
9	¿ Las retenciones son revisadas por una persona jerárquicamente diferente a la contadora general?		X	5	0	
10	¿ Se realiza las declaraciones en las fechas previstas por el SRI?	X		5	5	
Elaborado por:		L.L.		Fecha:		20-may-15
Revisado por:				Fecha:		



P.C.1  
3/6

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Cliente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Nombres y cargo del personal entrevistado:** MYRIAN SALINAS

**Procedimiento:** Cuestionario con preguntas cerradas

**Fecha corte de auditoría:**

No.	Pregunta	Respuesta				Observaciones
		SI	NO	PUNTAJE		
				Opt.	Obt.	
<b>COMPROBANTES DE RETENCIONES EMITIDOS</b>						
11	¿ Los comprobantes de retención cumplen con los requisitos exigidos por el SRI?	X		5	5	
12	¿ Se realiza los comprobantes de retención el momento que están realizando las compras o los servicios?	X		5	4	Las retenciones son emitidas el momento que son entregadas al departamento de contabilidad
13	¿ Los comprobantes de retención son entregados de acuerdo al plazo establecido en la ley de comprobantes de venta y retención?	X		5	4	Las retenciones son entregadas lo antes posible pero pocas ocasiones se entregan fuera del plazo
14	¿ Existe un archivo secuencial de las retenciones generadas por la empresa?	X		5	5	
<b>COMPROBANTES DE RETENCIONES RECIBIDOS</b>						
15	¿ Existe un archivo de comprobantes de retenciones efectuado a la empresa para sustentar la declaración del impuesto a la renta anual?	X		10	10	
Elaborado por:		L.L.		Fecha:		20-may-15
Revisado por:				Fecha:		



**P.C.1**  
4/6

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Cliente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Nombres y cargo del personal entrevistado:** MYRIAN SALINAS

**Procedimiento:** Cuestionario con preguntas cerradas

**Fecha corte de auditoría:**

No.	Pregunta	Respuesta				Observaciones
		SI	NO	PUNTAJE		
				Opt.	Obt.	
<b>DECLARACION Y PAGO MENSUAL DE RETENCIONES EN LA FUENTE</b>						
16	¿ El catálogo de cuentas posee un código por cada tipo de retención para facilitar la elaboración del formulario de declaración?	X		8	8	Es revisado y conciliado mensualmente
17	¿ Se cruzan los valores declarados en el formulario 103 con los valores que se mantiene en los libros contables?	X		5	5	Es revisado y cruzado mensualmente
18	¿ La declaración de retenciones en la fuente es revisada por otra persona diferente a la contadora general?		X	5	3	Las declaraciones son revisadas por auditoría externa
19	¿ Se efectúa los cálculos de interes por mora y multas en el caso de ser necesario?	X		5	5	
<b>RETENCIONES SOBRE NÓMINA</b>						
20	¿ El cálculo del impuesto a la renta en relación de dependencia de los empleados es obtenido a través de un sistema computarizado?		X	10	8	Los cálculos son realizados en excel
21	¿ Se aporta al IESS sobre todos los ingresos gravados que recibe el trabajador?	X		10	10	
22	¿ Posee el trabajador otros ingresos existentes en partidas inusuales que sean diferentes al sueldo?		X	5	5	

Elaborado por:	L.L.
Revisado por:	

Fecha:	20-may-15
Fecha:	



**P.C.1**  
5/6

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Cliente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Nombres y cargo del personal entrevistado:** MYRIAN SALINAS

**Procedimiento:** Cuestionario con preguntas cerradas

**Fecha corte de auditoría:**

No.	Pregunta	Respuesta				Observaciones
		SI	NO	PUNTAJE		
				Opt.	Obt.	
23	¿ Existen empleados a los que la empresa reconozca el aporte de IESS o impuesto a la renta?		X	10	10	
24	¿ Posee la empresa los formularios de gastos personales debidamente firmados por sus empleados para rebaja del impuesto a la renta?	X		10	10	Mantiene un archivo del mes de enero y sus variaciones en el mes de octubre
25	¿ Los valores reflejados por retenciones a los empleados en el formulario 103 coinciden con el valor del mayor general de manera mensual?	X		10	10	Es conciliado de manera mensual
26	¿ Los valores por retenciones a los empleados son revisados por una persona diferente a la contadora general?		X	5	0	
<b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)</b>						
27	¿ Las transferencias de bienes o prestación de servicios realizados por la empresa causan la emisión de algún otro tipo de documento diferente a facturas, notas o boletas de venta?	X		10	10	La empresa entrega facturas y escrituras individuales por el giro del negocio a cada uno de sus clientes
28	¿ Las facturas emitidas por la empresa cumplen con los requisitos exigidos por el SRI?	X		10	10	
Elaborado por:		L.L.		Fecha:		20-may-15
Revisado por:				Fecha:		

No.	Pregunta	Respuesta				Observaciones
		SI	NO	PUNTAJE		
				Opt.	Obt.	
29	¿ Se registran de manera separada las cuentas de IVA en compras (Crédito tributario) y el IVA en ventas?	X		10	8	Por efecto del factor de proporcionalidad el IVA de adquisiciones es contabilizado a cada cuenta de gasto o costo respectivo
30	¿ Los valores declarados en el formulario 104 son cotejados con el libro mayor?	X		10	10	
31	¿ Los valores de IVA declarados son revisados por una persona diferente a la contadora general?	X		10	8	Las declaraciones son revisadas por auditoría externa
32	¿ Se realiza la declaración de IVA en los plazos establecidos por el SRI?	X		8	8	
<b>PARTES RELACIONADAS</b>						
33	¿ Existen operaciones con partes relacionadas locales o del exterior?		X	5	5	
<b>TOTAL</b>				<b>241</b>	<b>218</b>	
Elaborado por:		L.L.		Fecha:		20-may-15
Revisado por:				Fecha:		

A través del presente cuestionario podemos determinar el riesgo de control y el nivel de confianza en base al siguiente análisis:

Riesgo de control = Puntaje óptimo – Puntaje obtenido

Riesgo de control = 241 - 218

Riesgo de control = 100% - 90%

Riesgo de control = 10%

Con este resultado podemos observar que el proceso específico en el área tributaria tiene un nivel de confianza del 90% y que debe mejorar e implementar controles internos en un 10% que no representa un riesgo para la empresa y siempre se puede mejorar los controles para elevar el nivel de confianza.





**P.E.1**  
1/1

**REPORTE PRELIMINAR**

**Cliente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Departamento:** Contabilidad

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

Con fecha 20 de mayo se solicitó a la contadora general nos proporcione los flujogramas de los procesos del área contable, quien supo manifestar que la empresa no cuenta con flujogramas y que los procesos lo hacen empíricamente, según las circunstancias han ido presentándose han adaptado procesos para minimizar los problemas que se puedan suscitar.

La contadora supo manifestar que la empresa no tiene planificado el realizar el estudio de los procesos y plasmarlos en flujogramas en un plazo corto de tiempo.

**Objetivos:** Confirmar que la empresa posee flujogramas para revisión de los procesos en el área de contabilidad

**Procedimientos realizados:** Solicitar los flujogramas para identificar los procesos que existen y verificar los controles internos que posee

**Observaciones:** La empresa no cuenta con los flujogramas de procesos en el departamento de contabilidad

Elaborado por:	L.L.
Revisado por:	

Fecha:	20-may-15
Fecha:	



**CO.1**  
 1/3

### CRUCE VALORES IVA LIBROS VS DECLARACIONES

**Ciente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Departamento:** Contabilidad

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

Mes	Ventas según libros		Ventas según Declaración		Diferencias
	Ventas netas gravado 12% IVA	Ventas netas gravado 0% IVA	Ventas netas gravado 12% IVA (casillero 411)	Ventas netas gravado 0% IVA (Casillero 413)	
Enero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Febrero	0.00	88,902.00	0.00	0.00	88,902.00
Marzo	3,319.93	0.00	3,319.93	0.00	0.00
Abril	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mayo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Junio	49.11	0.00	49.11	0.00	0.00
Julio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Agosto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Septiembre	8,229.45	1,494,934.02	8,229.45	0.00	1,494,934.02
Octubre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Noviembre	1,028.87	131,611.00	1,028.87	0.00	131,611.00
Diciembre	10,030.10	1,248,427.48	10,030.10	0.00	1,248,427.48
<b>Totales</b>	<b>22,657.46</b>	<b>2,963,874.50</b>	<b>22,657.46</b>	<b>0.00</b>	<b>2,963,874.50</b>

**Objetivos:** Confirmar los valores presentados en los formularios de declaración con los valores registrados en los libros contables

**Procedimientos realizados:** Tomar los valores existentes en las declaraciones y conciliar con los saldos de el libro mayor

**Observaciones:**

- ⚡ La diferencia corresponde a las transferencias no objeto de IVA que se encuentran declaradas en el formulario 104 en el casillero 431 en los meses correspondientes.

Elaborado por:	L.L.	Fecha:	20-may-15
Revisado por:		Fecha:	


**CRUCE VALORES RETENCIONES DE IVA LIBROS VS DECLARACIONES**
**Ciente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Departamento:** Contabilidad

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

Mes	Retenciones de IVA según libros			Retenciones de IVA según Declaración			Diferencias
	Retención 30%	Retención 70%	Retención 100%	Retención 30%	Retención 70%	Retención 100%	
Enero	15.70	264.16	85.86	15.70	264.16	85.86	0.00
Febrero	31.59	302.38	139.09	31.59	302.38	139.09	0.00
Marzo	607.86	369.56	118.19	607.86	369.56	118.19	0.00
Abril	313.99	1,215.58	70.19	313.99	1,215.58	70.19	0.00
Mayo	256.83	281.53	232.55	256.83	281.53	232.55	0.00
Junio	30.38	259.97	0.00	30.38	259.97	0.00	0.00
Julio	69.30	256.44	188.91	69.30	256.44	188.91	0.00
Agosto	92.14	237.77	239.39	92.14	237.77	239.39	0.00
Septiembre	112.57	304.74	70.19	112.57	304.74	70.19	0.00
Octubre	399.37	292.14	1,471.79	399.37	292.14	1,471.79	0.00
Noviembre	23.09	454.88	118.19	23.09	454.88	118.19	0.00
Diciembre	78.69	248.04	162.98	78.69	248.04	162.98	0.00
<b>Totales</b>	<b>2,031.51</b>	<b>4,487.19</b>	<b>2,897.33</b>	<b>2,031.51</b>	<b>4,487.19</b>	<b>2,897.33</b>	<b>0.00</b>

**Objetivos:** Confirmar los valores presentados en los formularios de declaración con los valores registrados en los libros contables

**Procedimientos realizados:** Tomar los valores existentes en las declaraciones y conciliar con los saldos de el libro mayor

**Observaciones:**

No se encontró diferencias entre las declaraciones y los saldos del libro mayor

Elaborado por:	L.L.
Revisado por:	

Fecha:	20-may-15
Fecha:	



**López & Salinas**  
Auditors Independientes

CO  
3/3

**CRUCE VALORES RETENCIONES DE FUENTE LIBROS VS DECLARACIONES**

**Cliente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Departamento:** Contabilidad

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

Mes	Retenciones de Fuente		Diferencias
	Según libros	Según declaraciones	
Enero	2,101.35	2,101.36	-0.01
Febrero	1,626.36	1,626.36	0.00
Marzo	1,948.37	1,948.36	0.01
Abril	1,978.90	1,978.90	0.00
Mayo	1,337.55	1,337.55	0.00
Junio	1,543.81	1,543.82	-0.01
Julio	2,709.09	2,709.09	0.00
Agosto	1,785.77	1,785.77	0.00
Septiembre	1,781.60	1,781.60	0.00
Octubre	2,796.85	2,796.86	-0.01
Noviembre	1,576.19	1,576.19	0.00
Diciembre	1,881.14	1,881.14	0.00
<b>Totales</b>	<b>23,066.98</b>	<b>23,067.00</b>	<b>-0.02</b>

**Objetivos:** Confirmar los valores presentados en los formularios de declaración con los valores registrados en los libros contables

**Procedimientos realizados:** Tomar los valores existentes en las declaraciones y conciliar con los saldos de el libro mayor

**Observaciones:**



Se encontró diferencias que no son materiales y son producto del redondeo de decimales

Elaborado por:

Revisado por:

20-may-15



LI  
1/1

### LISTADO IMPUESTOS EN ECUADOR ADMINISTRADOS POR EL SRI

**Cliente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Departamento:** Contabilidad

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

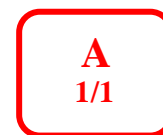
No.	IMPUESTO	OBLIGACION DE LA EMPRESA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Impuesto a la renta	X		
2	Retenciones en la fuente	X		
3	Impuesto IVA	X		
4	Impuesto a los consumos especiales		X	
5	Impuesto salida de divisas		X	
6	Impuesto a los activos en el exterior		X	

**Objetivos:** Confirmar las obligaciones de la empresa con el SRI

**Procedimientos realizados:** Listar los impuestos que el SRI administra y verificar con el RUC de la empresa cuales con obligatorios de cumplimiento

**Observaciones:** La empresa de acuerdo a su RUC tiene 3 obligaciones de impuestos

Elaborado por:	L.L.	Fecha:	20-may-15
Revisado por:		Fecha:	

**ANALISIS GASTOS****Cliente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**Departamento:** Contabilidad**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

No.	TIPO DE GASTO	VALORES SEGÚN		DIFERENCIA
		EMPRESA	AUDITORÍA	
1	Gastos de gestión	0.00	0.00	0.00
2	Gastos de viaje	0.00	0.00	0.00
3	Amortizaciones	0.00	0.00	0.00
4	Provisiones	0.00	0.00	0.00
5	Depreciaciones	18,708.36	18,708.36	0.00

**Objetivos:** Confirmar los valores máximos permitidos por el SRI a los gastos que tienen un porcentaje permitido

**Procedimientos realizados:** Verificar los saldos contables de los mayores de los gastos enunciados y comparar con los encontrados por auditoría

**Observaciones:** la empresa no posee gastos de de gestión y de viaje por que el giro del negocio es dentro de la ciudad, y no posee valores que deba amortizar o provisionar

Elaborado por:	L.L.	Fecha:	20-may-15
Revisado por:		Fecha:	



### ANALISIS CONCILIACION TRIBUTARIA

**Ciente:** HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

**Departamento:** Contabilidad

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

#### RESUMEN CONCILIACION TRIBUTARIA AÑO 2014

DETALLE	VALORES		
	SEGÚN EMPRESA	SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIA
Utilidad del ejercicio	143,957.74	143,957.74	0.00
(-)15% Participación trabajadores	21,593.66	21,593.66	0.00
(=) Utilidad gravable	122,364.08	122,364.08	0.00
(+) Gastos no deducibles	12,196.17	12,196.17	0.00
(-) Base Imponible Impuesto a la Renta	134,560.25	134,560.25	0.00
<b>Impuesto a la renta causado</b>	<b>29,603.25</b>	<b>29,603.25</b>	<b>0.00</b>
(-) Anticipo pagado	27,805.00	27,805.00	0.00
(+) Saldo del anticipo pendiente de pago	14.66	14.66	0.00
(-) Retenciones en la fuente	11.08	11.08	0.00
(-) Retenciones por dividendos anticipados	5,498.89	5,498.89	0.00
(-) Crédito tributario años anteriores	6,177.30	6,177.30	0.00
<b>(=) Saldo a favor contribuyente</b>	<b>9,874.36</b>	<b>9,874.36</b>	<b>0.00</b>
(=) Saldo Impuesto a la renta por pagar			
Anticipo Próximo año (2015)	27,096.85	27,096.85	0.00

**Objetivos:** Confirmar la correcta aplicación de las leyes para realizar la conciliación tributaria para el presente período

**Procedimientos realizados:** Verificar los valores presentados por la empresa y conciliarlos con los obtenidos por auditoría

**Observaciones:**

Elaborado por: L.L.		Fecha: 20-may-2015
Revisado por: A.B.		Fecha: 21-may-2015



**HOJA DE HALLAZGOS**

Cliente: HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.

Departamento: Contabilidad

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

No.	TITULO	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
1	Flujogramas de procesos contables no incluyen al tratamiento tributario	Durante la visita previa no fue proporcionado al equipo auditor ningún proceso ni flujograma del Departamento de Contabilidad; inclusive los relacionados al tratamiento contable y tributario de los diferentes impuestos a los que la compañía se halla obligada.	Al respecto, los procesos y flujogramas deberían identificar la secuencia lógica de actividades dentro del departamento contable para el registro de impuestos.	No se han levantado procesos y diagramas de flujos del departamento contable así como los relacionados al tratamiento y registro de impuestos.	La empresa no cuenta con un proceso donde consten las actividades a realizarse para el tratamiento y registro contable de los impuestos originando que el personal que labora en Contabilidad no sepa como actuar y realizan el trabajo según su criterio; situación que se acentúa más con los trabajadores nuevos.	La empresa al no poseer los flujogramas relacionados con el tratamiento y registro tributario puede ocasionar errores que generarían dificultades frente al Servicio de Rentas Internas.	Al Gerente y Contadora: Elaboraran los procesos y flujogramas del Departamento de Contabilidad incluyendo los relacionados a aspectos tributarios.
2	Diferencia en declaraciones del IVA	Al realizar el cruce de información de los valores declarados y los saldos en los libros mayores se observó que existe una diferencia de US \$ 2.963.874,50.	Las declaraciones de impuestos deben reflejar fielmente los valores que posee la empresa en los libros contables	La empresa al ser una inmobiliaria por el giro de su negocio sus ventas no son objeto de IVA y dentro del formulario 104 no existe una casilla específica, pero si son declaradas las adecuaciones que realiza	De acuerdo con los formatos que envía el SRI para el cruce de información la empresa siempre reflejará esta clase de diferencias.	El SRI posee formatos que no incluyen las actividades que no son objeto de IVA, por lo que esta clase de contribuyentes siempre presentarán con diferencias.	A la contadora: Se recomienda al departamento de contabilidad mantener la forma de declarar sus ventas no objeto de IVA en el casillero 431 del formulario 104.
3	Diferencia en declaraciones de retención en la fuente	Al realizar el cruce de información de los valores declarados con los saldos en los libros mayores se observó que existe una diferencia de US \$ 0,02.	Las declaraciones de impuestos deben reflejar fielmente los valores que posee la empresa en los libros contables.	Los sistemas contables al realizar aproximaciones puede causar esta clase de diferencias.	Debido a las aproximaciones en los valores de retenciones se puede dar diferencias al momento de enviar información al SRI		Se recomienda al departamento contable se realice los ajustes necesarios dentro de cada mes para evitar diferencias no materiales ante el SRI

Elaborado por:	L.L.
Revisado por:	
Fecha:	20-may-15
Fecha:	



# **INFORME DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

**HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

## **CONTENIDO**

### **PARTE I – INFORME DEL AUDITOR**

### **PARTE II – INFORMACIÓN FINANCIERA SUPLEMENTARIA**

- 1 Datos del contribuyente sujeto a examen.
- 2 Gastos Financieros por Intereses de créditos externos
- 3 Cálculo de valores declarados de IVA.
- 4 Conciliación de Retenciones de IVA vs. Libros.
- 5 Conciliación de Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta vs. Libros.
- 6 Resumen de Importaciones y pago del Impuesto a los Consumos Especiales.
- 7 Convenios para evitar la doble imposición
- 8 Conciliación Tributaria del Impuesto a la Renta.
- 9 Cálculo de la Reinversión de Utilidades.
- 10 Detalle de cuentas contables incluidas en la declaración de Impuesto a la Renta.
- 11 Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- 12 Ingresos petroleros por servicios prestados y liquidación por pago en especie
- 13 Detalle de las principales transacciones del negocio ocurridas durante el año.
- 14 Seguimiento de las observaciones y recomendaciones sobre aspectos tributarios emitidas en el ejercicio impositivo anterior.
- 15 Copia del informe de auditoría de estados financieros presentado en la superintendencia respectiva.

### **PARTE III – RECOMENDACIONES SOBRE ASPECTOS TRIBUTARIOS**

## PARTE I - INFORME DEL AUDITOR

### **INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

A los Socios de  
**HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**

1. Hemos auditado los estados financieros de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, por el año terminado el 31 de Diciembre del 2014 y, los auditores externos han emitido su informe que contiene una opinión sin salvedades sobre la presentación razonable de la situación financiera de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, y los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio de sus socios y sus flujos de efectivo.
2. La auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría con el propósito de formarnos una opinión sobre los estados financieros antes mencionados. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, e incluye el examen, a base de pruebas, de la evidencia que soporta, las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. En tal sentido, como parte de la obtención de la certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, efectuamos pruebas de cumplimiento en relación a las obligaciones de carácter tributario detalladas en el párrafo siguiente.
3. Los resultados de las pruebas mencionadas en el párrafo anterior no revelaron situaciones en las transacciones y documentación examinadas que, en nuestra opinión, se consideren incumplimientos durante el año terminado el 31 de Diciembre del 2014 que afecten significativamente los estados financieros mencionados en el primer párrafo, con relación al cumplimiento de las siguientes obligaciones establecidas en las normas legales vigentes:
  - . Mantenimiento de los registros contables de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, de acuerdo con las disposiciones de la Ley y sus Reglamentos;
  - . Conformidad de los estados financieros y de los datos que se encuentran registrados en las declaraciones del Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente e Impuesto al Valor Agregado con los registros contables mencionados en el punto anterior;
  - . Pago del Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente e Impuesto al Valor Agregado;
  - . Aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y en su Reglamento y en las Resoluciones

*del Servicio de Rentas Internas de cumplimiento general y obligatorio, para la determinación y liquidación razonable del Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente e Impuesto al Valor Agregado; y*

*Presentación de las declaraciones como agente de retención, y pago de las retenciones a que está obligada a realizar **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, de conformidad con las disposiciones legales.*

- 4. El cumplimiento por parte de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.**, de las mencionadas obligaciones, así como los criterios de aplicación de las normas tributarias, son responsabilidad de su administración; tales criterios podrían eventualmente no ser compartidos por las autoridades competentes. Este informe debe ser leído en forma conjunta con el informe sobre los estados financieros mencionado en el primer párrafo.*
- 5. Nuestra auditoría fue hecha principalmente con el propósito de formarnos una opinión sobre los estados financieros básicos tomados en conjunto. La información suplementaria contenida en los anexos 1 al 13, preparados por la administración de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, que surge de los registros contables y demás documentación que nos fue exhibida, se presenta en cumplimiento de la Circular del Servicio de Rentas Internas NAC-DGEC2006-0003, publicada en el Registro Oficial No. 291 del 14 de Junio de 2006 y de la Resolución del Servicio de Rentas Internas NAC-DGER2006-0214 publicada en el Registro Oficial 251 del 17 de Abril de 2006, y no se requiere como parte de los estados financieros básicos. Esta información ha sido sometida a los procedimientos de auditoría aplicados en nuestra auditoría de los estados financieros básicos, y en nuestra opinión, se expone razonablemente en todos sus aspectos importantes en relación con los estados financieros básicos tomados en conjunto.*
- 6. En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución del Servicio de Rentas Internas NAC-DGER2006-0214 publicada en el Registro Oficial 251 del 17 de Abril de 2006. Informamos que existen recomendaciones y aspectos de carácter tributario, entre los cuales se pudieron detectar diferencias relacionadas con el Impuesto al Valor Agregado, Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta. Dichos aspectos se detallan en la Parte III del presente informe. Recomendaciones sobre aspectos tributarios, la cual es parte integrante del Informe de Cumplimiento Tributario.*
- 7. Este informe se emite exclusivamente para conocimiento de los Socios y Administración de **HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA.**, y para su presentación al Servicio de Rentas Internas en cumplimiento de las disposiciones emitidas por esta entidad de control, y no debe ser utilizado para ningún otro propósito.*

*(Con excepción de la presentación de la declaración original del Impuesto a la Renta, que fue el 14 de Abril del 2015).*

*Quito – 3 de julio del 2015*

**LÓPEZ & SALINAS CÍA. LTDA.**

*Luis López.*

**GERENTE GENERAL**

## **PARTE II – INFORMACIÓN FINANCIERA SUPLEMENTARIA**

Para efectos didácticos se presentará únicamente los formatos en los que se posee información, ya que existe un formato estándar para todas las empresas.

## ANEXO 1

## HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.

## DATOS DEL CONTRIBUYENTE SUJETO A EXAMEN

AÑO FISCAL 2014

Datos del contribuyente sujeto a examen:

- 1.1 Número de RUC del Contribuyente: **1791345134001**
- 1.2 Domicilio Tributario: **Av. El Inca E4-340 e Isla Seymour Edificio Torres del Inca Oficina E.**
- 1.2.1 Explicación de los cambios de domicilio tributario en el período auditado (Incluir razones que motivaron la solicitud de fijación de domicilio especial en los casos que aplique): **No Aplica**
- 1.3 Apellidos, Nombres y No. de cédula de Identidad, ciudadanía o Pasaporte del Representante Legal **Padrón Ayala Ricardo Antonio, C.I. 1702974609**
- 1.4 Dirección del domicilio del Representante Legal: **Av. John F. Kennedy N71-634 y Av. Diego de Vásquez**
- 1.5 Medios de contacto del Representante Legal (números telefónicos y correos electrónicos): **2451390 2243342 0998146426 rapricardopadron@yahoo.com.ar**
- 1.6 Fecha de inscripción en el Registro Mercantil del Nombramiento del Representante Legal a la fecha de presentación del informe **25 de febrero del 2014**
- 1.7 Información relacionada con el Contador y el Asesor Tributario de la Compañía<sup>1</sup>:
  - 1.7.1 Razón Social o Apellidos y Nombres completos, No. de RUC, datos de ubicación del domicilio tributario (provincia, cantón, calle, número, intersección y referencias de la ubicación del domicilio), y medios de contacto (números telefónicos y correos electrónicos) del Contador de la Compañía: **Apellidos y Nombres: Salinas Fernández Myrian del Carmen**  
**Nº RUC: 1714732391001.**  
**Domicilio: Provincia Pichincha, Cantón Quito, Calle Carlos Mantilla, Número Casa 20 Intersección José Andrade, Referencia Frente al Colegio George Washington.**

<sup>1</sup> Si durante el período auditado, la sociedad sujeta a examen de auditoría contó con servicios de asesoría tributaria registrar los datos del asesor tributario.

**Teléfono: 022451390**

**Correo Electrónico: mylialinas@hotmail.com**

**1.7.2** Razón Social o Apellidos y Nombres completos, No. de RUC, datos de ubicación del domicilio tributario (provincia, cantón, calle, número, intersección y referencias de la ubicación del domicilio), y medios de contacto (números telefónicos y correos electrónicos) del Asesor Tributario de la Compañía: **No aplica**

1.8 Actividad Económica Principal:  
**Actividades de Construcción de todo tipo de Obras Civiles.**

1.9 Actividad Económica Secundaria  
**No Aplica**

1.10 Precios de Transferencia:

b. Obligación de presentar anexo de Operaciones de Partes Relacionadas (marque con una "x")<sup>2</sup>

SI	NO
	X

c. Obligación de presentar Informe de Precios de Transferencia (marque con una "x")<sup>2</sup>

SI	NO
	X

d. Obligación de realizar ajuste por concepto de precios de transferencia (marque con una "x")

SI	NO
	X

---

<sup>2</sup> Según la resolución NAC-DGER2008-0464 publicado en el R.O. 324 del 25 de abril de 2008, los sujetos pasivos del Impuesto a la Renta que hayan efectuado operaciones con partes relacionadas locales y/o domiciliadas en el exterior, dentro de un mismo período fiscal en un monto acumulado superior a US\$ 3.000.000,00, deberán presentar el Anexo de Operaciones con Partes Relacionadas; y si las operaciones superan los US\$ 6.000.000,00) deberán presentar adicionalmente al Anexo, el Informe Integral de Precios de Transferencia.

- e. Sujeto pasivo exento del régimen de precios de transferencia de acuerdo con condiciones previstas en el quinto artículo no numerado agregado a continuación del artículo 15 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

SI	NO
	X

- 1.11 Información relativa a las reformas estatutarias realizadas en el período de Examen (marque con una "x" en la columna correspondiente, en caso de aplicar)<sup>3</sup>:

PROCESO	MARCA	FECHA DE INSCRIPCIÓN	OBSERVACIONES <sup>4</sup>
Establecimiento de Sucursales	No aplica	No aplica	No aplica
Aumento de Capital	No aplica	No aplica	No aplica
Disminución de Capital	No aplica	No aplica	No aplica
Prórroga del Contrato Social	No aplica	No aplica	No aplica
Transformación	No aplica	No aplica	No aplica
Fusión	No aplica	No aplica	No aplica
Escisión	No aplica	No aplica	No aplica
Cambio de Nombre	No aplica	No aplica	No aplica
Cambio de Domicilio	No aplica	No aplica	No aplica
Convalidación	No aplica	No aplica	No aplica
Reactivación de la Compañía	No aplica	No aplica	No aplica
Convenios y Resoluciones que alteren las cláusulas contractuales	No aplica	No aplica	No aplica
Reducción de la duración de la Compañía	No aplica	No aplica	No aplica
Exclusión de alguno de los miembros	No aplica	No aplica	No aplica

<sup>3</sup> Art. 33 de la Codificación de la Ley de Compañías publicada en el R.O. 312 del 5 de noviembre de 1999.

<sup>4</sup> Se llenará esta columna en el caso de la existencia de información adicional relacionada con los procesos que la compañía considere importante revelar; por ejemplo, en el caso de fusiones, el nombre de la compañía con la cual se fusionó la compañía auditada.



PROCESO	MARCA	FECHA DE INSCRIPCIÓN	OBSERVACIONES <sup>4</sup>
Otros (detallar)	No aplica	No aplica	No aplica

1.12 Detalle de los beneficiarios de los dividendos distribuidos o repartidos durante el ejercicio analizado:

CUADRO 1.12													
HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.													
TOTAL DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS:													
Titular	Cédula, RUC, pasaporte	País de Residencia o Domicilio Fiscal	No. de acciones /participaciones	5	Dividendos Repartidos <sup>6</sup>						Dividendos Anticipados		
					(En US dólares)						(En US dólares)		
					Valor de los Dividendos	Valor de la Retención	Crédito Tributario por Dividendos <sup>7</sup>	Fecha de Registro Contable <sup>8</sup>	Fecha de Pago	Año de Generación Utilidades <sup>9</sup>	Anticipo de Dividendos <sup>10</sup>	Valor de la Retención	
Ricardo Antonio Padrón Ayala	1702974609	Ecuador	678	3.33	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	8.787.06	1.933.15	
Julio César Padrón Ayala	1705674719	Ecuador	678	3.33	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	8.000.00	1.760.00	
Luis Fernando Padrón Ayala	1703896488	Ecuador	678	3.34	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	8.207.89	1.805.74	
<b>TOTAL</b>			<b>2.034,00</b>	<b>00 %</b>							<b>24.994.95</b>	<b>5.498.89</b>	

1.12.1 Tipo de operaciones que los accionistas o partícipes mantienen con la empresa (por ejemplo: compras, ventas, préstamos, etc.)

<sup>5</sup> Del 10% al 100% de acciones o participaciones, indicar por separado todos los datos solicitados. Del 0.1% al 9.9 % agrupar en "Otras Acciones" u "Otras Participaciones".

<sup>6</sup> Monto de dividendos distribuidos (pagados o no) a los accionistas durante el año de examen.

<sup>7</sup> Impuesto a la Renta pagado por la sociedad atribuible a sus accionistas, socios o partícipes por los dividendos, utilidades o beneficios distribuidos a ellos; de conformidad con las condiciones previstas en el artículo 137 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

<sup>8</sup> Fecha en la que la sociedad registró contablemente la decisión de distribuir los dividendos y en consecuencia reconocer el derecho de los accionistas, socios y partícipes a recibir el pago.

<sup>9</sup> Año en el que se generaron las utilidades atribuibles al dividendo, utilidad o beneficio.

<sup>10</sup> Anticipo de dividendos entregados en el período fiscal al que corresponde el análisis.

CÉDULA, RUC. PASAPORTE	TITULAR	TIPO DE OPERACIÓN	MONTO (US\$)
1702974609	Ricardo Padrón	Préstamo	10.692,11

1.13 En el caso de que el sujeto auditado sea un Fideicomiso detalle lo siguiente:

Razón Social del administrador del fideicomiso (fiduciario): **No aplica**

RUC del Administrador del Fideicomiso (Fiduciario): **No aplica**

Nombre o Razón Social del Fideicomiso Mercantil: **No aplica**

RUC del Fideicomiso Mercantil: **No aplica**

Clase de Fideicomiso<sup>11</sup>: **No aplica**

Objeto de Fideicomiso<sup>12</sup>: **No aplica**

CUADRO 1.13 FIDEICOMISO				
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014				
<i>Constituyente(s) y Adherente(s)</i>				
Nombre o Razón Social	Cédula, RUC, pasaporte	Nacionalidad	Fecha de Inclusión <sup>13</sup>	% de participación del Patrimonio Autónomo
<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>

<sup>11</sup> Clase De Fideicomiso: Por ejemplo, inmobiliario, de administración, etc.

<sup>12</sup> Objeto del Fideicomiso: Por ejemplo, construcción del conjunto habitacional XXXX.

<sup>13</sup> Fecha desde la cual el sujeto se encuentra participando en el Fideicomiso como constituyente o adherente.

CUADRO 1.13.1											
FIDEICOMISO											
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014											
Beneficiario (s)											
Nombre o Razón Social	Cédula, RUC, pasaporte	Nacionalidad	% de participación del Beneficiario	Beneficios Repartidos <sup>14</sup>						Beneficios Anticipados	
				(En US dólares)						(En US dólares)	
				Valor de los Beneficios	Valor de la Retención	Crédito Tributario por Beneficio <sup>15</sup>	Fecha de Registro Contable <sup>16</sup>	Fecha de Pago <sup>17</sup>	Año Generación Utilidades <sup>17</sup>	Valor del Beneficio <sup>18</sup>	Valor de la Retención
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
TOTAL											

1.14 Detalle de los Fideicomisos en los que participa la empresa auditada, tanto como constituyente, adherente o como beneficiario.

CUADRO 1.14							
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014							
RUC FIDEICOMISO	RAZÓN SOCIAL	CLASE DE FIDEICOMISO	FECHA DE INCLUSIÓN <sup>19</sup>	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD O LUGAR DE DOMICILIO DEL FIDEICOMISO	CONSTITUYENTE, ADHERENTE / BENEFICIARIO	SE EFECTUARON CESIÓN DE DERECHOS FIDUCIARIOS? Si /No
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

<sup>14</sup> Monto de los beneficios repartidos durante el año de examen.

<sup>15</sup> Impuesto a la Renta pagado por la sociedad correspondiente al beneficio; de conformidad con las disposiciones del artículo 137 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

<sup>16</sup> Fecha en la que la sociedad registró contablemente la decisión de distribuir los beneficios y en consecuencia reconocer el derecho de los beneficiarios a recibir el pago.

<sup>17</sup> Año en el que se generaron las utilidades atribuibles al beneficio.

<sup>18</sup> Beneficios anticipados entregados en el período fiscal al que corresponde el análisis.

<sup>19</sup> Fecha desde la cual la empresa auditada se encuentra participando en el Fideicomiso como constituyente, adherente o beneficiario.

--	--	--	--	--	--	--	--

- 1.15 Detalle de las partes relacionadas **locales y extranjeras** con las que se efectuaron operaciones o transacciones durante el ejercicio analizado (Artículo innumerado agregado a continuación del Art. 4 de la Ley de Régimen Tributario Interno y artículo 4 de su Reglamento), donde se incluya la siguiente información:

CUADRO 1.15						
HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.						
PARTES RELACIONADAS						
RAZÓN SOCIAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	NATURALEZA DE LA RELACIÓN <sup>20</sup>	PAÍS Y CIUDAD DE RESIDENCIA FISCAL O DOMICILIO TRIBUTARIO	FUNCIONES DE LA RELACIONADA <sup>21</sup>	MONTO TOTAL DE LAS TRANSACCIONES EFECTUADAS ENTRE RELACIONADAS (US\$)	NÚMERO DE TRANSACCIONES EFECTUADAS ENTRE RELACIONADAS
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Total de operaciones con partes relacionadas locales						
Total de operaciones con partes relacionadas del exterior						
<b>TOTAL DE OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS</b>						

- 1.16 Detalle de pagos al exterior por concepto de servicios contratados:

<sup>20</sup> Se deberá registrar en este campo el tipo de relación por: administración, control, capital o comercial, cuando sea el caso paraíso fiscal. En caso de tener más de un tipo de relación incluir la más relevante.

<sup>21</sup> Actividad Principal de la empresa relacionada, por ejemplo: investigación y desarrollo, fabricación, financiamiento del grupo, etc.

CUADRO 1.16					
HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.					
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR					
AÑO FISCAL 2014					
PRESTATARIO DEL SERVICIO  (RAZÓN SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS)	PAÍS DOMICILIO TRIBUTARIO O RESIDENCIA FISCAL DEL PRESTATARIO	MONTO DEL SERVICIO  US\$	¿REALIZÓ LA RETENCIÓN?  SI/NO	PORCENTAJE DE RETENCIÓN	MOTIVO POR EL CUAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN O EL PORCENTAJE DE RETENCIÓN ES MENOR AL ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LEGAL  (SEÑALAR LA BASE LEGAL SUSTENTO)  (DE SER EL CASO) <sup>22</sup>
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

1.17 Detalle de ingresos del exterior (diferente de exportación de bienes y servicios)<sup>23</sup>:

CUADRO 1.17
HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.
INGRESOS RECIBIDOS DEL EXTERIOR
DIFERENTES DE EXPORTACIONES DE BIENES Y SERVICIOS
AÑO FISCAL 2014

<sup>22</sup> Adjuntar copias de la documentación que respalde la no realización de la retención o la aplicación de un menor porcentaje de retención dependiendo de cada caso. Incluir dentro esta documentación copias de los certificados expedidos por auditores independientes que tengan sucursales, filiales o representación en el país. La certificación deberá contener las especificaciones establecidas en el artículo 48 de la Ley de Régimen Tributario Interno, de no contarse con esta documentación se lo deberá revelar en este casillero.

<sup>23</sup> Se deberán detallar los ingresos que obtuvo la compañía en el año objeto de análisis distintos a los provenientes de exportaciones de bienes y servicios, en los casos que aplique. Ejemplo: Ganancias de Capital, Dividendos, entre otros.

PAÍS EN EL CUAL OBTUVO INGRESOS	MOTIVO POR EL CUAL SE GENERÓ EL INGRESO	MONTO US\$	PORCENTAJE DE RETENCIÓN REALIZADA EN EL PAÍS FUENTE	OBSERVACIONES
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica



1.18 Un detalle de los reembolsos efectuados al exterior de acuerdo al numeral l) del Artículo 30 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, vigente durante el año 2014. En los casos que proceda, adjuntar copia certificada del respectivo informe de certificación del Auditor Externo.

<b>CUADRO 1.18</b>											
<b>HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.</b>											
<b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>											
<b>Reembolsos al Exterior</b>											
<b>BENEFICIARIO O INTERMEDIARIO DEL REEMBOLSO<sup>24</sup></b>		<b>PROVEEDOR DEL SERVICIO<sup>25</sup></b>			<b>DESCRIPCIÓN DEL GASTO<sup>26</sup></b>	<b>MONEDA DE PAGO</b>	<b>MONTO EN MONEDA DE PAGO</b>	<b>VALOR (US\$ DÓLARES)</b>	<b>VALOR RETENCIÓN (US\$ DÓLARES)</b>	<b>NO. DIARIO O COMPROBANTE DE REGISTRO DEL GASTO</b>	<b>CUENTA DEL REGISTRO DEL GASTO</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>PAÍS</b>	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>PAÍS</b>	<b>¿CONSTITUYE RENTA GRAVADA EN EL ECUADOR? SI/NO</b>							
<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>
							<b>TOTAL</b>				

<sup>24</sup> Persona natural o jurídica domiciliada en el exterior, por medio de la cual se paga al proveedor del servicio.

<sup>25</sup> Persona natural o jurídica que presta los servicios inicialmente.

<sup>26</sup> Detallar las transacciones que conforman el reembolso del gasto al exterior. Ejemplo: compra de repuestos y maquinaria, servicios de publicidad, pago de seguros, etc.



1.19 Detalle de las compañías en las que se mantienen acciones o participaciones.

<b>CUADRO 1.19</b>					
<b>HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.</b>					
<b>DETALLE DE LAS COMPAÑÍAS LOCALES Y/O DEL EXTERIOR DONDE SE MANTIENEN INVERSIONES EN ACCIONES O PARTICIPACIONES</b>					
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>PAÍS Y CIUDAD DE RESIDENCIA FISCAL O DOMICILIO TRIBUTARIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>MONTO US\$.</b>
<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>

1.20 Detalle respecto del sistema informático contable utilizado y su plataforma tecnológica<sup>27</sup>.

---

<sup>27</sup> Se debe mencionar de manera general y comprensible las funcionalidades y seguridades del sistema informático utilizado para la contabilización de las operaciones.

CUADRO 1.20		
POR CADA SISTEMA INFORMÁTICO DE PRODUCCIÓN, FINANCIERO O CONTABLE DETALLE LO SIGUIENTE:		
SECCION 1 - SISTEMA INFORMÁTICO		Notas Explicativas
Nombre del Sistema Informático y Versión:	SAFIWIN	
Tipo: (Marque con una X)	CONTABLE: <input checked="" type="checkbox"/> PRODUCCIÓN: <input type="checkbox"/> FINANCIERO: <input type="checkbox"/> ERP: <input type="checkbox"/> SCM: <input type="checkbox"/> OTRO: <input type="checkbox"/> (especifique).....	Marque con una X y en el caso de seleccionar OTRO describir adicionalmente el nombre del tipo del sistema informático. Para el caso que el sistema informático cumpla con dos o más tipos al mismo tiempo, por ejemplo: Contable y Financiero marcar con una X en cada tipo.
¿El Sistema Informático tiene integración con otros Sistemas Informáticos de la Empresa?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Si la respuesta anterior es afirmativa, detalle los sistemas informáticos con los que tiene integración.	Nombre del Sistema Informático	Principal Funcionalidad
Tipo de Arquitectura	Cliente - Servidor: <input checked="" type="checkbox"/> 3 capas: <input type="checkbox"/> 4 capas: <input type="checkbox"/> n capas: <input type="checkbox"/> Servidor de Aplicaciones: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> (especifique).....	Indique el tipo de arquitectura del sistema informático.
Sistema Operativo Servidor (Incluya Versión)	<b>No aplica / Es solo una aplicación</b>	
Sistema Operativo Cliente (Incluya Versión)	WINDOWS XP	
Lugar de almacenamiento del Sistema Informático:	Servidor Propio: <input checked="" type="checkbox"/> Nube Privada: <input type="checkbox"/> Nube Pública: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> (especifique).....	
Lenguaje de Programación:	<b>No aplica / Es solo una aplicación</b>	

<b>Módulos (funcionalidades) que dispone el sistema informático</b>	<b>Nombre del Módulo</b>	<b>Principal Funcionalidad</b>	Deberá detallar los módulos que posee el sistema informático y la principal funcionalidad de cada módulo.
	CONTABILIDAD – TESORERIA – CTAS POR PAGAR (PROVEEDORES) – CUENTAS POR COBRAR (CLIENTES) - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO – SAAFITOOLS - UTILITARIOS		
<b>Fecha de inicio de la utilización del sistema en el contribuyente (dd/mm/aaaa)</b>	13 DICIEMBRE DEL 2004		
<b>Realizaron cambios (migración) del sistema informático en el año auditado?</b>	SI___ NO_X__	Número de cambios_____	
<b>Si la respuesta anterior es afirmativa, tiene un respaldo de la base de datos del sistema informático antiguo al momento anterior a la migración.</b>	SI___ NO___	Fecha de Respaldo (dd/mm/aaaa):_____	
<b>Posee los siguientes manuales</b>	Técnico___ Usuario___ Otro:_____(especifique).....		
<b>Seguridades del aplicativo (Listas los tipos de Controles de Entrada/Origen/ Procedimientos y Controles de Procesamiento / Controles de Salida que tiene el sistema informático)</b>	<b>Tipo de Control (Marque con una x)</b>	<b>Detalle del Control</b>	Deberá seleccionar los tipos de controles que posee su sistema informático y detallar que controles por cada categoría señalada. Por ejemplo: encriptación, autenticación de usuarios, etc.
	Controles de Entrada-Origen: SI_X__ NO___		Ejemplo: Contraseñas únicas, autorización de entrada de datos, documentos fuente
	Controles de Procesamiento: SI_X__ NO___		Ejemplo: Edición y Validación de datos (verificación de datos duplicados, dígito de control), reportes de excepción, registros (log) de transacciones.
	Controles de Salida: SI_X__ NO___		Ejemplo: Manejo de Errores de Salida, Balance y Reconciliación, distribución de reportes
	Información se almacena encriptada: SI___ NO_X__		Detallar el tipo de algoritmo
	Información se transporta vía red encriptada: SI___ NO_X__		Detallar el tipo de algoritmo
	Dispone de Autenticación de Usuarios: SI___ NO_X__		Tipo de autenticación de usuarios, ejemplo: un password (Unix) o passphrase (PGP), una tarjeta de identidad, una tarjeta

		inteligente(smartcard), dispositivo USB tipo epass token, etc.
	Otros: _____ (especifique)	
Existe administración de usuarios:	SI ___ X ___ NO ___	
Existe registros de auditoría:	SI ___ X ___ NO ___	
Existe bitácora de cambios y versionamiento:	SI ___ X ___ NO ___	
Se puede emitir reportes a medio magnético	Hoja de cálculo ___ X ___ PDF ___ X ___ Texto Delimitado ___ Otro: _____ (especifique).....	
Posee un aplicativo para el manejo y diseño de consultas y reportes (especifique nombre y versión)	SI ___ X ___ NO ___ Nombre: ___ CONSULTAS SQL ___ Versión: _____	
Desarrollo del aplicativo (marque con una "x")	PROPIO ( ) TERCEROS ( X )	
Ruc / identificación fiscal del proveedor	1791252365001	
Razón social proveedor	HERRERA CARVAJAL & ASOCIADOS CIA. LTDA.	
Residencia Fiscal proveedor	ECUADOR	
Posee contrato de nivel de servicio:	SI ___ X ___ NO ___	
<b>SECCION 2 - REPOSITORIO DE DATOS</b>		
Tipo de repositorio de datos	ARCHIVO: ___ X ___ TABLAS: ___ BASES DE DATOS: ___ OTRO ___ (especifique).....	
Nombre del manejador de tablas o sistema de gestión de bases de datos (incluya versión)	Nombre: ___ FOXPRO ___ Versión: ___ 2.5 ___	
Posee Diccionario de Datos:	SI ___ X ___ NO ___	

<b>Posee Respaldos de Información</b>	SI__X__ NO__
<b>Tiempo de conservación de los respaldos</b>	Diario: _X_ Semanal:___ Mensual:___ Anual:___ Ninguno:___ Otro:___(especifique).....
<b>Medios donde se respalda la información</b>	Medio Magnético: ___ Medio Óptico: ___ Servidor Propio: _X_ Proveedor Externo:___ Nube Publica: ___ Nube Privada:___ Otro:___(especifique).....
<b>SECCION 3 - INFORMACION GENERAL</b>	
<b>Posee diagrama de la topología de la red</b>	SI__ NO_X__
<b>La empresa aplica algún marco de control interno informático (especifique)</b>	SI__ NO_X__ (especifique).....
<b>Se ha realizado auditorías de sistemas de información al contribuyente en el año auditado</b>	SI__ NO_X__
<b>Si la respuesta anterior es afirmativa, detalle el nombre de la empresa que efectuó la auditoría de sistemas</b>	
<b>Fecha de la auditoría (dd/mm/aaaa)</b>	
<b>SECCION 4 - FACTURACION ELECTRONICA</b>	
<b>Dispone de un sistema informático para facturación electrónica</b>	SI__ NO_X__
<b>Nombre del Sistema Informático y Versión:</b>	
<b>Fecha de inicio de la utilización del sistema en el contribuyente (dd/mm/aaaa)</b>	

El sistema de facturación electrónica tiene integración con los sistemas informáticos de la empresa.	SI___ NO___	
Desarrollo del aplicativo (marque con una "x")	PROPIO ( )                      TERCEROS ( )	
Ruc / identificación fiscal del proveedor		
Razón social proveedor		
Residencia Fiscal proveedor		

- 1.21 De conformidad con las Resoluciones de la Superintendencia de Compañías, No. 08.G.DSC.010 publicada en el R.O. No. 498 del 31 de diciembre de 2008 y No. SC.ICI.CPAIFRS.G.11.010 publicada en R.O. No. 566 del 28 de octubre de 2011, se estableció el cronograma de aplicación obligatoria de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para los años 2010, 2011 y 2012, así como el Reglamento para la Aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” Completas y de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), respectivamente; señale el tipo de normativa contable aplicada y desde que año está obligado:

**(Marque con una “x”)**

NIIF COMPLETAS	NIIF PARA PYMES	OTRA Especifique	Año inicial de aplicación
	X		

- 1.22 De conformidad con la clasificación de MIPYMES dispuesta en el Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones aprobado mediante Decreto No. 757 publicado en el Registro Oficial No. 450 del 17 de mayo del 2011, señale bajo que clasificación se encuentra la entidad.

MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA	NO APLICA
		X	

Ing. Ricardo Padrón Ayala  
Representante Legal  
Herpayal Constructora Cía. Ltda.

Sra. Myrian Salinas Fernández  
RUC No. 1714732391001  
Contador Registro No.17-05739  
Herpayal Constructora Cía. Ltda.

**ANEXO 2**

**Gastos financieros por intereses de créditos externos**

Cuadro No. 1 Detalle de créditos del exterior  
**NO APLICA**

Cuadro No. 2 Información de Derivados Financieros que mantiene la empresa  
**NO APLICA**

**ANEXO 3**

		Valores sometidos de los libros contables del contribuyente																							
		Impuesto en Ventas según Libros			Liquidación del Impuesto en Ventas según Libros			Factor de Proporcionalidad (f)			Impuesto a Pagar			Diferencia											
Mes	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)			
																							Impuesto en Ventas según Libros		Liquidación del Impuesto en Ventas según Libros
Enero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00%	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Febrero	0.00	88,922.00	0.00	0.00	0.00	12.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Marzo	3,319.33	0.00	398.39	398.39	398.39	12.00%	398.39	398.39	10.00%	398.39	398.39	398.39	398.39	398.39	398.39	398.39	398.39	398.39	398.39	398.39	398.39	398.39	0.00	0.00	
Abril	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Mayo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Junio	49.11	0.00	5.89	5.89	5.89	12.00%	5.89	5.89	10.00%	5.89	5.89	5.89	5.89	5.89	5.89	5.89	5.89	5.89	5.89	5.89	5.89	5.89	0.00	0.00	
Julio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Agosto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Septiembre	8,229.46	1,494,924.02	997.53	997.53	997.53	12.00%	997.53	997.53	0.55%	997.53	997.53	997.53	997.53	997.53	997.53	997.53	997.53	997.53	997.53	997.53	997.53	997.53	0.00	0.00	
Octubre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Noviembre	1,028.97	191,811.00	123.46	123.46	123.46	12.00%	123.46	123.46	0.78%	123.46	123.46	123.46	123.46	123.46	123.46	123.46	123.46	123.46	123.46	123.46	123.46	123.46	123.46	0.00	0.00
Diciembre	10,030.10	1,248,427.48	1,203.61	1,203.61	1,203.61	12.00%	1,203.61	1,203.61	0.80%	1,203.61	1,203.61	1,203.61	1,203.61	1,203.61	1,203.61	1,203.61	1,203.61	1,203.61	1,203.61	1,203.61	1,203.61	1,203.61	1,203.61	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>22,657.46</b>	<b>2,963,974.50</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>		<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>		<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>2,718.99</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

HERRAYVAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.  
**CÁLCULO DE VALORES DECLARADOS DE IVA**  
Año fiscal 2014  
(En US Dólares)

**CUADRO No. 2**  
Cálculo de valores declarados en IVA

**ANEXO 3**  
(Página 1 de 2)



**CUADRO No. 2.1**  
**Diferencias de Ventas: Libros vs Declaraciones**

Ventas según Libros				Ventas Según Declaraciones (o)		
Mes	Ventas Netas Gravadas con tarifa 12% (excluye activos fijos)	Ventas Netas Gravadas con tarifa 0% (excluye activos fijos)	Total Ventas y Exportaciones {1}	Ventas Netas Gravadas con tarifa 12% (excluye activos fijos) (casillero 411)	Total Ventas y Exportaciones {2}	Diferencia {1}-{2} (n)
Cuentas Contables	4.2.1.01.001	4.1.1.01.001				
Enero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Febrero	0.00	88,902.00	88,902.00	0.00	0.00	88,902.00
Marzo	3,319.93	0.00	3,319.93	3,319.93	3,319.93	0.00
Abril	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mayo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Junio	49.11	0.00	49.11	49.11	49.11	0.00
Julio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Agosto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Septiembre	8,229.45	1,494,934.02	1,503,163.47	8,229.45	8,229.45	1,494,934.02
Octubre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Noviembre	1,028.87	131,611.00	132,639.87	1,028.87	1,028.87	131,611.00
Diciembre	10,030.10	1,248,427.48	1,258,457.58	10,030.10	10,030.10	1,248,427.48
<b>TOTAL</b>	<b>22,657.46</b>	<b>2,963,874.50</b>	<b>2,986,531.96</b>	<b>22,657.46</b>	<b>22,657.46</b>	<b>2,963,874.50</b>

NOTA EXPLICATIVA: A) ESTE VALOR CORRESPONDE A LAS TRANSFERENCIAS NO OBJETO DE IVA QUE SE ENCUENTRAN DECLARADAS EN EL FORMULARIO 104 EN EL CASILLERO 431 EN EL MES RESPECTIVO.

**CUADRO No. 2.2**  
**Cruce Ventas declaradas en IVA vs Ventas declaradas en Renta**

Total Ventas Anuales Gravadas con tarifa 12%				Total Ventas Anuales Gravadas con tarifa 0% y Exportaciones Anuales			
Según Declaraciones IVA (casilleros: 411 + 412) (p) & (o)	Según Declaración de Impuesto a la Renta (casilleros 6011+6041) (q)	Diferencias (n)	Explicación Diferencia (r)	Según Declaraciones IVA (casilleros: 413+414+415+416+417+418) (o) & (s)	Según Declaración de Impuesto a la Renta (casilleros 6021+6031+6051)	Diferencias (n)	Explicación Diferencia (r)
{1}	{2}	{1} - {2}		{3}	{4}	{3} - {4}	
22,657.46	22,608.35	49.11	B	0.00	2,964,055.77	-2,964,055.77	C
<b>22,657.46</b>	<b>22,608.35</b>	<b>49.11</b>		<b>0.00</b>	<b>2,964,055.77</b>	<b>-2,964,055.77</b>	

B) ESTE VALOR CORRESPONDE A LAS VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 12% QUE SE ENCUENTRAN DECLARADAS EN EL FORMULARIO 104 EN EL CASILLERO 411 EL MES RESPECTIVO. MIENTRAS QUE EN EL FORMULARIO 101 (IMP. RTA.) SE ENCUENTRA EN EL CASILLERO 6021 .

C) ESTE VALOR CORRESPONDE A LAS TRANSFERENCIAS NO OBJETO O EXENTAS DE IVA, QUE SE ENCUENTRAN DECLARADAS EN EL FORMULARIO 104 EN EL CASILLERO 431 EL MES RESPECTIVO. MIENTRAS QUE EN EL FORMULARIO 101 (IMP. RTA.) SE ENCUENTRA EN EL CASILLERO 6021 POR \$2.964.055,77 ENTRE LOS INGRESOS FORMULARIO 104 VS 101 LA DIFERENCIA CORRESPONDEN A LAS MULTAS E INTERESES BANCARIOS POR UN VALOR DE \$976,64, DANDO COMO RESULTADO EN EL CASILLERO 6999 \$ 2.986.664,12

## ANEXO 4

ANEXO 4

HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.

**CONCILIACIÓN DE RETENCIONES DE IVA VS. LIBROS**

Año fiscal 2014

(Página 1 de 1)

(En US Dólares)

<b>CUADRO No. 3</b>														
<b>Conciliación de Retenciones de IVA vs libros</b>														
<b>Valores según libros (b)</b>														
<b>Cta. Contable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>	<b>Total</b>
2.1.2.01.003	IVA retenido a proveedores 30% (Por pagar SRI)	15.70	31.59	607.86	313.99	256.83	30.38	69.30	92.14	112.57	399.37	23.09	78.69	2.031.51
2.1.2.01.002	IVA retenido a proveedores 70% (Por pagar SRI)	264.16	302.38	369.56	1,215.58	281.53	259.97	256.44	237.77	304.74	292.14	454.88	248.04	4,487.19
2.1.2.01.001	IVA retenido a proveedores 100% (Por pagar SRI)	85.86	139.09	118.19	70.19	232.55	0.00	188.91	239.39	70.19	1,471.79	118.19	162.98	2,897.33
	<b>Total de retenciones según libros</b>	<b>365.72</b>	<b>473.06</b>	<b>1,095.61</b>	<b>1,599.76</b>	<b>770.91</b>	<b>290.35</b>	<b>514.65</b>	<b>569.30</b>	<b>487.50</b>	<b>2,163.30</b>	<b>596.16</b>	<b>489.71</b>	<b>9,416.03</b>
<b>Conciliación Declaraciones vs. Libros</b>														
<b>Descripción</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>	<b>Total</b>	
Total de retenciones según declaraciones (casillero 799) (a)	365.72	473.06	1,095.61	1,599.76	770.91	290.35	514.65	569.30	487.50	2,163.30	596.16	489.71	9,416.03	
Diferencia (Ver Nota General)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>Total de retenciones según libros</b>	<b>365.72</b>	<b>473.06</b>	<b>1,095.61</b>	<b>1,599.76</b>	<b>770.91</b>	<b>290.35</b>	<b>514.65</b>	<b>569.30</b>	<b>487.50</b>	<b>2,163.30</b>	<b>596.16</b>	<b>489.71</b>	<b>9,416.03</b>	

ANEXO 5

ANEXO 5

HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.  
CONCILIACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA VS. LIBROS (a)

(Página 1 de 1)

Año fiscal 2014

(En US Dólares)

CUADRO No. 4

Conciliación de Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta - Valores según libros

Valores según libros (b)

Cta. Contable	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
2.1.2.03.014	Retenciones en la fuente relación de dependencia (por pagar SRI)	54.63	54.63	54.63	39.01	39.01	39.01	39.01	42.49	42.06	43.22	257.79	257.94	963.33
2.1.2.03.014 / 2.1.	Retenciones en la fuente 1% (por pagar SRI)	833.66	985.54	1,347.81	1,062.72	630.76	500.95	667.26	504.04	421.37	641.60	489.09	984.25	9,081.05
2.1.2.03.005 / 2.1.	Retenciones en la fuente 2% (por pagar SRI)	277.45	490.96	411.14	782.74	507.80	406.94	322.65	153.48	345.59	411.84	357.51	548.69	5,016.79
2.1.2.03.010 / 2.1.	Retenciones en la fuente 8% (por pagar SRI)	46.79	46.79	46.79	46.79	112.70		93.39	159.59	46.79	46.79	46.79		633.40
2.1.2.03.003	Retenciones en la fuente 1% Seguros y Reaseguros (Base imponible = 10% prima)	0.26						0.05						0.31
2.1.2.03.007	Retenciones en la fuente 2% Rendimientos Financieros (por pagar SRI)	40.35	48.44	48.00	47.64	47.28	46.91	46.54	46.17	45.79	45.40	45.01	44.62	552.15
2.1.2.03.011	Retenciones en la fuente 10% por honorarios profesionales	13.06		40.00							1,168.00	40.00		1,261.06
2.1.2.03.012	Retenciones en la fuente 22% por Dividendos Anticipados (por pagar SRI)	833.15					550.00	1,540.00	880.00	880.00	440.00	330.00	45.74	5,498.89
	<b>Total según libros</b>	<b>2,101.35</b>	<b>1,626.36</b>	<b>1,948.37</b>	<b>1,978.90</b>	<b>1,337.55</b>	<b>1,543.81</b>	<b>2,709.09</b>	<b>1,785.77</b>	<b>1,781.60</b>	<b>2,796.85</b>	<b>1,576.19</b>	<b>1,881.14</b>	<b>23,066.99</b>

**CUADRO No. 5**

**Conciliación Retenciones en la fuente declaradas vs Libros**

Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Total de retenciones según declaraciones (casillero No. 499 de la declaración) (C)	2,101.36	1,626.36	1,946.36	1,978.90	1,337.55	1,543.82	2,709.09	1,765.77	1,781.60	2,796.66	1,576.19	1,881.14	23,067.00
Total de retenciones según libros	2,101.36	1,626.36	1,946.37	1,978.90	1,337.55	1,543.81	2,709.09	1,765.77	1,781.60	2,796.65	1,576.19	1,881.14	23,066.99
<b>Diferencia (Ver Nota General)</b>	0.01	0.00	(0.01)	0.00	0.00	0.01	0.00	0.00	0.00	0.01	0.00	0.00	0.02

a)

a) Las diferencias resultan producto de la aproximación de decimales

**ANEXO 6****Resumen de importaciones y pago del impuesto a los consumos especiales**

Cuadro No. 6

Conciliación de Impuesto a los Consumos Especiales declarado vs libros  
**NO APLICA**

**ANEXO 7****Convenios para evitar la doble imposición**

Cuadro No. 7

Detalle de Transacciones donde se Aplicó Convenios para Evitar la Doble Imposición (CDI)  
**NO APLICA**

**ANEXO 8**

HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.						ANEXO 8
<b>CONCILIACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO A LA RENTA (a)</b>						
Año fiscal 2014						(Página 1 de 22)
(En US Dólares)						
<b>CUADRO No. 8</b>						
<b>Cálculo del Impuesto a la Renta</b>						
Descripción	Casillero del Formulario 101	Cuentas Contables de la Compañía (c)	Anexo	Cuadro Relacionado	Valor Según la Cía.	
<b>CÁLCULO DE LA PARTICIPACIÓN TRABAJADORES</b>						
Utilidad del Ejercicio	801	3.			143,957.74	
Pérdida del Ejercicio	802				0.00	
<b>Más:</b>						
Ajuste por precios de transferencia	097				0.00	
<b>BASE DE CÁLCULO DE PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES</b>	<b>098</b>				<b>143,957.74</b>	
<b>PARTICIPACIÓN TRABAJADORES</b>	<b>803</b>	2.1.7.02.005	Anexo 8.4	<a href="#">CUADRO No. 12</a>	<b>21,593.66</b>	
<b>CÁLCULO DEL IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO</b>						
<b>UTILIDAD / PÉRDIDA DEL EJERCICIO</b>	<b>801 o 802</b>		Anexo 9	<a href="#">CUADRO No. 12</a>	<b>143,957.74</b>	
<b>Menos:</b>						
Amortización de Pérdidas Tributarias (Art. 11 LRTI)	811		Anexo 8.4	<a href="#">CUADRO No. 13</a>	0.00	
Participación a Trabajadores (d)	803	2.1.7.02.005	Anexo 8.4	<a href="#">CUADRO No. 12</a>	21,593.66	
<b>Más:</b>						
Gastos no deducibles locales	807	6.1.7.01.001	Anexo 8.2	<a href="#">CUADRO No. 10</a>	12,196.17	
Costos y Gastos Deducibles Incurridos para Generar Ingresos Sujetos a Impuesto a la Renta Único (g)	818		Anexo 8.4	<a href="#">CUADRO No. 12</a>	0.00	
<b>UTILIDAD GRAVABLE / PÉRDIDA SUJETA A AMORTIZACIÓN EN PERIODOS SIGUIENTES</b>	<b>819 o 829</b>				<b>134,560.25</b>	
<b>BASE IMPONIBLE PARA EL IMPUESTO A LA RENTA TARIFA 22% (Art. 37 LRTI; Arts. 47 y 51 RALRTI)</b>	<b>832</b>		Anexo 9	<a href="#">CUADRO No. 23.1</a>	<b>134,560.25</b>	
<b>BASE IMPONIBLE PARA EL IMPUESTO A LA RENTA TARIFA 12% (Art. 37 LRTI; Arts. 47 y 51 RALRTI)</b>	<b>831</b>		Anexo 9	<a href="#">CUADRO No. 23.1</a>	<b>0.00</b>	
<b>IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO</b>	<b>839</b>				<b>29,603.26</b>	
<b>CÁLCULO DEL IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR / SALDO A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE</b>						
<b>IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO</b>	<b>839</b>				<b>29,603.26</b>	
<b>Menos:</b>						
Anticipo Determinado Correspondiente al Ejercicio Fiscal Corriente (e)	841	1.1.3.04.001	Anexo 8.10	<a href="#">CUADRO No. 19.1</a>	27,805.00	
<b>IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO MAYOR AL ANTICIPO DETERMINADO</b>	<b>842</b>				<b>1,798.26</b>	
<b>Mas:</b>						
Saldo del Anticipo Pendiente de Pago	844		Anexo 8.10	<a href="#">CUADRO No. 19.2</a>	14.66	
<b>Menos:</b>						
Retenciones en la fuente que le realizaron en el ejercicio fiscal	845	1.1.3.03			11.08	
Retenciones por dividendos anticipados (Art. 126 RALRTI)	847	2.1.2.03.012			5,498.89	
Crédito Tributario de Años Anteriores	850	1.1.3.05.001	Anexo 11	<a href="#">CUADRO No. 27</a>	6,177.30	
<b>SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR</b>	<b>855</b>				<b>0.00</b>	
<b>SUBTOTAL SALDO A FAVOR</b>	<b>856</b>				<b>9,874.36</b>	
<b>Mas:</b>						
Impuesto a la Renta Único (g)	857				0.00	
<b>Menos:</b>						
Crédito Tributario para la Liquidación del Impuesto a la Renta Único (g)	858				0.00	
<b>IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR</b>	<b>859</b>				<b>0.00</b>	
<b>SALDO A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE</b>	<b>869</b>				<b>9,874.36</b>	

**ANEXO 8.1****Conciliación tributaria del impuesto a la renta**

Cuadro No. 9 Detalle de ingresos exentos

**NO APLICA**

Cuadro No. 9.1 Conciliación ingresos exentos declarados vs libros

**NO APLICA****ANEXO 8.2**

HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.  
**CONCILIACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO A LA RENTA**  
 Año fiscal 2014  
 (En US Dólares)

ANEXO 8.2

(Página 5 de 22)

CUADRO No. 10  
 Detalle de Gastos No Deducibles según libros (a)

Descripción	Cuadro Relacionado	Casillero de la Declaración (b)	Cuentas Contables de la Compañía	Nombre Cuenta Contable	Valor Según Cía. (a)
Costos y gastos incurridos para generar ingresos exentos (Art. 10 LRTI)	CUADRO No. 10.1 CUADRO No. 10.2				0.00
Gastos de viaje superiores al 3% del ingreso gravado (Art. 10 LRTI, numeral 6).	CUADRO No. 16				0.00
Provisiones por Cuentas Incobrables que excedan los límites establecidos por la ley (Art. 10 LRTI, numeral 11).	CUADRO No. 14				0.00
Costos y gastos no sustentados en los comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes, Retención y Documentos Complementarios (Art. 10 LRTI y Art. 35 RALRTI, numeral 7)	CUADRO No. 8	807	6.1.7.01.001	Gastos No Deducibles	12,196.17
Gastos de gestión que exceden el 2% de los gastos generales (Art. 28 RALRTI, numeral 10).	CUADRO No. 15				0.00
Gastos indirectos asignados desde el exterior por partes relacionadas que sobrepasen el límite establecido en el Art. 10 LRTI y en el Art. 30 del RALRTI	CUADRO No. 16.1				0.00
Intereses no deducibles por créditos externos otorgados por partes relacionadas. Art. 13 LRTI, Art. 30 RALRTI	CUADRO No. 16.2				0.00
Costos y gastos deducibles incurridos para generar ingresos sujetos a Impuesto a la Renta Único (Art. 27 LRTI y Art. Innumerado agregado a continuación del artículo 13 RALRTI)	CUADRO No. 8				0.00
<b>TOTAL GASTOS NO DEDUCIBLES</b>	<b>CUADRO No. 8</b>				<b>12,196.17</b>

Cuadro No. 10.1 Detalle de Costos y Gastos Incurridos para Generar Ingresos Exentos

**NO APLICA**

Cuadro No. 10.2 Ajuste por Costos y Gastos Incurridos para Generar Ingresos Exentos

**NO APLICA**

Cuadro No. 10.3 Conciliación Gastos No Deducibles y Gastos Incurridos para Generar Ingresos Exentos Declarados vs Libros

**NO APLICA****ANEXO 8.3****Conciliación tributaria del impuesto a la renta**

Cuadro No. 11 Detalle de Deducciones que constan en libros (Beneficios y Tratamientos especiales a los que se acoge el contribuyente)

**NO APLICA**

Cuadro No. 11.1 Análisis de Deducción por Incremento Neto de Empleados

**NO APLICA**

Cuadro No. 11.2 Cálculo de la Deducción por pago a trabajadores con discapacidad

**NO APLICA**

Cuadro No. 11.3 Deducciones derivadas del COPCI o por Leyes Especiales

**NO APLICA**

Cuadro No. 11.4 Exoneraciones o créditos tributarios por leyes especiales

**NO APLICA**

#### **ANEXO 8.4**

#### **Conciliación tributaria del impuesto a la renta**

Cuadro No. 12 Cálculo de la amortización de la pérdida tributaria

**NO APLICA**

Cuadro No. 13 Detalle de pérdidas tributarias

**NO APLICA**

Cuadro No. 13.1 Declaración vs Cálculo

**NO APLICA**

#### **ANEXO 8.5**

#### **Conciliación tributaria del impuesto a la renta**

Cuadro No. 14 Cálculo del Gasto Deducible por provisión para cuentas incobrables

**NO APLICA**

Cuadro No. 14.1 Provisiones de cartera específica (Provisión Acumulada)

**NO APLICA**

Cuadro No. 14.2 Resumen de provisiones constituidas al 31 de diciembre de 2014 (Provisión Acumulada)

**NO APLICA**

Cuadro No. 14.3 Comparación provisión acumulada vs gasto provisión declarado

**NO APLICA**

#### **ANEXO 8.6**



HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.				ANEXO 8.6
CONCILIACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO A LA RENTA				(Página 15 de 22)
Año fiscal 2014				(En US Dólares)
CUADRO No. 15				
Análisis de los Gastos de Gestión (a)				
Descripción	Referencia	Casillero del Formulario 101 (d)	Código Cuentas Contables de la Compañía	Valor
Total Gastos de Administración	{1}	7992	61	381,373.92
Total Gastos de Ventas	{2}			0.00
(-) Valor de gastos de gestión durante el ejercicio actual	{3}			0.00
Total Gastos Generales (Base para el Cálculo del Máximo de Gastos de Gestión Deducibles)	{4}={1}+{2}-{3}			381,373.92
Porcentaje de deducción Máximo	{5}			2.00%
<b>Máximo de Gastos de Gestión deducibles (2%)</b>	<b>{6}={4}*{5}</b>			<b>7,627.48</b>
Gastos de Gestión según declaración del Impuesto a la Renta	{7}	7462		0.00
(-) Gastos de Gestión tomados como no deducibles en la Declaración del Impuesto a la Renta (b)	{8}	7463		0.00
<b>(=) Gastos de Gestión tomados como deducibles en la declaración del Impuesto a la Renta</b>	<b>{9}={7}-{8}</b>			<b>0.00</b>
Diferencia - Exceso de Gastos Deducibles (c)				0.00

## ANEXO 8.7

HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.				ANEXO 8.7
CONCILIACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO A LA RENTA				(Página 16 de 22)
Año fiscal 2014				(En US Dólares)
CUADRO No. 16				
Análisis de los Gastos de viaje (a)				
Descripción	Referencia	Casillero del Formulario 101 (c)	Cuentas Contables de la Compañía	Valor
<b>Ingresos Gravados:</b>				
Total Ingresos		6999	4.	2,986,664.12
(-) Dividendos Exentos		804		0.00
(-) Otras Rentas Exentas		805		0.00
(-) Otras Rentas Exentas Derivadas del COPCI		806		0.00
(-) Ingresos sujetos a Impuesto a la Renta Único (e)		817		0.00
Total ingresos gravados	{1}			2,986,664.12
Porcentaje de deducción máximo (f)	{2}			3.00%
<b>Máximo de gastos de viaje deducibles</b>	<b>{3}={1}*{2}</b>			<b>89,599.92</b>
Gastos de viaje según declaración del Impuesto a la Renta	{4}	7481 + 7482		0.00
(-) Gastos de viaje tomados como no deducibles en la Declaración del Impuesto a la Renta (b)	{5}	7483		0.00
<b>(=) Gastos de Viaje tomados como deducibles en la declaración del Impuesto a la Renta</b>	<b>{6}={4}-{5}</b>			<b>0.00</b>
Diferencia - Exceso de Gastos Deducibles (d)				0.00

## ANEXO 8.8

### Conciliación tributaria del impuesto a la renta

Cuadro No. 17 Análisis de Gastos Indirectos asignados desde el exterior por partes relacionadas

**NO APLICA**  
**ANEXO 8.9**

## Conciliación tributaria del impuesto a la renta

### Cuadro No. 18 Análisis de Créditos Externos otorgados por partes relacionadas NO APLICA

#### ANEXO 8.10

HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.  
**CONCILIACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO A LA RENTA**  
 Año fiscal 2014  
 (En US Dólares)

#### CUADRO No. 19

Datos utilizados para el cálculo del Anticipo del Impuesto a la Renta con cargo al ejercicio fiscal 2014 (Declarado en el casillero 879 del Formulario 101 del ejercicio fiscal 2013)

Para el caso de sociedades recién constituidas reconocidas por el Código de la Producción:	
Fecha de constitución:	
Fecha de operación efectiva: (a)	

ACTIVOS TOTALES			
Descripción		Valor Declarado (Formulario 101 del 2013)	
		Casillero	Valor
	<b>Total Activo (Formulario 101 - Ejercicio Fiscal 2013)</b>	<b>399</b>	<b>3,163,112.52</b>
-	Cuentas y documentos por cobrar clientes corriente no relacionados locales.	316	506,833.79
-	Cuentas y documentos por cobrar clientes corriente no relacionados del exterior.	317	-
-	Otras cuentas y documentos por cobrar corriente no relacionados locales.	320	-
-	Otras cuentas y documentos por cobrar corriente no relacionados del exterior.	321	-
-	Crédito Tributario a favor del sujeto pasivo ISD	323	-
-	Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (IVA).	324	-
-	Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (RENTA).	325	34,270.36
+	Provisión cuentas incobrables y deterioro	322	-
-	Cuentas y documentos por cobrar clientes largo plazo no relacionados locales.	386	62,534.09
-	Cuentas y documentos por cobrar clientes largo plazo no relacionados del exterior.	387	-
-	Otras cuentas y documentos por cobrar largo plazo no relacionados locales.	390	52,239.27
-	Otras cuentas y documentos por cobrar largo plazo no relacionados del exterior.	391	-
+	Provisión cuentas incobrables y deterioro	392	-
+	Provisión por deterioro del valor de terrenos sobre los que se desarrollen actividades agropecuarias que generen ingresos		-
-	Avalúo de los terrenos que generen ingresos por actividades agropecuarias. (b)		-
-	Activos monetarios (c)		-
+/-	En el caso de incluir otro rubro se requiere especificar (Concepto, artículo de ley, justificación)		
=	<b>Total Activo a utilizar en el cálculo del Anticipo</b>		<b>2,507,235.01</b>

COSTOS Y GASTOS DEDUCIBLES			
Descripción	Valor Declarado (Formulario 101 del 2013)		Valor
	Casillero		
<b>Total Costos y Gastos (Formulario 101 - Ejercicio Fiscal 2013)</b>	<b>7999</b>		<b>2,801,432.26</b>
+ 15% Participación a trabajadores.	803		19,780.71
- Gastos no deducibles locales.	807		15,665.68
- Gastos no deducibles del exterior.	808		-
- Gastos incurridos para generar ingresos exentos.	809		-
- Participación trabajadores atribuibles a ingresos exentos.	810		-
- Costos y Gastos deducibles incurridos para generar ingresos sujetos al Impuesto a la Renta único	818		-
- Gastos incrementales por generación de nuevo empleo o mejora de la masa salarial			-
- Gasto por adquisición de nuevos activos destinados a la mejora de la productividad e innovación			-
- Inversiones y gastos efectivamente realizados, relacionados con los beneficios impositivos para el pago del impuesto a la renta que reconoce el Código de la Producción para las nuevas inversiones, en los			-
+/- En el caso de incluir otro rubro se requiere especificar (Concepto, artículo de ley, justificación)			
<b>= Total Costos y Gastos deducibles a utilizar en el cálculo del Anticipo</b>			<b>2,805,547.29</b>

INGRESOS GRAVADOS			
Descripción	Valor Declarado (Formulario 101 del 2013)		Valor
	Casillero		
<b>Total Ingresos (Formulario 101 - Ejercicio Fiscal 2013)</b>	<b>6999</b>		<b>2,933,303.63</b>
- Dividendos percibidos exentos.	804		-
- Otras rentas exentas	805		-
- Otras rentas exentas derivadas del COPCI	806		-
- Ingresos sujetos al Impuesto a la Renta Único	817		-
+/- En el caso de incluir otro rubro se requiere especificar (Concepto, artículo de ley, justificación)			
<b>= Total Ingresos Gravados a utilizar en el cálculo del Anticipo</b>			<b>2,933,303.63</b>
<b>= Margen de Comercialización (Comercializadoras y distribuidoras de combustible en el sector automotor)</b>			

PATRIMONIO			
Descripción	Valor Declarado (Formulario 101 del 2013)		Valor
	Casillero		
<b>Total Patrimonio Neto (Formulario 101 - Ejercicio Fiscal 2013) (e)</b>	<b>598</b>		<b>215,877.80</b>
+/- En el caso de incluir otro rubro se requiere especificar (Concepto, artículo de ley, justificación)			-
<b>= Total Patrimonio a utilizar en el cálculo del Anticipo</b>			<b>215,877.80</b>

**CUADRO No. 19.1**  
**Cálculo del Anticipo del Impuesto a la Renta pagado en el año 2014**  
**(Declarado en el casillero 879 del Formulario 101 del ejercicio fiscal)**

Detalle	Según Cia.		
	Valor Rubros	%	Valor Calculado
Activos Totales	2,507,235.01	0.4%	10,028.94
Patrimonio Total	215,877.80	0.2%	431.76
Costos y Gastos deducibles	2,805,547.29	0.2%	5,611.09
Ingresos gravados (f)	2,933,303.63	0.4%	11,733.21
<b>Anticipo calculado (g)</b>	<b>CUADRO No. 8</b>		<b>27,805.00</b>
Exoneraciones establecidas mediante Decretos o Leyes Especiales (h)			-
<b>Anticipo determinado con cargo al ejercicio fiscal 2014</b>			<b>27,805.00</b>
Retenciones en la Fuente que le han efectuado en el 2013			14.86
<b>Anticipo Pagado en julio y septiembre de 2014</b>			<b>27,790.14</b>

**Caso Especial - Instituciones financieras privadas y compañías emisoras y administradoras de tarjetas de crédito, excepto asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda. (d)**

<b>= Total Ingresos Gravados a utilizar en el cálculo del Anticipo</b>		-
Porcentaje determinado a pagar por anticipo.		<b>0%</b>
<b>Anticipo Calculado Instituciones Financieras</b>		-

## CUADRO No. 19.2

## Anticipo del Impuesto a la Renta pagado

Detalle	Valor a Pagar	Valor Pagado (Impuesto) (i)	Diferencia (Ver nota general)	Formulario de pago No.	Fecha de pago
Anticipo Primera Cuota (Julio 2014)	13,895.07	13,895.07	-0.00	85610171	14/07/2014
Anticipo Segunda Cuota (Septiembre 2014)	13,895.07	13,895.07	-0.00	88384472	12/09/2014
Anticipo liquidado en la Declaración del Impuesto a la Renta del año 2014	14.86	14.66	-0.20	98269507	14/04/2015
<b>Total Anticipo Calculado</b>	<b>27,805.00</b>	<b>27,804.80</b>	<b>-0.20</b>		

a) La diferencia corresponde a la aproximación de decimales

a)

## ANEXO 8.11

## HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.

## CONCILIACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO A LA RENTA

Año fiscal 2014

(En US Dólares)

## CUADRO No. 20

## Datos utilizados para el cálculo del Anticipo del Impuesto a la Renta con cargo al ejercicio fiscal 2015 (Casillero 879 - Formulario 101 del ejercicio fiscal 2014)

Para el caso de sociedades recién constituidas reconocidas por el Código de la Producción:	
Fecha de constitución:	
Fecha de operación efectiva: (a)	

ACTIVOS TOTALES		Valor Declarado (Formulario 101 del 2014)	
Descripción		Casillero	Valor
	<b>Total Activo (Formulario 101 - Ejercicio Fiscal 2014)</b>	<b>499</b>	<b>2,813,637.38</b>
-	Cuentas y documentos por cobrar clientes corriente no relacionados locales.	316	84,409.88
-	Cuentas y documentos por cobrar clientes corriente no relacionados del exterior.	317	-
-	Otras cuentas y documentos por cobrar corriente no relacionados locales.	320	328,002.91
-	Otras cuentas y documentos por cobrar corriente no relacionados del exterior.	321	-
-	Crédito Tributario a favor del sujeto pasivo ISD	323	-
-	Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (IVA).	324	-
-	Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (RENTA).	325	39,464.23
+	Provisión cuentas incobrables y deterioro	322	-
-	Cuentas y documentos por cobrar clientes largo plazo no relacionados locales.	416	16,707.89
-	Cuentas y documentos por cobrar clientes largo plazo no relacionados del exterior.	417	-
-	Otras cuentas y documentos por cobrar largo plazo no relacionados locales.	420	51,637.98
-	Otras cuentas y documentos por cobrar largo plazo no relacionados del exterior.	421	-
+	Provisión cuentas incobrables y deterioro	422	-
+	Provisión por deterioro del valor del valor de terrenos sobre los que se desarrollen actividades agropecuarias que generen ingresos o de desarrollo de proyectos inmobiliarios para la vivienda de interés social.		-
-	Avalúo de los terrenos que generen ingresos por actividades agropecuarias o de desarrollo de proyectos inmobiliarios para la vivienda de interés social. (b)		-
-	Activos monetarios (c)		-
-	Efecto de la revaluación de activos (j)	446	-
+/-	En el caso de incluir otro rubro se requiere especificar (Concepto, artículo de ley, justificación) (k)	340	74,909.25
	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	337	11,377.95
	En la Circular NAC-DGECCGC13-00007 publicada en el Registro Oficial 59 del 15 de agosto de 2013, con respecto al "Activo Total" se toma en cuentas otras cuentas y documentos por cobrar, de acuerdo al Formulario 101, casillero 340, este valor corresponde a anticipos entregados a los accionistas. Casillero 337 son Interese y Seguros Prepagados		
=	<b>Total Activo a utilizar en el cálculo del Anticipo</b>		<b>2,207,127.29</b>

<b>COSTOS Y GASTOS DEDUCIBLES</b>			
Descripción		Valor Declarado (Formulario 101 del 2012)	
		Casillero	Valor
	<b>Total Costos y Gastos (Formulario 101 - Ejercicio Fiscal 2014)</b>	<b>7999</b>	<b>2,842,706.38</b>
+	15% Participación a trabajadores.	803	21,593.66
-	Gastos no deducibles locales.	807	12,196.17
-	Gastos no deducibles del exterior.	808	-
-	Gastos incurridos para generar ingresos exentos.	809	-
-	Participación trabajadores atribuibles a ingresos exentos.	810	-
-	Costos y Gastos deducibles incurridos para generar ingresos sujetos al Impuesto a la Renta único	818	-
-	Gastos incrementales por generación de nuevo empleo o mejora de la masa salarial		-
-	Gasto por adquisición de nuevos activos destinados a la mejora de la productividad e innovación tecnológica		-
-	Inversiones y gastos efectivamente realizados, relacionados con los beneficios tributarios para el pago del impuesto a la renta que reconoce el Código de la Producción para las nuevas inversiones, en los términos que establezca el reglamento.		-
+/-	En el caso de incluir otro rubro se requiere especificar (Concepto, artículo de ley, justificación) <b>(k)</b>		
=	<b>Total Costos y Gastos deducibles a utilizar en el cálculo del Anticipo</b>		<b>2,852,103.87</b>
-	<b>Compras netas locales producto de la actividad de comisionista (l)</b>	<b>7021</b>	<b>-</b>

<b>INGRESOS GRAVADOS</b>			
Descripción		Valor Declarado (Formulario 101 del 2012)	
		Casillero	Valor
	<b>Total Ingresos (Formulario 101 - Ejercicio Fiscal 2014)</b>	<b>6999</b>	<b>2,986,664.12</b>
-	Dividendos percibidos exentos.	804	-
-	Otras rentas exentas	805	-
-	Otras rentas exentas derivadas del COPCI	806	-
-	Ingresos sujetos al Impuesto a la Renta Único	817	
+/-	En el caso de incluir otro rubro se requiere especificar (Concepto, artículo de ley, justificación) <b>(k)</b>		
=	<b>Total Ingresos Gravados a utilizar en el cálculo del Anticipo</b>		<b>2,986,664.12</b>
=	<b>Comisiones o similares percibidas directamente por la comercialización o distribución de bienes y servicios (l)</b>	<b>= 6041-6042</b>	<b>-</b>

<b>PATRIMONIO</b>			
Descripción		Valor Declarado (Formulario 101 del 2012)	
		Casillero	Valor
	<b>Total Patrimonio Neto (Formulario 101 - Ejercicio Fiscal 2014) (e)</b>	<b>698</b>	<b>308,638.61</b>
-	Efecto de la revaluación de activos <b>(j)</b>	446	-
+/-	En el caso de incluir otro rubro se requiere especificar (Concepto, artículo de ley, justificación) <b>(k)</b>		-
=	<b>Total Patrimonio a utilizar en el cálculo del Anticipo</b>		<b>308,638.61</b>

**CUADRO No. 20.1****Cálculo del Anticipo del Impuesto a la Renta próximo año ( Casillero 879 - Formulario 101 del ejercicio fiscal 2014)**

Detalle	Según Cia.		Valor Calculado
	Valor Rubros	%	
Activos Totales	2,207,127.29	0.4%	8,828.51
Patrimonio Total	308,638.61	0.2%	617.28
Costos y Gastos deducibles	2,852,103.87	0.2%	5,704.21
Ingresos gravados (f)	2,986,664.12	0.4%	11,946.66
<b>Anticipo calculado (g)</b>	<b>CUADRO No. 8</b>		<b>27,096.65</b>
Exoneraciones establecidas mediante Decretos o Leyes Especiales (h)			-
<b>Anticipo determinado con cargo al ejercicio fiscal 2015</b>			<b>27,096.65</b>
Retenciones en la Fuente que le han efectuado en el 2014			11.08
<b>Anticipo Calculado a Pagar en julio y septiembre de 2015</b>			<b>27,085.57</b>

**Caso Especial - Instituciones financieras privadas y compañías emisoras y administradoras de tarjetas de crédito, excepto asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda. (d)**

=	<b>Total Ingresos Gravados a utilizar en el cálculo del Anticipo</b>	-
	Porcentaje determinado a pagar por anticipo.	
	<b>Anticipo Calculado Instituciones Financieras</b>	-

**CUADRO No. 20.2****Anticipo del Impuesto a la Renta próximo año calculado vs declarado**

Detalle	Valor a Pagar
Anticipo Primero Cuota (Julio 2015)	13,542.79
Anticipo Segunda Cuota (Septiembre 2015)	13,542.79
Anticipo a liquidar en la Declaración del año 2015 (Abril 2016)	11.08
<b>Total Anticipo Calculado</b>	<b>27,096.65</b>
<b>Anticipo Declarado</b> (Casillero 879 - Formulario 101 ejercicio fiscal 2014)	27,096.85
<b>Diferencia (Ver nota general)</b>	<b>(0.20) a)</b>

a) La diferencia corresponde a la aproximación de decimales

**ANEXO 9****Cálculo de la reinversión de utilidades**

Cuadro No. 21 Cálculo de la Utilidad Efectiva

**NO APLICA**

Cuadro No. 21.1. Aplicación de la fórmula para obtener el valor máximo que será reconocido para la reducción de la tarifa impositiva

**NO APLICA**

Cuadro No. 22 Determinación del Valor máximo a reinvertir

**NO APLICA**

Cuadro No. 23 Cuadro de Impuesto - Año 2013

**NO APLICA**

Cuadro No. 23.1 Cuadro de Impuesto - Año 2014

**NO APLICA**

Cuadro No. 24 Capital y Reserva Legal

**NO APLICA**

Cuadro No. 25 Revelación de fechas de inscripción de la escritura de Aumento de capital

**NO APLICA**

Cuadro No. 25.1 Información de Activos adquiridos que respaldan el Aumento de Capital correspondiente al año 2013

**NO APLICA**

## ANEXO 10

Detalle de las cuentas contables incluidas en la declaración de impuesto a la renta

[VER ANEXO](#)

## ANEXO 11

HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.  
NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)  
ACTIVOS Y PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS AL 31/12/2014

ANEXO 11

Año fiscal 2014  
(En US Dólares)

(Página 1 de 5)

CUADRO No. 27							
Activos por impuestos diferidos por créditos fiscales de periodos anteriores (por retenciones, anticipos del impuesto a la renta y/o impuesto a la salida de divisas) (a)							
No. Cuenta Contable	Año	Tipo (Anticipo / Retenciones / ISD) (b)	Activo por Impuestos Diferidos				Observaciones
			Saldo al 01/01/2014 {1}	Valor recuperado (efectivamente utilizado) {2} (c)	Ajustes por nuevas estimaciones contables (en caso de aplicar) {3} (d)	Saldo al 31/12/2014 {4} = {1} - {2} ± {3}	
	2011					0.00	
	2012					0.00	
1.1.3.	2013	Retenciones	6177.3	6,177.30		0.00	
<b>TOTALES</b>			<b>6,177.30</b>	<b>6,177.30</b>		<b>0.00</b>	

CUADRO No. 8

Cuadro No. 28 Activos por impuestos diferidos por pérdidas fiscales de periodos anteriores

**NO APLICA**

Cuadro No. 29 Activos por impuestos diferidos por diferencias temporarias

**NO APLICA**

Cuadro No. 30 Pasivos por impuestos diferidos por diferencias temporarias

**NO APLICA**

**ANEXO 11.1****Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**

Cuadro No. 31 Devengo contable en resultados de ingresos diferidos que corresponden a años anteriores; e ingresos diferidos no devengados contablemente que se registrarán en resultados en ejercicios fiscales subsiguientes.

**NO APLICA**

**ANEXO 11.2****Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**

Cuadro No. 32 Detalle de activos fijos re evaluados cuyo gasto depreciación afecta al año fiscal 2014

**NO APLICA**

**ANEXO 12****Ingresos petroleros por servicios prestados**

Cuadro No. 33 Detalle de Facturación a la Secretaría de Hidrocarburos (SHE) por servicios prestados Levantes y Liquidaciones realizadas por la Secretaría de Hidrocarburos (SHE)

**NO APLICA**

**ANEXO 12.1****Liquidación por pago en especie**

Cuadro No. 34 Ajuste Precios de Transferencia por Pago en Especie Liquidación y Pago del Impuesto a la Salida de Divisas

**NO APLICA**

**ANEXO 13****Detalle de las principales transacciones del negocio ocurridas durante el año**

Herpayal Constructora Cía. Ltda., no ha tenido transacciones importantes que afecten al estado de situación.



### **PARTE III – RECOMENDACIONES SOBRE ASPECTOS TRIBUTARIOS**

Ingeniero  
Ricardo Antonio Padrón Ayala  
Gerente General  
HERPAYAL CONSTRUCTORA CIA. LTDA.  
Presente

#### **REF: Informe confidencial para la administración en relación a la parte III Recomendaciones del Informe de Cumplimiento Tributario por la auditoría de los Estados financieros al 31 de diciembre del 2014**

Con relación al examen de los estados financieros de HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., al 31 de diciembre del 2014, efectuamos un estudio y evaluación del sistema de control interno contable de la Compañía en la extensión que consideramos necesaria para evaluar dicho sistema como lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría. Dicho estudio y evaluación tuvieron como propósito establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros de la Compañía. Nuestro estudio y evaluación fue más limitado que lo necesario para expresar una opinión sobre el sistema de control interno contable en su conjunto.

La Administración de HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., es la única responsable por el diseño y operación del sistema de control interno contable. En cumplimiento de esta responsabilidad, la Administración realiza estimaciones y formula juicios para determinar los beneficios esperados de los procedimientos de control interno y los costos correspondientes. El objetivo del sistema de control interno contable es proporcionar a la Administración una razonable (no absoluta) seguridad de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones han sido efectuadas de acuerdo con las autorizaciones de la Administración y registradas adecuadamente para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Basados en nuestra revisión de ciertas áreas seleccionadas, hemos redactado ciertas recomendaciones tendientes a mejorar el sistema de control interno contable, las cuales se refieren exclusivamente a los aspectos tributarios revisados de acuerdo al pedido expreso del Servicio de Rentas Internas. Dichas recomendaciones no incluyen todas las posibles mejoras que un examen pormenorizado podría haber revelado, sino las de aquellas áreas que requieren mejoramiento potencial y que llamaron nuestra atención durante nuestra visita.

Para facilitar la lectura del presente informe hemos ordenado nuestras recomendaciones en el orden de los Anexos incluidos en el Informe sobre Obligaciones tributarias entregado en esta fecha:

1. Anexo N° 3. Cálculo de Valores Declarados de IVA.
  - a) Cuadro N° 2.1 Diferencias vs. Declaraciones
  - b) Cuadro N° 2.2 Cruce Ventas declaradas en IVA vs. Ventas declaradas en Renta
  
2. Anexo N° 5. Conciliación de Retenciones en la Fuente Impuesto a la Renta VS. Libros.
  - a) Cuadro N° 5 Conciliación Retenciones en la Fuente Declaraciones vs. Libros
  
3. Anexo N° 8.10 Conciliación Tributaria del Impuesto a la Renta
  - a) Cuadro N° 19.2 Anticipo del Impuesto a la Renta Pagado
  - b) Cuadro N° 20.2 Anticipo del Impuesto a la Renta Pagado

Las recomendaciones incluidas en el presente informe fueron analizadas con la Sra. Myrian Salinas, Contadora de la Compañía, cuyos comentarios se resumen al final de cada recomendación.

Quito- Ecuador, Julio 3 del 2015

**LÓPEZ & SALINAS CÍA. LTDA.**

**LUIS LÓPEZ  
GERENTE GENERAL**

## OBSERVACIONES Y COMENTARIOS SOBRE ASPECTOS TRIBUTARIOS

### 1. Anexo N° 3 cuadro 2.1 Diferencias de Ventas vs. Declaraciones

#### a) Diferencias de Ventas vs. Declaraciones

##### Observación

En el anexo 3 cuadro 2.1 hemos observado la siguiente diferencia:

MES	Libros	Declaración	Diferencia
Febrero	88.902,00	0,00	88.902,00
Septiembre	1.503.163,47	8.229,45	1.494.934,02
Noviembre	132.639,87	1.028,87	131.611,00
Diciembre	1.258.457,58	10.030,10	1.248.427,48
<b>Total</b>	<b>2.983.162,92</b>	<b>19.288,42</b>	<b>2.963.874,50</b>

#### Comentario de la Administración

Este valor corresponde a las transferencias no objeto de IVA que se encuentran declaradas en el formulario 104 en el casillero 431 en el mes respectivo.

#### b) Cruce Ventas declaradas en IVA tarifa 12% vs Ventas declaradas en Renta

##### Observación

En el anexo 3 cuadro 2.2 hemos, observado la siguiente diferencia.

Total Ventas Anuales Gravadas con tarifa 12%		
Según Declaraciones IVA (casilleros: 411 + 412 ) (p) & (o)	Según Declaración de Impuesto a la Renta (casilleros 6011+6041) (q)	Diferencias (n)
{1}	{2}	{1} - {2}
22.657,46	22.608,35	49,11 i)

Según Declaraciones IVA (casilleros: 413+414+415+416+417+4 18) (o) & (s)	Según Declaración de Impuesto a la Renta (casilleros 6021+6031+6051)	Diferencias (n)
{3}	{4}	{3} - {4}
0,00	2.964.055,77	-2.964.055,77 ii)

## Comentario de Administración

- i) Este valor corresponde a las ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12% que se encuentran declaradas en el formulario 104 en el casillero 411 el mes respectivo. mientras que en el formulario 101 (Imp. Rta.) se encuentra en el casillero 6021.
- ii) Este valor corresponde a las transferencias no objeto o exentas de IVA, que se encuentran declaradas en el formulario 104 en el casillero 431 el mes respectivo. Mientras que en el formulario 101 (imp. Rta.) Se encuentra en el casillero 6021 por \$2.964.055,77 entre los ingresos formulario 104 vs 101 la diferencia corresponden a las multas e intereses bancarios por un valor de \$976,64, dando como resultado en el casillero 6999 \$ 2.986.664,12.

## 2. Conciliación de Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta vs. Libros

### Observación

En el anexo 5, cuadro 5, Se observó que se presenta diferencia entre las declaraciones de Retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta con los datos en libros, a continuación detallo:

Retención del Impto a la Renta			
MES	Libros	Declaración	Diferencia
Enero	2.101,35	2.101,36	0,01
Marzo	1.948,37	1.948,36	-0,01
Junio	1.543,81	1.543,82	0,01
Octubre	2.796,85	2.796,86	0,01
<b>Total</b>	<b>8.390,38</b>	<b>8.390,40</b>	<b>0,02</b>

### Recomendación

Se sugiere a la administración de la compañía efectuar las correcciones que sean necesarias.

### Comentario de la Administración:

Las diferencias resultan producto de la aproximación de decimales

## 3. Conciliación Tributaria del Impuesto a la Renta

### a. Observación

En el anexo 8.10, cuadro 19.2 Anticipo del Impuesto a la Renta pagado, se observó que existe la siguiente diferencia:

<b>Detalle</b>	<b>Valor a Pagar</b>	<b>Valor Pagado (Impuesto) (i)</b>	<b>Diferencia (Ver nota general)</b>
Anticipo liquidado en la Declaración del Impuesto a la Renta del año 2014 (Abril	14,86	14,66	- 0,20

### **Recomendación**

Se sugiere a la administración de la compañía en caso de ser necesario realizar las correcciones necesarias.

### **Comentario de la Administración**

Las diferencias resultan producto de la aproximación de decimales

### **b. Observación**

En el anexo 8.11, cuadro 20.2 Anticipo del Impuesto a la Renta pagado, se observó que existe la siguiente diferencia:

<b>Detalle</b>	<b>Valor a Pagar</b>
Anticipo Primero Cuota (Julio 2015)	13.542,79
Anticipo Segunda Cuota (Septiembre 2015)	13.542,79
Anticipo a liquidar en la Declaración del año 2015 (Abril 2016)	11,08
<b>Total Anticipo Calculado</b>	<b>27.096,65</b>
<b>Anticipo Declarado</b> (Casillero 879 - Formulario 101 ejercicio fiscal 2014)	27.096,85
<b>Diferencia</b>	<b>-0,20</b>

### **Recomendación**

Se sugiere a la administración de la compañía en caso de ser necesario realizar las correcciones necesarias.

### **Comentario de la Administración**

Las diferencias resultan producto de la aproximación de decimales

## CAPITULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### **Conclusiones:**

La presente tesis se pudo llevar a cabo gracias a la colaboración de la empresa HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., quienes brindaron todas las facilidades para tener acceso a la información y poder brindar una asesoría en ciertos aspectos que se podía evidenciar en el momento de realizar el trabajo de campo.

Dentro del trabajo realizado se pudo observar que la empresa posee pocos flujogramas con respecto a los procesos que posee la empresa, siendo más evidente en el área de contabilidad en donde se realizó el trabajo de la presente tesis. También se pudo observar que no posee muchos organigramas que la empresa necesitaría para poder delegar funciones a empleados en caso de su ausencia.

La presente tesis puede ser publicada por la ESPE para que pueda ser guía en trabajos futuros de estudiantes que deseen especializarse en alguna rama de la auditoría como es el área tributaria.

#### **Recomendaciones:**

Se recomienda a la empresa HERPAYAL CONSTRUCTORA CÍA. LTDA., que sigan con el optimismo que se encuentra tanto en los socios como en el personal administrativo y de mano de obra, ya que todos forman un grupo familiar que muchas empresas desearían tenerla.

Se recomienda a través de la presente tesis el tomar en cuenta la contratación de una persona o empresa especializada en el levantamiento de información para elaborar los flujogramas de procesos y los diferentes tipos de organigramas que la empresa necesita.

Se recomienda a la ESPE que siga con su filosofía de entregar al país profesionales de calidad con características indispensables de manejo de proyectos sostenibles y sustentables para contribuir con un granito de arena para ofrecer oportunidades de empleo a diferentes personas y áreas de especialización.

**BIBLIOGRAFÍA:**

Plan de negocios Herpayal Constructora edificio ALICANTE

Arenas P. Metodología de la Auditoría Fiscal

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Codificación 2004-026)

Auditoría, conceptos, clases y evolución McGraw-Hill

Tesis de Grado universidad de Cuenca autoras: Paulina Reino y Jesica Salazar

Tesis de Grado Universidad Centroccidental “Lisandro Alvarado” autor: Elisa Juárez

Tesis de Grado Universidad ESPE autor: Christian Andre Pantoja Sánchez

**LINKOGRAFÍA:**

[www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

[www.webandmarcos.com](http://www.webandmarcos.com)

[www.es.wikipedia.org](http://www.es.wikipedia.org)

[www.ekosnegocios.com](http://www.ekosnegocios.com)

[www.gestiopolis.com](http://www.gestiopolis.com)

Página blog perteneciente a Kelly Mojica

[armandochoero.blogspot](http://armandochoero.blogspot)

<http://www.ekosnegocios.com/Inmobiliario/Articulos/6.pdf>

<http://www.gestiopolis.com/definicion-generica-auditoria-etapas/>

[http://armandochoero.blogspot.com/2011/10/evolucion-historica-de-la-auditoria\\_02.html](http://armandochoero.blogspot.com/2011/10/evolucion-historica-de-la-auditoria_02.html)

<http://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>

<https://www.google.com.ec/search?q=matriz+de+control+interno+ejemplo>

<http://www.ideaf.org/?ideaf=articulos&id=39>

[http://appscvs.supercias.gob.ec/portaldeinformacion/consulta\\_cia\\_menu.zul](http://appscvs.supercias.gob.ec/portaldeinformacion/consulta_cia_menu.zul)

<https://es.wikipedia.org/wiki/Organigrama>



<http://es.slideshare.net/alarcas/2-modulo-n2-iso-19011>

<http://es.slideshare.net/balbinoantoniorg/importancia-relativa-y-riesgo-en-auditoria>

<http://aislodg.blogspot.com/2014/03/resumen-tecnico-coso.html>

<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse124.html>