



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN-MANAGUA

# TESIS DE MAESTRÍA

**Dirección Del Área de Conocimiento de Ciencias Económicas  
Centro Universitario de Desarrollo Empresarial PROCOMIN**

**PROCESOS DE AUDITORÍA TRIBUTARIA EN LA ALCALDÍA  
MUNICIPAL DE BOACO PARA EL PERIODO 2024 - 2025**

**Autor**

**Robles González Jacqueline Yurima**

**Asesor**

**Msc. Luis Antonio Urbina González**

CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

*¡Universidad del Pueblo y para el Pueblo!*



## Carta Aval del tutor

En cumplimiento con lo establecido en el TITULO V Capítulo Único Defensa de Proyectos y Tesis, Artículo 50 inciso a, de la Normativa de Estudios de Posgrado de la UNAN-Managua aprobada por el Consejo de Dirección máximo órgano de gobierno, en sesión ordinaria No. 28-2024, del 15 de julio 2024, a través de la presente hago constar que **Jacqueline Yurima Robles González**, de la Maestría en Finanzas Municipales, del Departamento de contaduría pública y finanzas , del Área de conocimiento de Ciencias Económicas y Administrativas, perteneciente a la UNAN-Managua reúne los méritos suficientes para presentarse a Defensa de Proyecto y/o Tesis de maestría, con el tema de investigación: **PROCESOS DE AUDITORÍA TRIBUTARIA EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOACO PARA EL PERIODO 2024 – 2025**. Como tutor de Proyecto y/o Tesis, considero que es un estudio novedoso que aporta desde la perspectiva interdisciplinar e integradora del currículo, conocimiento particular sobre la necesidad de lograr mejores resultados en el desarrollo de las competencias del maestrando. Por ello, es una de las evidencias tangibles que permite verificar el desarrollo del Modelo para Desarrollar Competencias de la UNAN-Managua, asumido por la formación que desarrolla exitosamente esta carrera de posgrado y contiene los elementos científicos, técnicos y metodológicos necesarios para ser sometidos a Defensa ante el Jurado Calificador.

Por tanto, extendiendo la presente, en la ciudad de Managua, Nicaragua a los 05 días del mes de Abril de 2025 para que sirva a los fines correspondientes.

  
\_\_\_\_\_  
MSc. Luis Antonio Urbina González

## **Dedicatoria**

Dedico esta investigación a mi centro de trabajo la Alcaldía Municipal de Boaco, a quien le debo la experiencia adquirida y el apoyo que me han brindado con la oportunidad de estudio de esta maestría.

A mis hijos, por ser mi fortaleza y mi razón de lucha en mi vida.

## **Agradecimiento**

Agradezco a Dios, padre todo poderoso y creador de todo cuanto existe en este mundo, por su infinita misericordia y amor hacia nosotros, por concederme salud, sabiduría y discernimiento para la culminación de este trabajo investigativo.

También agradezco a mi familia, mis padres, y en especial a mi esposo y a mis hijos, quienes me han apoyado con su paciencia y han estado a mi lado cuando más lo he necesitado, dándome amor y palabras de ánimo. A todos ellos infinitas gracias.

## Resumen

El trabajo de investigación titulado procesos de auditoría tributaria en la alcaldía municipal de Boaco tiene como objetivo analizar los procedimientos de auditoría tributaria implementados por las autoridades fiscales con el fin de mejorar la recaudación y comprobar la eficiencia del sistema tributario. La investigación se centra en los instrumentos y técnicas de auditoría utilizadas para evaluar el cumplimiento de los contribuyentes con sus obligaciones fiscales. Para ello se han utilizado métodos cuantitativos y cualitativos de recolección de datos como encuestas, entrevista a funcionarios claves y observación directa a los procesos de campo entre los resultados se destacan las dificultades relacionadas con el uso de nuevas tecnologías en la auditoría y la poca comunicación efectiva con los contribuyentes. Estudiar y analizar la fiscalización tributaria como un conjunto de tareas destinadas a asegurar que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones fiscales. Esta actividad incluye la inspección y el control de las acciones de personas naturales o jurídicas para garantizar el pago correcto y oportuno de impuestos. La auditoría tributaria es un proceso de fiscalización continua que verifica la exactitud de las declaraciones fiscales mediante la revisión de antecedentes tributarios y documentación proporcionada por los contribuyentes, asegurando que los tributos se calculen conforme a las normas contadas. Este trabajo concluye con recomendaciones como el fortalecimiento de la capacitación de los auditores y la implementación de un enfoque más activo y justo, de esta manera se pretende lograr una recaudación tributaria más eficiente

*Palabras claves: Alcaldía, Auditoría, proceso, tributaria, recaudación, contribuyentes.*

## **Abstrac**

The objective of this research work entitled Tax audit processes in the municipal mayor's office of Boaco is to analyze the tax audit procedures implemented by the tax authorities in order to improve collection and check the efficiency of the tax system. The research focuses on the audit instruments and techniques used to assess taxpayers' compliance with their tax obligations. To this end, quantitative and qualitative methods of data collection have been used, such as surveys, interviews with key officials and direct observation of field processes. Among the results, the difficulties related to the use of new technologies in auditing and the lack of effective communication with taxpayers stand out. Studying and analyzing tax auditing as a set of tasks aimed at ensuring that taxpayers comply with their tax obligations. This activity includes the inspection and control of the actions of natural or legal persons the correct and timely payment of taxes. The tax audit is a process of continuous inspection that verifies the accuracy of tax returns by reviewing tax records and documentation provided by taxpayers, ensuring that taxes are calculated according to the rules counted. This work concludes with recommendations such as auditor training and implementing a more active approach. and fair, in this way it is intended to achieve a more efficient tax collection.

**Keywords:** Mayor's Office, Audit, process, tax, collection

## índice

<b>Carta Aval del tutor</b> .....	i
<b>Dedicatoria</b> .....	ii
<b>Agradecimiento</b> .....	iii
<b>Resumen</b> .....	iv
<b>Abstrac</b> .....	v
<b>I. Introducción</b> .....	1
<b>1.1. Antecedentes</b> .....	3
<b>1.2. Justificación</b> .....	4
<b>1.3. Planteamiento del problema</b> .....	6
<b>1.4. Formulación del problema</b> .....	7
<b>1.4 Objetivos</b> .....	8
<b>1.4.1. Objetivo General</b> .....	8
<b>I. Segunda parte. Fundamentación teórica de la investigación</b> .....	9
<b>Capítulo I. Aproximación Conceptual de la investigación.</b> .....	9
<b>Capítulo II. Marco Teórico</b> .....	10
<b>2.1. Tributos</b> .....	10
<b>2.8. Etapas de la auditoría tributaria</b> .....	14
<b>III. Tercera Parte. Diseño Metodológico</b> .....	16

<b>Capítulo IV. Marco general del diseño metodológico .....</b>	<b>30</b>
<b>4.1. Paradigma de la investigación.....</b>	<b>30</b>
4.1.1 Tipo de estudio .....	30
<b>4.2 Tipo de investigación según tipologías .....</b>	<b>30</b>
4.2.1 Investigación por su finalidad .....	30
4.2.3 Investigación según el contexto.....	31
4.2.4 Investigación según el alcance temporal .....	31
<b>4.3 Sujetos de la investigación.....</b>	<b>31</b>
4.3.1 Población .....	31
4.3 Selección de la muestra. ....	31
1.3.1 Selección de informantes .....	32
<b>4.5 Proceso de investigación .....</b>	<b>2</b>
4.5.1 Fases de la investigación .....	3
<b>4.6 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos .....</b>	<b>3</b>
4.6.1 <i>Entrevista</i> .....	3
<b>4.6.1.1. Validez de contenido de los instrumentos de recogida de datos. ....</b>	<b>3</b>
<b>4.6.1.2 Juicio de expertos.....</b>	<b>3</b>
<b>4.6.2 Grupo focal.....</b>	<b>5</b>
4.6.4 Guía de observación .....	7
4.6.5 Encuestas .....	8
<b>4.6.5.1 Métodos de análisis de la fiabilidad.....</b>	<b>8</b>

<b>4.6.5.2 Validación por grupo control o pilotaje.....</b>	<b>8</b>
<b>4.6.5.3. Alfa de Cronbach.....</b>	<b>9</b>
<b>4.6.7 Procesamiento y análisis de datos .....</b>	<b>10</b>
<b>4.6.7.1. Fiabilidad de la información al recolectar los datos.....</b>	<b>10</b>
<b>4.6.7.2 El proceso de triangulación.....</b>	<b>11</b>
<b>4.6.7.3 Fases de recopilación de la información.....</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo V. Análisis e interpretación de los resultados.....</b>	<b>12</b>
<b>5.1. Salida a objetivo 1 .....</b>	<b>12</b>
<b>5.2. Salida a objetivo 2 .....</b>	<b>13</b>
<b>3. Salida a objetivo 3 .....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo VI. Conclusiones.....</b>	<b>35</b>
<b>Capítulo VII. Recomendaciones .....</b>	<b>37</b>
<b>VIII. Bibliografía.....</b>	<b>38</b>
<b>VII. Anexos .....</b>	<b>39</b>

## índice de Tablas

Tabla 1 operacionalización de variables.....	1
Tabla 2 .....	4
Tabla 3 .....	6
Tabla 4 Alfa de Cronbach.....	9

## índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Grupo Focal .....	5
Ilustración 2 Guía de observación. ....	7

## Tabla de Anexos

Anexo 1. PREGUNTA 1. ....	40
Anexo 2 PREGUNTA 2. ....	40
Anexo 3 PREGUNTA 3. ....	41
Anexo 4 PREGUNTA 4 .....	41
Anexo 5 PREGUNTA 5. ....	42
Anexo 6 Grupo FOCAL .....	43
Anexo 7. APLICANDO GUIA DE OBSERVACIÓN.....	44
Anexo 8 entrevista.....	47



## **I. Introducción**

La auditoría fiscal es una herramienta fundamental para garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y mejorar la eficiencia en la recaudación tributaria. En este sentido, el papel de la auditoría es importante para garantizar la transparencia y la equidad en la aplicación de la normativa fiscal, así como para reducir la evasión fiscal y optimizar los recursos públicos. Sin embargo, en muchos países, los procesos de auditoría tributaria aún enfrentan desafíos significativos, como la falta de recursos, la escasa capacitación del personal de auditoría y el uso inadecuado de tecnologías, lo que afecta la efectividad de estas estrategias.

En el Capítulo II, Fundamentación Teórica, se abordan los principales conceptos y enfoques teóricos relacionados con la auditoría tributaria, incluyendo su evolución, objetivos, tipos, y normativa aplicable. Esta base conceptual permite comprender la importancia de la auditoría como mecanismo de control y fiscalización.

El Capítulo III, Marco Teórico, profundiza en las investigaciones previas y teorías relevantes que sustentan el estudio, estableciendo el sustento científico de la investigación y permitiendo identificar las brechas existentes en el conocimiento sobre la aplicación práctica de la auditoría tributaria.

En el Capítulo IV, Marco General del Diseño Metodológico, se describen los enfoques, métodos y técnicas utilizadas para desarrollar la investigación. Se especifican la población y muestra, los instrumentos de recolección de datos, así como los criterios de validez y confiabilidad aplicados.

El Capítulo V, Análisis e Interpretación de Resultados, presenta los hallazgos obtenidos a partir de la aplicación de los instrumentos, interpretando la información recolectada a la luz de los objetivos de la investigación y contrastándola con el marco teórico establecido.

Finalmente, en la Sexta Parte, Conclusiones y Recomendaciones, se sintetizan los resultados alcanzados, destacando las principales conclusiones derivadas del estudio, y se proponen recomendaciones orientadas a fortalecer la aplicación de auditorías tributarias como herramienta clave para la mejora de los sistemas fiscales de la Alcaldía de Boaco.

Esta investigación es relevante no solo para las autoridades fiscales, sino también para los contribuyentes, que se beneficiarían de un sistema más justo, transparente y eficiente. De esta forma, la auditoría fiscal no solo cumpliría su función de control, sino también su papel de fomentar una cultura de cumplimiento tributario entre los ciudadanos.

## **1.1. Antecedentes**

Ventura, 2014) en su tesis con el tema Aplicación de procedimientos de auditoría preventiva a procesos contables de empresas cafetaleras en ocojal en el año 2014, tuvo como objetivo analizar si los procesos contables cumplen con lo requerido para la prevención de infracciones y sanciones administrativas, esta investigación tendrá un valor significativo para la presente investigación ya que en ella se enmarcan datos relevantes como los resultados de la auditoría preventiva. la finalidad de la auditoría tributaria entre otros aspectos relevantes.

A nivel internacional se puede retomar los estudios realizados en la tesis de (Chávez, 2019) que tuvo como objetivo elaborar una auditoría para comprobar el cumplimiento de normativa fiscal, en esta investigación presenta los procesos de realización de la auditoría a una empresa, la cual permite obtener un mejor panorama de la información que se quiere obtener.

Según (Díaz, 2018) en su trabajo Auditoría Tributaria como herramienta para la evasión tributaria en empresa comercial Sport Center Shoes S.A en la provincia de Lima de 2017. Cuyo objetivo fue verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la empresa, donde se tomó en consideración lo estipulado en la ley para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en el ejercicio fiscal, cabe destacar que después de la auditoría la empresa no contaba con ciertos documentos, lo cual se procede a sanciones, sean lo establece la ley.

## **1.2. Justificación**

Este trabajo de investigación es de vital importancia para mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos de auditoría tributaria en la Alcaldía Municipal de Boaco. Proporcionará un instrumento claro y estructurado para los Servidores Públicos Municipales, facilitando la realización de auditorías tributarias y asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes. Además, contribuirá a una mayor transparencia y orden en la gestión tributaria, reduciendo la evasión fiscal y asegurando la recaudación justa y oportuna de los tributos municipales. Al fortalecer estos procesos, también se contribuirá a la sostenibilidad financiera del municipio y al uso adecuado.

Este proyecto aporta una metodología estructurada y detallada para la realización de auditorías tributarias en el ámbito municipal, basada en el ordenamiento jurídico aplicable. La investigación incluye un enfoque en la evaluación de la efectividad de los procesos de fiscalización, la capacitación de los servidores públicos encargados de la auditoría y la identificación de irregularidades y errores comunes en el proceso tributario, como la omisión de impuestos o la determinación incorrecta de tributos en negocios de cuota fija. Además, se propone un análisis cuantitativo de la magnitud del incumplimiento tributario, lo que permitirá tomar decisiones.

Este tema de investigación se va a realizar debido a la necesidad de optimizar los procesos de auditoría tributaria en la Alcaldía Municipal de Boaco, para garantizar que se cumpla de manera efectiva y equitativa con las obligaciones fiscales de los contribuyentes. La recaudación tributaria es una fuente crucial de ingresos para el municipio, y el fortalecimiento de los mecanismos de auditoría y fiscalización permitirá mejorar la eficiencia de la recaudación, reduciendo los índices de evasión tributaria. Además, este trabajo busca proporcionar una base

sólida para la capacitación del personal encargado de las auditorías, lo que garantizará un mejor desempeño y la correcta implementación de los procedimientos legales y administrativos. En resumen, la investigación se justifica por la necesidad de mejorar la gestión tributaria y asegurar la sostenibilidad.

### **1.3. Planteamiento del problema**

En Nicaragua, los diferentes sectores económicos desarrollan sus actividades comerciales dentro de un marco normativo que regula sus obligaciones tributarias, como el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto Municipal sobre Ingresos, rótulos, arrendamientos de terrenos ejidales, permisos de construcción, avales ambientales y permisos por rompimiento de calles. Sin embargo, a pesar de la existencia de estos marcos legales, se observa que no todos los contribuyentes cumplen de manera adecuada con el pago de sus tributos, lo que afecta la recaudación municipal y la sostenibilidad financiera.

El síntoma de este problema se manifiesta en una ganancia insuficiente y, en algunos casos, en una creciente evasión tributaria. La Auditoría Tributaria Municipal se presenta como el mecanismo fundamental para verificar el cumplimiento de estas obligaciones tributarias, garantizando que los tributos sean pagados de manera correcta y oportuna. Sin embargo, a pesar de la importancia de esta herramienta, en muchas ocasiones las auditorías tributarias no son atendidas adecuadamente, lo que genera una serie de consecuencias.

## **1.4. Formulación del problema**

La auditoría tributaria es un proceso fundamental para garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y fortalecer la recaudación de ingresos en la administración pública. En la alcaldía de Boaco se han identificado diversas dificultades en la ejecución de estos procedimientos. Lo que podría afectar la efectividad del control tributario.

Ante esta situación surge la necesidad de analizar los procesos de auditoría tributaria en la Alcaldía de Boaco, identificar sus debilidades y poder proponer estrategias. En este contexto, la pregunta central que guía esta investigación es la siguiente; ¿Cómo pueden optimizarse los procesos de auditoría en la alcaldía municipal de Boaco para mejorar la eficiencia en la recaudación de impuestos?

## **1.4 Objetivos**

### **1.4.1. Objetivo General**

1.4.1.2. Examinar los procesos de auditoría tributaria en la Alcaldía Municipal de Boaco del periodo 2024-2025.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

1.4.2.1. Identificar las etapas de la auditoría tributaria en la Alcaldía Municipal de Boaco periodo 2024-2025

1.4.2.2. Explicar los procesos de auditoría tributaria Alcaldía Municipal de Boaco periodo 2024-2025.

1.4.2.3. Proponer estrategias para los procesos de auditoria tributaria en la Alcaldía Municipal de Boaco, para implementación en el periodo 2024.2025.

## **I. Segunda parte. Fundamentación teórica de la investigación**

### **Capítulo I. Aproximación Conceptual de la investigación.**

Tomando en cuenta que el Sistema de Administración Tributaria contiene la información necesaria que sirva de base para definir las políticas y estrategias de recaudación, serán las que delinearán las metas previstas en los planes y presupuestos de ingresos anuales municipales, a través de la estrategia de auditoría tributaria municipal.

Teniendo como base legal el Plan de Arbitrio Municipal, Decreto 455, publicado en la Gaceta No.144,Diario oficial el 31 de Julio 1989,las Leyes: ley 40;Ley de Municipios y su Reformas aprobadas el 3 de Junio de 2012 y publicada en la Gaceta No.6,Diario Oficial el 14 de Enero 2013 y el Decreto 52-97,Reglamento a la Ley de Municipios con sus Reformas, la Ley 856,Ley de reformas y Adiciones a la Ley 431,Ley para el Régimen de Circulación Vehicular e Infracciones de Tránsito, aprobada el 13 de Febrero 2014 y publicada en la gaceta 66 diario oficial del 7 de abril 2014, decreto 3-95 de Impuesto sobre bienes Inmuebles publicada en la Gaceta 21 del 31 de enero 1995.

## Capítulo II. Marco Teórico

El presente capítulo asegura la consistencia, fundamentación y orientación teórica de la investigación, basada en las variables objeto de estudio, encontrando una gran variedad bibliográfica, de los cuales se extrajo los conceptos y definiciones que delimitan esta investigación, en el que se muestra los principales debates, resultados y demás aspectos pertinentes y relevantes sobre el tema de interés; obtenido de los distintos medios de información como bibliotecas, libros, internet, revistas y artículos. A continuación, se describen algunos conceptos importantes extraídos del programa de auditorías municipal de alcaldía de Boaco.

### 2.1. Tributos

Son las prestaciones que el estado exige mediante ley con el objetivo de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

**2.2. Impuestos:** Es el tributo cuya obligación surge al producirse el hecho generador contemplado en la ley y obliga al pago de una prestación a favor del estado, sin contraprestación individualizada en el contribuyente.

**2.3. Tasas:** Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado en el usuario del servicio.

**2.4. Contribuciones Especiales:** Son los tributos cuyo hecho imponible consiste en la obtención por el obligado tributario de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios comunitarios.

## **2.5. Nomenclatura de los Impuestos**

- Impuesto mensual sobre ingresos IMI, art, 3 del P.A.M.M. 2% mensual sobre ingresos brutos.
- Impuesto anual de Matricula, art. 10 del P.A.M.M. art. 3,4,5 decreto 455. 2% anual
- Impuesto de mejoras y construcciones en proceso, art. 15 del P.A.M.M. 1.1% sobre valor del proyecto.
- Impuesto de rifas y promociones, art. 24 del P.A.M.M. 5% sobre el valor de la rifa o promoción.
- Impuesto de Rodamiento, art. 19 del P.A.M.M y art. 11 ley 431 Régimen de circulación vehicular. Según tabla de valores.
- Impuesto de Bienes Inmueble IBI, art. 17 del P.A.M.M. 1% sobre el valor de la factura de compra.

## **2.6. Impuestos Municipales.**

### **Revisión al impuesto Mensual Sobre Ingresos IMI.**

#### **Cuenta de Ingresos por ventas y/o Servicios.**

- Solicitar las facturas de venta, recibos oficiales de caja y factura físicas.
- Cotejar las facturas físicas contra reporte de facturación.
- Después del procedimiento anterior, sumamos el reporte de facturación y cotejamos contra registro contable de la cuenta asentado en los libros mayor.
- Analizar los registros en el débito para verificar el origen de los mismos.
- Solicitar el auxiliar contable del registro de los descuentos y devoluciones sobre ventas, y solicitamos las notas de crédito y facturas efectuadas.

#### **Cuenta de otros ingresos.**

- Solicitar el auxiliar contable de la cuenta.
- En base a auxiliares identificamos los otros ingresos gravables por el 1%
- Los otros ingresos gravables son: venta de activos fijos, intereses moratorios, sobrante de caja, venta de chatarra, venta de papelería para reciclar, comisiones por administración de cartera.
- Se coteja el resultado del auxiliar contable versus el registro en libros mayor.

#### **Cuenta de Ingresos Financieros.**

- Solicitar el auxiliar contable de la cuenta.
- Identificamos los ingresos financieros y solicitamos soporte para verificar que el registro por ingresos financieros.
- Los ingresos financieros no son gravados por el 1%

### **Cuenta de Anticipos de Clientes.**

- Solicitar el auxiliar contable de la cuenta.
- Analizar el crédito para verificar lo que se integró en el registro.
- Analizar el débito para verificar que el ingreso por anticipo fue facturado y enviado a las cuentas correspondientes (cuentas por cobrar o banco, ingresos, IVA).
- Verificar que el auxiliar este conforme con el registro en libro mayor
- Esta cuenta se analiza para corroborar que todos los anticipos por proyectos son facturados, registrados en los ingresos y declarados a la municipalidad.

### **Cuenta de Inventario y Costo de Venta.**

- Solicitar los auxiliares contables de ambas cuentas.
- En el inventario verificamos las salidas y cotejamos contra el costo.
- El procedimiento anterior es para verificar si todas las salidas del inventario son para venta y que son facturadas y registradas en los ingresos.
- En el costo analizamos el débito para verificar que todas las salidas del inventario fueron afectadas por el costo de venta.
- En estas cuentas puede haber variantes entre ambas porque existen salidas del inventario que no afectan el costo, por ejemplo, las mermas, el inventario obsoleto, el consumo interno, devoluciones de compras y los ajustes de saldo por cambio de precio. En el costo las variantes pueden ser la mano de obra cuando la empresa vende y a la vez ofrece servicios.

## **2.7. Revisión retenciones Municipales.**

- Solicitamos el auxiliar detallado de la cuenta retenciones municipales del registro contable.
- Cotejamos el auxiliar contra el reporte de retenciones enteradas a la municipalidad.
- De resultar diferencias entre ambas se verifica y ajusta las diferencias no justificadas.

## **2.8. Etapas de la auditoría tributaria**

La auditoría municipal en Nicaragua sigue varias etapas clave para garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión pública. Primero, se realiza la planificación, donde se define el alcance, los objetivos y los procedimientos a seguir.

Luego, se ejecuta el trabajo de campo, donde los auditores recogen y analizan documentos y registros financieros del municipio. A continuación, se emite un informe preliminar con los hallazgos y recomendaciones, seguido de una etapa de verificación, donde se aseguran de la exactitud de los datos recopilados.

Finalmente, se elabora el informe final, que se presenta a las autoridades municipales, destacando las áreas de mejora y las acciones correctivas necesarias. Este proceso busca fortalecer la responsabilidad fiscal y la rendición.

- Planeación de la Auditoria
- Notificación y Solicitud de Información
- Revisión y Análisis de la Información
- Inspección o Verificación en Sitio (si corresponde)
- Determinación de la Obligación tributaria
- Emisión del Informe Final

- Resolución y Determinación de la Obligación Tributaria Final
- Cobro y Ejecución de la Resolución
- Seguimiento y Control Posterior

### **III. Tercera Parte. Diseño Metodológico**

#### **Etapas de la auditoría tributaria municipal.**

##### **Primera etapa: selección del contribuyente y análisis de la información.**

Según ( Manual Procedimiento Alcaldía, pág. 15) en esta etapa el auditor selecciona y analiza la información acerca del contribuyente, la cual sirve para evaluar el riesgo de que la información que contiene el expediente contenga errores u omisiones relevantes que amerite planear la Auditoría Tributaria Municipal.

Para ello se deberá realizar los siguientes pasos:

1. Conformar el equipo de trabajo para la realización de la Auditoría Tributaria Municipal.
2. Cerciorarse de que los expedientes estén debidamente actualizados y que contengan toda la información básica necesaria (expediente único) que contenga toda la información de las obligaciones tributaria para su debido análisis.

Comprobación en el expediente único las diligencias de cobros emitidos por la municipalidad al contribuyente que demuestren la interrupción de la prescripción de los tributos municipales.

Fases de la Auditoria Tributaria Municipal:

1. Planificación y Programación
2. Ejecución de la Auditoria
3. Informe Preliminar e Informe Final
4. Seguimiento

## **Planificación y Programación:**

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y el contribuyente, es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, estrategias, metodologías y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

Las auditorías se deben planear de tal manera que asegure el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo referido de la auditoría Tributaria Municipal y obtener suficiente entendimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente y su cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables.

Una vez seleccionado el Contribuyente a quien se le practicará la Auditoría Tributaria municipal se procede a lo siguiente:

El Alcalde o Alcaldesa Municipal emitirá un Acuerdo Administrativo en el que se instruye y autoriza al responsable de Administración Tributaria a practicar Auditoría Municipal a determinado(s) contribuyente(s), este acuerdo deberá ser explícito en cuanto a la persona que se designe como responsable de todo el proceso de Auditoría tanto en la designación del Equipo de Servidores Municipales que participaran como del proceso de respuestas a los Recursos Administrativos interpuestos por el Contribuyente.

El acuerdo administrativo deberá ser asentado en el libro que el alcalde o alcaldesa Municipal llevan para este efecto y luego emitir la respectiva certificación que pasará a ser parte del expediente de Auditoría Tributaria Municipal.

En esta etapa también se define un Cronograma de trabajo con las actividades propias de la Auditoría, así como tiempo real y necesario para realizarlas. Esta etapa de la planificación es primordial puesto que de ella depende el resultado efectivo y ordenado de la Auditoría Tributaria Municipal.

Esta es la etapa inicial de lo que se hará, como se hará y en qué periodo de tiempo debe realizarse, cada etapa debe llevar un periodo de tiempo determinado.

Esta matriz debe ser elaborada por todo el equipo de trabajo que participara en el proceso de la Auditoría Tributaria Municipal.

A este plan de trabajo se le incorporan diferentes renglones como: fecha para notificar al contribuyente, para requerir información, actividades a realizar, personal a cargo, entre otros, con la finalidad de que los plazos se vayan cumpliendo a cabalidad en todo el proceso de auditoría.

### **Segunda etapa: desarrollo o ejecución del proceso de auditoría tributaria municipal:**

#### Ejecución de la Auditoría

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas en el trabajo de campo y en base a estos análisis, generar y fundamentar el reparo en caso de que se determine.

Esta etapa consiste en el levantamiento de la información necesaria y pertinente contenidos en sus Estados financieros y que deberían estar armonizados con las declaraciones y

pago de los Tributos Municipales, que sirva para elaborar cédulas de análisis de auditoría y determinar los hallazgos (si los hubiera)

Para inicio de este proceso se hace necesario cumplir con los siguientes pasos:

Primer paso: Elaboración de Credencial de Acreditación: Es la elaboración del documento que extiende el responsable de administración tributaria en donde acredita al equipo de auditores tributarios asignados para la realización del proceso de auditoría y debe ser notificada al contribuyente.

Segundo Paso: Elaboración de Requerimiento de la Información: Es la elaboración de solicitud de los documentos Legales y Contables del Contribuyente, necesarios para la realización de la Auditoría y debe ser notificada al contribuyente dejándose las respectivas copias con el recibido, que van al expediente de auditoría. En caso de no presentar lo solicitado, el Contribuyente deberá expresar por escrito los motivos del por qué no se encuentra la documentación solicitada.

Es recomendable que este paso por efectos de tiempo se notifique a la misma vez que la Acreditación de Auditoría.

Este Requerimiento de Información Legal y Contable no puede ser única, ya que durante el proceso se pueden ir solicitando nuevos documentos que servirán para ir complementando el trabajo de Auditoría, de todos estos requerimientos, es necesario se deje constancia de que se recibieron o no, pues de ello depende en gran parte la validez del trabajo.

Para efectos de documentar el proceso de auditoría se debe solicitar al contribuyente copia física y en digital los estados financieros, anexos y cualquier otro documento que el auditor considere necesario.

Tercer Paso: Elaboración de Acta de recepción de documentos: Es la elaboración del documento donde se hace constar la verificación de la entrega de los documentos legales y contables por parte del Contribuyente y en caso de que el contribuyente no presente la información solicitada, se elaborará Acta de Información No Suministrada.

Nota Importante: Formatos de recepción de documentos: Siempre se debe de llevar un control de la documentación recibida y por recibir de los contribuyentes, y de acuerdo a las necesidades del proceso de Auditoría que se está efectuando, serán además revisadas en originales en la oficina del contribuyente

Cuarto Paso: Levantamiento de la información y conformación de los Papeles de Trabajo.

Es el levantamiento, procesamiento y análisis de la información a evaluar, en este punto se define la importancia de identificar la documentación que tiene que ver con el pago de Tributos Municipales y cualquier otro documento que nos sirva para evidenciar los posibles hallazgos. Identificar donde están los hechos generadores de los mismos, cómo ha sido su comportamiento durante el período auditado y cuáles son las diferencias encontradas, aquí es muy importante la distribución de trabajo en equipo para llenar las Cédulas con la información requerida y pertinente del Contribuyente.

## **Contenido de las Cédulas de Trabajo:**

El contenido de cada Cédula debe ser la documentación de las evidencias de Auditoría, de los resultados encontrados y las conclusiones alcanzadas por lo que su preparación es una parte importante de la Auditoría, su diseño depende de los objetivos planteados, poseen ciertas características como:

1. Debe tener identificación como: Nombre del Contribuyente, descripción del Contenido, Periodo evaluado, firma de quien preparo y revisó la cédula, fecha de preparación.
2. Deben indicar con claridad el trabajo de Auditoría realizado.
3. Sus conclusiones deben ser consideradas como claves.

Cada una de estas Cédulas permite ir realizando los ajustes necesarios a la información encontrada en los registros del Contribuyente y las declaraciones y pagos de sus obligaciones tributarias municipales conforme a los siguientes criterios:

1. Deben ser preparadas por el auditor.
2. Deben contener errores importantes encontrados en los registros Contables del contribuyente.
3. Deben registrarse hechos relevantes, cantidades significativas que puedan generar una buena recuperación de dinero, ya sea por evasión u omisión en las declaraciones y pagos de sus obligaciones tributarias en el periodo auditado.

Durante el levantamiento de la información se pueden y se deben hacer Pruebas Sustantivas que no son más que el procedimiento diseñado para probar el valor monetario de saldos o inexistencia de errores monetarios en los Estados Financieros del Contribuyente, ayudan

a comprobar la información, se comparan con otras fuentes, por ejemplo si se están auditando ingresos por ventas de bienes y/o Servicios, se deben comparar en los Estados Financieros su incorporación en los Activos en el Balance General y el Estado de Resultado se comparan con sus ventas y movimiento de inventario del periodo auditado, cuando sea pertinente.

En este proceso de análisis de información, y procesamiento de los datos suministrados en un periodo de una semana se puede generar un informe preliminar que contiene los primeros datos de los hallazgos relevantes determinados en la Auditoría y que deben ser comunicados al Contribuyente quien deberá aprobar o desvanecer la condición encontrada mediante el aporte de documentación soporte que evidencia su posterior análisis.

#### **Características de una cédula tributaria.**

1. Completa: Incluye todos los Datos del Contribuyente.
2. Que se entienda: Datos claros.
3. Objetiva: Sin tener vaguedades, dudas o que sean imprecisas.

#### **Modelos de cédulas tributarias.**

##### **Cédula: análisis de ingresos para efectos IMI**

Esta cédula debe de contener detalladamente cada ingreso generado por la actividad comercial del Contribuyente, se deben tomar datos diarios, tomándose en cuenta facturas, recibos, Contratos de Trabajo o cualquier otro documento emitido por el Contribuyente y que evidencie sus ingresos percibidos de forma total.

### **Cédula: detalle de ingresos para efectos IMI**

Esta cédula debe contener detalladamente cada ingreso generado por la actividad comercial del Contribuyente, se deben tomar datos mensuales, tomándose en cuenta los resultados de la cedula número uno.

### **Cédula: análisis de ingresos declarados a la DGI**

La cédula No. 3 contiene los ingresos mensuales declarados y enterados a la Dirección General de Ingresos (DGI) para saber si están conforme lo registrado en las declaraciones y pagos de IMI a las Alcaldías Municipales, se revisan las declaraciones de Impuestos Fiscales de forma mensual, es lo que se llama control cruzado.

### **Cédula: análisis de retenciones IMI a proveedores**

Cuando el Contribuyente es nombrado Retenedor de IMI, la cédula 4 se llena con la información de las retenciones efectuadas a cada proveedor de bienes y servicios, y que deben ser enteradas a las Municipalidades mensualmente, de conformidad con el Artículo 18 del Plan de Arbitrios Municipal, Decreto 455 del 31 de Julio 1989, la referencia es el número de Recibo extendido al proveedor por lo que se debe revisar los Recibos de Retención de IMI.

### **Cédula: detalle de retenciones a proveedores**

Esta cédula es la suma del análisis mensual revisado anteriormente y que de las diferencias existentes se realizaran los ajustes necesarios.

**Cédula: análisis de pago IBI**

Esta cédula nos permite analizar de forma detallada los pagos realizados por el Contribuyente en concepto de este impuesto, se revisan los pagos efectuados y el expediente de Catastro Municipal para verificar información.

**Cédula: detalle de pago de rótulos publicitarios**

Esta cédula nos indica en detalle el pago de esta tasa de forma anual, la referencia es el número del Recibo Oficial de Caja extendido por la Alcaldía Municipal y que debe de estar en los Registros Contables del Contribuyente.

**Cédula: Detalle de pago de servicios de recolección de desechos**

La Cédula se elabora en base al registro de pagos mensuales efectuados por el servicio de recolección de desechos sólidos efectuados al Contribuyente, se revisan Recibos Oficiales de Caja emitidos por la Alcaldía Municipal y que deben estar en los Registros Contables del Contribuyente y en su expediente tributario.

**Cédula: Detalle de pago de impuesto de rodamiento**

La Cédula se elabora en base al registro de pagos efectuados por el Impuesto de Rodamiento por el Contribuyente anualmente, se revisan Recibos Oficiales de Caja emitidos por la Alcaldía Municipal y que deben estar en los Registros Contables del Contribuyente y en su expediente tributario.

## **Cédula: Cuestionario de control tributario**

Entrevista al contribuyente nos permite identificar el entorno del mismo, giro del negocio, canales de comercialización o distribución, sucursales, sistema de registro contable, políticas de ventas y cualquier otra actividad relacionada a las actividades de comercio que realiza el contribuyente, además se puede realizar un recorrido por las instalaciones físicas, el sitio donde está ubicado el contribuyente.

1. Debe ser elaborado de acuerdo a la naturaleza del negocio y/o del Contribuyente.
2. Debe de contener preguntas en las que las repuestas deban ser cerradas, Sí o No.
3. Debe de elaborarse de una forma clara, concisa y precisa de los aspectos a evaluar.
4. No debe contener manchones ni enmendaduras.
5. Debe ser elaborado por el Auditor.

**Tercera etapa: Discusión de los resultados preliminares con el contribuyente e informe final y reparo.**

### **Informe preliminar:**

Este informe deberá ser firmado por la persona a quien el alcalde o alcaldesa municipal que se designó en el acuerdo administrativo. Este se discute con el contribuyente y si éste solicita alguna revisión de los hallazgos, se puede llegar a un acuerdo para establecer un plazo y revisar las cédulas, recibos, libros y cualquier otro documento que puede ayudar con la aclaración de las dudas del contribuyente.

Se deja en firme los hallazgos en el informe Si el contribuyente no lograra desvanecer ninguno de los criterios analizados.

## **Informe final y reparo:**

Es el documento que contiene los resultados del análisis de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría.

El producto final de una Auditoria es un informe que expresa la opinión de los Auditores sobre la situación tributaria municipal del Contribuyente, que se observó en el proceso y cuáles fueron las consecuencias.

Consta de tres partes:

1. **Introducción:** Contiene las Generalidades del Contribuyente auditado.
2. **Alcance:** Contiene la descripción de la naturaleza de los procedimientos razonables aplicados en la Auditoria.
3. **Conclusión:** Contiene las conclusiones y opiniones de los auditores con respecto a todo el proceso de Auditoria.

El dictamen de la Auditoria Tributaria Municipal sugiere al Contribuyente una seguridad fiscal para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias municipales.

Se conocen tres tipos de Dictamen Tributario Municipal:

1. **Dictamen con Variación:** Cuando se han modificado las cifras declaradas por el contribuyente mediante la Auditoria.
2. **Dictamen sin Variación:** cuando no son modificadas las cifras declaradas por el Contribuyente, es un dictamen limpio.

3. Dictamen con Salvedad: cuando se emite una opinión en la que la auditoría no le fue posible determinar las cifras declaradas por el contribuyente por las siguientes razones:
  4. Libros atrasados y no permiten su fiscalización.
  5. Las facturas no llenan los requisitos fiscales para su revisión.
  6. Negativa del Contribuyente en suministrar la información requerida.

El informe final contiene la base legal, la confirmación de los ajustes encontrados y las causales en la aplicación de los mismos.

Este informe lo debe redactar el auditor encargado, así mismo debe firmarlo y remitirlo al responsable de administración tributaria, quien deberá firmar, sellar y notificar al contribuyente.

Es a partir de la notificación de este acto que corren los 15 días a que el contribuyente tiene derecho para objetar el reparo a como lo establece el arto. 63 del Decreto 455 Plan de Arbitrio.

#### **Cuarta etapa: Seguimiento**

Es la etapa del aseguramiento en el cumplimiento de los resultados obtenidos en el proceso de auditoría y que fueron notificados en el informe final y su acta de cargo. Es el seguimiento que se debe llevar con el objetivo de garantizar el debido proceso.

**La documentación tanto legal como contable nos permite realizar:**

### **Formación de expediente de auditoría**

Es la conservación de la información de interés continuo de la parte de la Auditoría cuyo objetivo es reunir todos los datos de naturaleza histórica o continua relativa a dicho proceso de Auditoría.

El expediente es propiedad de la alcaldía municipal que promociona la Auditoría al Contribuyente, siempre se debe hacer una carátula inicial del expediente

1. Debe contener una carátula índice, que indique las distintas secciones que lo integran.
2. Debe ser formado en orden cronológico y de acuerdo a las cuentas y rubros examinados, de menor a mayor, en forma ascendente y debe incluir.
3. Programa General de trabajo.
4. Copias de Documentos Legales como Acta Constitutiva de la Empresa si es persona jurídica o Datos generales del contribuyente si es persona natural, convenios, contratos de arrendamientos, contratos de trabajo y cualquier otra información suministrada por el Contribuyente.
5. Obligaciones Fiscales y Municipales a las que está sometido el Contribuyente.
6. Resultado de Auditoría Tributaria Municipal anterior.
7. Cédulas de Trabajo.
8. Acta de Finalización de Auditoría.
9. Informe Final.

## **Conclusión del proceso de auditoría**

Concluido el proceso de Auditoría Tributaria Municipal, habiendo elaborado el Informe Final con su respectiva Acta de Cargo en original que son discutidos y notificados al contribuyente, éste tiene un plazo de quince (15) días a partir de la notificación para objetar el reparo, presentando las pruebas y soportes necesarios para desvanecer los ajustes efectuados, de esta solicitud se generará nueva resolución definitiva que deberá ser notificada al contribuyente. Si el contribuyente no hiciere uso de este plazo (15 días) el reparo quedará firme.

Las solicitudes de objeción y desvanecimiento de los ajustes que presente el contribuyente, deberán ser presentado ante el servidor público designado en el acuerdo administrativo emitido por la máxima autoridad administrativa mediante escrito (Recurso de Objeción) soportado con la documentación del caso y la resolución de la misma. De esta objeción se emitirá una nueva resolución debiendo versar sobre lo objetado.

El periodo en que la municipalidad debe contestar las objeciones de los contribuyentes no está determinado en este plan de arbitrio (decreto 455), por tal razón es recomendable que la resolución a las solicitudes del contribuyente, se responda en un periodo máximo de 30 días hábiles.

## **Capítulo IV. Marco general del diseño metodológico**

En respecto a este capítulo, (Balestrini, 2006), señala que “el diseño metodológico se refiere a los enfoques, métodos, técnicas, registros, reglas y protocolos con los cuales una teoría y su método calculan las magnitudes de lo real”.

### **4.1. Paradigma de la investigación**

La presente investigación se encuentra dentro del paradigma interpretativo ya que lo que se busca es comprender la percepción de los contribuyentes a través de la información proporcionada por los funcionarios.

#### **4.1.1 Tipo de estudio**

Por otra parte, el estudio para esta investigación es de tipo descriptivo y explicativo, es descriptivo ya que se identifican y caracterizan los principales procedimientos y normativas aplicables a la auditoría tributaria. De igual manera es explicativo porque busca analizar la relación entre la auditoría tributaria y su impacto en la recaudación fiscal, identificando todos aquellos aspectos que intervienen en su efectividad.

#### **4.1.2 Tipo de enfoque.**

El enfoque es cuantitativo, ya que se basa en el análisis de datos numéricos estadísticos. A través de técnicas de recolección de datos que se presentan más adelante.

### **4.2 Tipo de investigación según tipologías**

#### **4.2.1 Investigación por su finalidad**

La presente investigación es de tipo aplicada, ya que busca generar conocimientos prácticos para mejorar los procesos de auditoría tributaria y mejorar la gestión fiscal. Su

finalidad es brindar estrategias y recomendaciones que contribuyan a una mayor eficiencia en la fiscalización y recaudación tributaria.

#### **4.2.2 Grado de profundidad de la investigación.**

La investigación tiene un nivel explicativo, ya que no solo busca describir los procesos de auditoría tributaria, sino también analizar la relación entre estos y el cumplimiento fiscal. Se pretende determinar las causas y efectos de la auditoría tributaria en la recaudación de impuestos.

#### **4.2.3 Investigación según el contexto.**

Según el contexto, esta investigación es experimental y de campo, ya que se observan y analizan los procesos de como ocurren en su contexto natural.

#### **4.2.4 Investigación según el alcance temporal**

Es de tipo transversal pues se realiza en un periodo de tiempo determinado y su análisis es en un momento específico.

### **4.3 Sujetos de la investigación.**

Funcionarios de Alcaldía involucrados en recolección, análisis y administración de procesos de auditoría tributaria.

#### **4.3.1 Población**

Funcionarios de Alcaldía de Boaco los cuales son 217 trabajadores.

#### **4.3 Selección de la muestra.**

El muestreo es no probabilístico ya que eligen a especialistas en auditoría tributaria que corresponde a 5 funcionarios.

### **1.3.1 Selección de informantes**

- Gerente
- Responsable de catastro
- Encargado de Finanzas
- Responsable de administración tributaria.
- Asesor legal.

#### 4.4. Operacionalización de variables.

<b>OBJETIVOS</b>	<b>VARIABLE</b>	<b>DEFINICION CONCEPTUAL</b>	<b>DEFINICION OPERACIONAL</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>ITEMS</b>
Mostrar las etapas de la auditoria tributaria en la Alcaldía municipal de Boaco	Etapas de la auditoria tributaria	Según (impuestos, s.f.) es el conjunto de fases que conforman el proceso de auditoría.	Se refiere a las etapas de identificación y análisis de las etapas de la auditoria tributaria.	1. Identificar cada etapa. 2. Procedimientos en cada etapa.	Guía de revisión documental Entrevista
Explicar los procesos de auditoría tributaria Alcaldía Municipal de Boaco periodo 2024-2025.	Procesos de auditoría Tributaria.	Según (contifico, s.f.) Es un proceso de evaluación que debe cumplir con varios aspectos y orden al ejecutarlo.	Es la forma en que la Alcaldía de Boaco ejecuta la auditoria tributaria, desde la selección del contribuyente hasta la aplicación de sanciones.	Secuencia del proceso de auditoría	Encuesta Entrevista Grupo focal
Proponer estrategias para el proceso de auditoria tributaria en la Alcaldía de Boaco para implementar en el periodo 2024.2025.	Estrategias para el proceso de auditoria tributaria	Según (Concepto, 2024)es un plan de acción para alcanzar un objetivo.	Propuestas de mejora en la planificación y ejecución de las auditorías tributarias.	Propuestas de optimización del proceso. Implementación de tecnologías en el proceso de auditorías tributarias.	Guía de revisión documental Guía de observación Entrevistas.

*Tabla 1 operacionalización de variables.*

#### **4.5 Proceso de investigación**

La investigación inicia su proceso desde el origen de la problemática es decir planteamiento de problema, dónde se ve su comportamiento y antecedentes dándose lugar a establecer cada uno de los objetivos tanto general como específicos, que se pretenden cumplir con el tema objeto de estudio, que son los procesos de auditoria tributaria.

En el presente trabajo investigativo se han utilizado una combinación de búsqueda de información, se han utilizado fuentes primarias.

De acuerdo con Cerda (1998), usualmente se habla de dos tipos de fuentes de recolección de información: las primarias y las secundarias.

Fuentes primarias: Son todas aquellas de las cuales se obtiene información directa, es decir, de donde se origina la información. Es también conocida como información de primera mano o desde el lugar de los hechos. Estas fuentes son las personas, las organizaciones, los acontecimientos, el ambiente natural, entre otras.

Fuentes secundarias: Son todas aquellas que ofrecen información sobre el tema que se va a investigar, pero que no son la fuente original de los hechos o las situaciones, sino que sólo los referencian. Las principales fuentes secundarias para la obtención de la información son los libros, las revistas, los documentos escritos.

#### **4.5.1 Fases de la investigación**

1. Fase preliminar: planteamiento del problema, definir la justificación, objetivos.
2. Fase de diseño metodológico: paradigma, tipo y enfoque de investigación, operacionalización de variables, selección de técnicas e instrumentos,
3. Fase de recolección de información: revisión de la Auditoría tributaria, aplicación de encuestas y entrevistas.
4. Análisis de los resultados.

#### **4.6 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos**

##### ***4.6.1 Entrevista***

Se aplicará entrevista a directora de Finanzas y Asesor legal.

##### **4.6.1.1. Validez de contenido de los instrumentos de recogida de datos.**

Para asegurar que los datos recopilados sean relevantes y con mayor información confiable de los resultados se detalla la validación del contenido en la entrevista y encuesta:

##### **4.6.1.2 Juicio de expertos.**

Se ha seleccionado dos expertos uno en tributación y otro en aspectos legales para evaluar el cuestionario.

Cada experto ha revisado con claridad, relevancia y suficiencia utilizando una escala de 1 al 4.

- (1) No relevante.
- (2) Poco relevante.
- (3) Bastante relevante
- (4) Muy relevante

Se realiza de la siguiente manera:

Por ejemplo, para la selección de una de las preguntas: ¿Cómo califica la disponibilidad de recursos tecnológicos para realizar auditorías?

Experto	Calificación
Marlon Castillo Rostrán Asesor legal Alcaldía de Boaco	3
Jaqueline Yurima Robles González	4

*Tabla 2*

Cálculo del IVC:

$$\text{IVC} = \frac{7}{2} = 1.75$$

Como el IVC es 1 (mayor a 0.78) la pregunta es válida y no necesita modificaciones. Si una pregunta recibe menos de 0.78 se elimina o se modifica.

## 4.6.2 Grupo focal.

Duración 30 minutos.

Lugar: Auditorio de la Alcaldía de Boaco.

Participantes: 5 participantes. (1 equipo de 2, 1 equipo de 3)

Objetivo: Recoger información sobre los procesos de la auditoria tributaria

**1. ¿Existen dificultades en la relación entre los contribuyentes y las auditorias fiscales durante una audiencia?**

Grupo 1. Si, muchas veces hay desconfianza mutua y poca comunicación clara.

Grupo 2. Los contribuyentes ven las auditorias como una amenaza, en vez de un procedimiento normal.

**2. ¿Cómo afecta la falta de pago de impuestos a la fiscalización y auditoria tributaria?**

Grupo 1. Aumenta la carga de trabajo para los auditores, porque hay más casos de evasión fiscal.

Grupo 2. Se crean estrategias para evadir auditorias, como subdeclarar ingresos, o la creación de empresas fiscales

**3. ¿Qué cambios implementarían para mejorar la auditoria tributaria?**

Grupo 1. Simplificar trámites para que sean más accesibles.

Grupo 2. Implementar más auditorias electrónicas para evitar fraudes y corrupción

**4. ¿Cómo podría la digitalización o el uso de tecnología mejorar el proceso de auditoria?**

Grupo 1. Facilitando el cruce de información entre bancos, empresas y la entidad tributaria.

Grupo 2. Permitiendo que los contribuyentes suban documentos en línea en lugar de llevarlos en físico.

*Ilustración 1 Grupo Focal*

### 4.6.3 Guía de revisión documental

Tabla 3

N°	Unidad Funcionario	Actividad
1	Auditor Tributario	Selección del contribuyente y análisis de la información.
2	Auditor Tributario	Análisis y revisión de Expediente único del contribuyente.
3	Auditor Tributario	Cronograma de Trabajo
4	Alcalde(sa) Municipal	Emite <b>Acuerdo Administrativo</b> en el que se instruye al Área de Administración Tributaria a practicar Auditoría Municipal a determinado(s) contribuyente(s)
5	Resp. Oficina de Administración Tributaria	<b>Elaboración de Credencial de Acreditación:</b> Es la elaboración del documento que extiende el responsable de administración tributaria en donde acredita al equipo de auditores tributarios asignados para la realización del proceso de auditoría y debe ser notificada al contribuyente.
6	Auditor Tributario	<b>Elaboración de Requerimiento de la Información:</b> Es la elaboración de solicitud de los documentos Legales y Contables del Contribuyente, necesarios para la realización de la Auditoría y debe ser notificada al contribuyente dejándose las respectivas copias con el recibido, que van al expediente de auditoría. Por lo tanto el Contribuyente tiene la obligación de presentar; en caso de ausencia de lo solicitado, el Contribuyente deberá expresar por escrito los motivos del por qué no se encuentra la documentación solicitada.
7	Auditor Tributario	<b>Elaboración de Acta de recepción de documentos:</b> Es la elaboración del documento donde se hace constar la verificación de la entrega de los documentos legales y contables por parte del Contribuyente y en caso de que el contribuyente no presente la información solicitada, se elaborara <b>Acta de Información No Suministrada</b> .
8	Auditor Tributario	<b>Levantamiento de la información y conformación de los Papeles de Trabajo</b> Es el levantamiento, procesamiento y análisis de la información a evaluar, en este punto se define la importancia de identificar la documentación que tiene que ver con el <b>pago de Tributos Municipales y cualquier otro documento que nos sirva para evidenciar los posibles hallazgos</b> .
9	Auditor Tributario	<b>Cedulas de trabajo:</b> El contenido de cada Cédula debe ser la documentación de las evidencias de Auditoría, de los resultados encontrados y las conclusiones alcanzadas por lo que su preparación es una parte importante de la Auditoría, su diseño depende de los objetivos planteados

## 4.6.4 Guía de observación

Lugar de observación: Oficina Tributaria

Fecha: 10 febrero 2025

Observador: Jaqueline Robles

1. ¿Se sigue un procedimiento estructurado para la auditoría tributaria?  
Si. Está establecido
2. ¿Los auditores siguen un protocolo establecido para la revisión de documentos fiscales?  
Si, hay un proceso.
3. ¿Se utilizan herramientas digitales para la auditoría o se realiza de manera manual?  
Se realiza de Manera Manual.
4. ¿Qué tipo de documentos revisan los auditores?  
facturas, declaraciones de impuestos, libros contables.
5. ¿Cómo se realiza la validación de la información tributaria presentada por los contribuyentes?  
Todo esto lo realiza el auditor tributario.
6. ¿Se observan irregularidades frecuentes en los documentos revisados?  
Las auditorías se están ejecutando desde el año 2020, lo cual estamos nuevos en la experiencia, y por el momento hemos encontrado pequeñas irregularidades que se resuelven según la normativa.
7. ¿Se aplican cruces de información con otras bases de datos para verificar inconsistencias?  
No.
8. ¿Se llevan registros detallados de cada auditoría realizada?  
Así es, todo se deja en actas debidamente firmadas, y con fotos para su sustento.

*Ilustración 2 Guía de observación.*

#### **4.6.5 Encuestas**

Las encuestas para esta investigación se realizaron a 5 funcionarios relacionados con los procesos de auditoría.

##### **4.6.5.1 Métodos de análisis de la fiabilidad**

El análisis de fiabilidad debe validarse con un instrumento de medición confiable y demostrativo, para la realización de la encuesta, se utilizó el método de consistencia externa mejor conocido como Alfa de Cronbach que más adelante se presenta.

##### **4.6.5.2 Validación por grupo control o pilotaje.**

Se eligió un grupo de 8 funcionarios con diferentes responsabilidades del área de auditoría tributaria. En el pilotaje, se aplicaron tres instrumentos: una encuesta, que evaluó la percepción de los funcionarios sobre los procesos de auditoría; una entrevista, que permitió obtener información detallada sobre las experiencias y obstáculos en las auditorías. Además, de una guía de observación, utilizada para verificar la efectividad del proceso de auditoría en el campo de trabajo.

Los resultados de esta validación mostraron que la mayoría de las preguntas fueron claras y comprendidas, aunque se realizaron mejoras de ciertas preguntas, especialmente en temas relacionados con el uso de tecnologías en las auditorías. También se ajustaron algunas preguntas en las entrevistas para permitir respuestas más detalladas y se incluyeron nuevos aspectos en la guía de observación sobre el análisis de datos.

### 4.6.5.3. Alfa de Cronbach.

Tabla 4 Alfa de Cronbach.

Encuestados	Ítem 1	Ítem 2	Ítem 3	Ítem 4	Ítem 5	Sumatoria
1	3	3	4	4	4	18
2	5	4	3	4	4	20
3	5	4	3	5	5	22
4	5	3	4	4	1	17
5	5	3	5	5	4	22
Variación	0.64	0.23	0.54	1.82	1.82	7,12

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[ 1 - \frac{\sum V_i}{V_t} \right]$$

Dónde:

$\alpha$  = Alfa de Crombach

$K$  = Número de Items

$V_i$  = Varianza de cada Item

$V_t$  = Varianza del total

$$\text{Entonces} = \frac{5}{5-1} \left( 1 - \frac{4.10}{7.12} \right) = 0.53$$

Según Alfa Cronbach está en el rango bueno lo cual es confiable.

#### **4.6.7 Procesamiento y análisis de datos**

El procesamiento de datos y análisis de la información recopilada en los instrumentos se realizará por medio de la información de tipo cualitativa generada a través de las técnicas de observación, análisis documental, entrevistas de los diferentes instrumentos será procesada utilizando el programa de Microsoft Word. De igual manera, la información de tipo cuantitativa obtenida con la aplicación de la técnica de entrevista, encuesta a través del instrumento cuestionario, será agrupada mediante el programa de Microsoft Excel para la creación de gráficos y tablas de resumen.

##### **4.6.7.1. Fiabilidad de la información al recolectar los datos.**

De acuerdo con (Martínez, 2008), define la fiabilidad como la “precisión y estabilidad de la información, y como una aproximación al análisis y control de los errores que se pueden cometer al recoger información con una técnica dada, debido a sus imperfecciones”, los errores o imperfecciones pueden ser producto de la longitud del instrumento, la dificultad de sus ítems y su capacidad de discriminación, así como las características y variabilidad del grupo que emite la información.

#### **4.6.7.2 El proceso de triangulación.**

Menciona, (Benavidez, 2005) la triangulación se refiere al uso de varios métodos (tanto cuantitativos como cualitativos), de fuentes de datos, de teorías de investigadores o de ambientes en el estudio de un fenómeno. Este término metafórico representa el objetivo del investigador en la búsqueda de patrones de convergencia para poder desarrollar o corroborar una interpretación global del fenómeno humano objeto de investigación y no significa que literalmente se tengan que utilizar tres métodos, fuentes de datos, investigadores, teorías o ambientes.

#### **4.6.7.3 Fases de recopilación de la información.**

Primeramente, se determinan las fuentes primarias y secundarias, luego se eligen los instrumentos de recolección de información, y así poder comenzar a elaborar un plan de ejecución de los instrumentos seleccionados, a continuación, se comienza a ejecutar el plan y por último se realiza una verificación de calidad para expresar los resultados.

## Capítulo V. Análisis e interpretación de los resultados

### 5.1. Salida a objetivo 1

Este objetivo se ha centrado en exponer y detallar las etapas del proceso de auditoría tributaria en la Alcaldía Municipal de Boaco. No solo implicando identificar cada fase, sino también explicar cómo se llevan a cabo en la práctica dentro del contexto municipal.

Permite entender cómo la alcaldía fiscaliza a los contribuyentes y garantiza el cumplimiento de obligaciones fiscales. Además, ayuda a identificar posibles deficiencias o áreas de mejora en el proceso de auditoría.

#### **Etapas Claves Analizadas:**

**Planificación:** en esta etapa se verificó que seleccionan a los contribuyentes a auditar, se realiza asignación de recursos y diseño del plan de auditoría.

**Ejecución:** Revisión documental, inspección de registros contables y cruce de información con otras bases de datos.

**Hallazgos:** Identificación de irregularidades o inconsistencias tributarias.

**Notificación y descargos:** Comunicación correcta de los hallazgos al contribuyente y recepción de pruebas

**Resolución y sanción:** Aplicación de correcciones, sanciones o acuerdos de pago en caso de incumplimiento.

**Seguimiento:** Supervisión para verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas.

Esta información se sustenta con la revisión documental de normativas y manuales de auditoría tributaria aplicados en la alcaldía. De igual manera entrevistas o encuestas a funcionarios municipales involucrados en el proceso de auditoría.

## **5.2. Salida a objetivo 2**

El planteamiento de este objetivo para la investigación ha sido importante ya que permite generar un diagnóstico sobre la eficiencia y transparencia de la auditoría tributaria municipal y puede servir como base para proponer mejoras o reformar las prácticas actuales de fiscalización en la alcaldía. Se ha logrado describir de manera clara y detallada de los procesos de auditoría tributaria.

Se establecen los alcances de este objetivo:

- Reconocer la importancia de las auditorías tributarias para el aumento de ingresos que percibe la alcaldía.
- Describir cada una de las etapas del proceso tributaria para reconocer las debilidades y fortalezas.
- Explicar los procedimientos y técnicas que se utilizan para el cumplimiento del trabajo.
- Analizar el marco legal que regla la auditoría tributaria.

## **3. Salida a objetivo 3**

Este objetivo ha permitido identificar las dificultades en el proceso de auditoría tributaria para poder mejorar el proceso de auditoría y desarrollar estrategias que mejoren la eficiencia, transparencia y efectividad en la fiscalización como a los contribuyentes.

Las estrategias planteadas son:

1. Crear un plan anual de auditorías, enfocado en empresas con historial de incumplimiento

2. Capacitar al personal en fiscalización digital
3. Utilizar inteligencia artificial y software de auditoria
4. Implementar un sistema de denuncias anónimas para la transparencia dentro del proceso de auditoría.
5. Creación de la Normativa de Procedimiento para los procesos de auditorías tributarias.

## **NORMATIVA PARA LA APLICACIÓN DE LAS AUDITORIAS TRIBUTARIAS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BOACO**

### **CONSIDERANDO**

#### **I**

Que la Ley 40, Ley de Municipios con sus Reformas Incorporadas establece que la Autonomía es el derecho y la capacidad efectiva de las Municipalidades para regular y administrar, bajo su propia responsabilidad y en provecho de sus pobladores, los asuntos públicos que la Constitución y las leyes le señalen y cumplir con el deber de desarrollar su capacidad técnica, administrativa y financiera, a fin de que puedan asumir las competencias que les correspondan y darle al deber y el derecho de resolver, bajo su responsabilidad, por sí o asociados, la prestación y gestión de todos los asuntos de la comunidad local.

#### **II**

Que Son derechos y obligaciones de los pobladores del Municipio Contribuir económicamente a las finanzas municipales cumpliendo con las obligaciones establecidas en el

Plan de Arbitrios Municipal Decreto 455 y demás disposiciones legales; en tal sentido la máxima autoridad normativa del gobierno local es el Concejo Municipal, quien será el encargado de establecer las directrices fundamentales de la gestión municipal en los asuntos económicos, políticos, sociales y ambientales del Municipio, para ello el consejo municipal dentro de sus facultades podrá Dictar y aprobar Ordenanzas y Resoluciones municipales, Organizar y dirigir, por medio del Alcalde o Alcaldesa, el cumplimiento de las ordenanzas municipales en los asuntos de su competencia según lo establecido en la Ley 40 Ley de Municipios.

Y que, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, deben de contar con servidores públicos municipales eficientes y eficaces, dotados de una serie de herramientas, conocimientos técnicos y profesionales.

### **III**

Que es facultad de la Máxima Autoridad Administrativa Municipal, diseñar, formular y establecer políticas, planes y estrategias de la Municipalidad; así como emitir normativas que regulen el funcionamiento de los Servidores Públicos de las diferentes Áreas de la Alcaldía Municipal

### **IV**

Que es necesario cumplir con estas facultades con el fin de ejercer estas competencias y dotar de un instrumento jurídico moderno a la Municipalidad para el cumplimiento del Plan de Arbitrio Vigente (Decreto 455), y otras leyes conexas, determinado con exactitud el valor a pagar por el contribuyente en los impuestos municipales vigentes matrículas y licencias, impuestos sobre ingresos, sobre ventas y servicios, rodamiento, bienes inmuebles y otros impuestos, así como las tasas por aprovechamiento y por servicio, lo anterior por la obligatoria

responsabilidad de invertir los ingresos en beneficio directo de los pobladores en la ejecución de obras públicas para mejorar las condiciones de vida, asegurando a los pobladores del municipio de Boaco la satisfacción de sus necesidades básicas, contempladas en la Ley de Municipios.

## **V**

Que es Facultad del alcalde reglamentar los distintos procedimientos de cobro de los tributos Municipales, así como establecer acuerdos administrativos que acrediten a los servidores públicos a la realización de fiscalizaciones a los contribuyentes ya sean estas personas Naturales o Jurídicas

## **VI**

Que la Oficina de Administración Tributaria de la Alcaldía de Boaco desarrolla un Plan de Auditorías Tributarias, revisión de escritorios, validaciones de declaraciones de ingresos mensuales.

## **VII**

Que la Oficina de Administración Tributaria de la Alcaldía de Boaco, será la encargada del registro, recaudación, fiscalización, revisión, validación de presentación de ingresos.

## **VIII**

La Alcaldía municipal de Boaco comprometida con motivar y mejorar la fiscalización y el buen desempeño del área de administración tributaria en la mejora de recaudación tributaria garantiza a través de este instrumento se mejoren la eficiencia y eficacia en las tareas de cobranza, elaborando un documento normativo que regule el proceso de las Auditorías tributarias

## **POR TANTO:**

En uso de las facultades que le conceden los Artos. 177 de la Constitución Política; Artículos 2, 7, 16, Numeral 5) Art. 25, 26, 28, Numeral 4) de la Ley de Municipios y sus Reformas (Leyes 40 y 261) los Artículos 2 y 22, 2, 10, 26, 40, 52, 53, 54, 55, 56 y 76 literal a) del Reglamento de la Ley de Municipios y sus Reformas (Decretos 52-97) Plan de Arbitrios (Decretos 455) Artículos 2, 3,18 y 31 Decreto 3-95 Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Artículo 12 de la Ley No. 217, “Ley General Del Medio Ambiente y los Recursos Naturales” Con Sus Reformas Incorporadas, Artículo 4 Decreto 9-96 Reglamento de la Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, Artículos 3 numeral 10), 21 y 22 de la Ley 509 Ley General de Catastro Nacional, Artículo 1 de la Ley 452 Ley de Solvencia Municipal, Artículos 13 Literal a.2) y a.2.2), de la Ley 466 Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua y Artículos 3 y 15 de la Ley 376 Ley de Régimen Presupuestario Municipal Con Reformas Incorporadas, Ley 306 de Incentivos turísticos, Ley de Concertación Tributaria No. 822 con reformas y adiciones Ley No. 891 y 987 y su Reglamento Decreto No. 01-2013 y 08-2019, Código Tributario de la Republica de Nicaragua Ley 562, Ley de Cooperativas General de Cooperativas 499 y decreto 91-2007 Reglamento de la Ley General de Cooperativas, Ley 946 Ley de Reforma a La Ley N° 902, Código Procesal Civil, Publicada en la Gaceta 69 del 7 de abril de 2017, Ley 350 Ley de Regulación de la Jurisdicción de lo Contencioso – Administrativo, Publicado en La Gaceta No. 140 y 141 del 25 y 26 de Julio del 2000, Ley 983 Ley de Justicia Constitucional, Publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 247 del 20 de Diciembre de 2018, Ley 1054 ley de Rótulo, Ley 438 Ley de Probidad art. 2, Normas Técnicas de Control Interno. Decreto 52-97 y sus reformas al reglamento de la ley de municipios, comprendido en el Código Procesal Civil de Nicaragua (CPCN). Arto. 143 al arto .149

## **APRUEBA:**

# **LA SIGUIENTE NORMATIVA PARA LA APLICACIÓN DE LAS AUDITORIAS TRIBUTARIAS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BOACO**

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CONCEPTUALIZACION**

**Arto. 1.- OBJETO:** Esta normativa tiene por objeto establecer y regular el pago de la aplicación de las Auditorias Tributarias en la Alcaldía Municipal de Boaco.

#### **1. Auditoría**

Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la documentación del contribuyente. Es el examen práctico, crítico y sistemático de la información contable contenida en los registros y Estados Financieros, en la que el auditor compara las declaraciones y los pagos de impuestos efectuadas por el contribuyente con sus registros contables para determinar si existe o no diferencias relevantes.

#### **2. Auditoría Tributaria Municipal**

Es la revisión práctica, crítica y sistemática del registro contable del Contribuyente para verificar la información suministrada a la Administración Tributaria Municipal en el pago de sus tributos y que está contenida en su expediente único de contribuyente. Es un procedimiento

destinado a fiscalizar el correcto cumplimiento por parte de los Contribuyentes de sus obligaciones tributarias.

La Auditoria Tributaria Municipal puede realizarse a todos los tributos en general o un tributo en particular en dependencia del tipo de actividad económica que el contribuyente ejerce en el municipio y del grado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias

### **3. Fiscalización**

Es el conjunto de tareas que tienen por finalidad garantizar que los Contribuyentes cumplan con sus obligaciones tributarias, Es examinar las declaraciones a través de la revisión de los antecedentes y documentación de los Contribuyentes dentro de los plazos de prescripción y se debe revisar cualquier deficiencia existente para liquidar el tributo y subsanarlo. Por lo tanto, la actividad de Fiscalización Municipal debe ser una actividad permanente y sistemática.

### **4. Notificación de Auditoria Tributaria**

Es el acto por medio del cual se hará saber al contribuyente el contenido de una resolución de carácter administrativo y que deberá contener el texto íntegro del acto o resolución emitida por la administración municipal y que afecte los derechos, deberes u obligaciones del contribuyente.

Este debe ser notificado por escrito dentro de los términos y procedimientos legales establecidos, debe contener el plazo exacto, el órgano ante quien deberá interponerse y la autoridad ante quien deberá efectuarse. La notificación es determinante en el proceso administrativo, si quien deba ser notificado ya no reside o trabaja en el lugar señalado y alguna de las personas consultadas conociere donde localizarlo, se consignará en la diligencia tal hecho y se notificará en el nuevo lugar señalado.

#### **5. Hallazgos en auditorías:**

Son las presuntas deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditorías.

#### **6. Diferencia en auditoría:**

Es la cantidad resultante de lo encontrado en los exámenes de auditorías y lo registrado por la empresa. En las auditorías tributarias sería la cantidad no enterada a la municipalidad.

#### **7. Reparó:**

Es un acto administrativo por cuyo intermedio la administración tributaria municipal le formula al contribuyente una reclamación formal, de naturaleza jurídica, de contenido eminentemente tributario, respecto de un determinado impuesto, tasa o contribución.

#### **8. Evidencia de Auditoría**

Es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones las cuales sustenta su opinión tales como: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra fuente de datos que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

#### **9. Criterios de Auditoría**

Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

## **CAPITULO II**

### **Arto. 2.- REGLAMENTAR**

La Alcaldía Municipal de Boaco, reglamenta mediante esta normativa la forma de aplicación de las Auditorias a los contribuyentes ya sean personas Naturales y/o Jurídicas del Municipio de Boaco:

1. Definir los objetivos y alcance de la auditoria.
2. Selección del personal idóneo para la realización de auditoria tributaria municipal en dependencia de la actividad económica del contribuyente.
3. Identificación del universo de Contribuyentes.
4. Selección idónea de contribuyentes a practicarles Auditoría.

## **CAPITULO III**

### **ETAPAS DE LA AUDITORIAS TRIBUTARIAS MUNICIPAL**

#### **Arto 3.- Primera etapa - Selección del contribuyente y análisis de la información.**

En esta etapa el auditor selecciona y analiza la información acerca del contribuyente, la cual sirve para evaluar el riesgo de que la información que contiene el expediente contenga errores u omisiones relevantes que amerite planear la Auditoria Tributaria Municipal.

El Auditor puede empezar consultando fuentes tales como; informes de auditorías tributarias anteriores, fiscalizaciones, declaraciones, pagos recibidos y cualquier otro documento que sirva como indicio para tomar la decisión de practicar una Auditoria Tributaria Municipal.

## **1. Planificación y Programación:**

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y el contribuyente, es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, estrategias, metodologías y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

Las auditorías deben planearse de tal manera que asegure el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo referido de la auditoría Tributaria Municipal y obtener suficiente entendimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente y su cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables.

Una vez seleccionado el Contribuyente a quien se le practicará la Auditoría Tributaria municipal se procede a lo siguiente:

El Alcalde o Alcaldesa Municipal emitirá un Acuerdo Administrativo en el que se instruye y autoriza al responsable de Administración Tributaria a practicar Auditoría Municipal a determinado(s) contribuyente(s), este acuerdo deberá ser explícito en cuanto a la persona que se designe como responsable de todo el proceso de Auditoría tanto en la designación del Equipo de Servidores Municipales que participaran como del proceso de respuestas a los Recursos Administrativos interpuestos por el Contribuyente.

El acuerdo administrativo deberá ser asentado en el libro que el alcalde o alcaldesa Municipal llevan para este efecto y luego emitir la respectiva certificación que pasará a ser parte del expediente de Auditoría Tributaria Municipal.

En esta etapa también se define un Cronograma de trabajo con las actividades propias de la Auditoría, así como tiempo real y necesario para realizarlas. Esta etapa de la planificación es primordial puesto que de ella depende el resultado efectivo y ordenado de la Auditoría Tributaria Municipal.

Esta es la etapa inicial de lo que se hará, como se hará y en qué periodo de tiempo debe realizarse, cada etapa debe llevar un periodo de tiempo determinado.

Esta matriz debe ser elaborada por todo el equipo de trabajo que participará en el proceso de la Auditoría Tributaria Municipal.

A este plan de trabajo se le incorporan diferentes renglones como: fecha para notificar al contribuyente, para requerir información, actividades a realizar, personal a cargo, entre otros, con la finalidad de que los plazos se vayan cumpliendo a cabalidad en todo el proceso de auditoría.

#### **Arto 4.- Segunda etapa: desarrollo y/o ejecución del proceso de auditoría fiscal municipal:**

##### **1. Ejecución de la Auditoría**

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas en el trabajo de campo y en base a estos análisis, generar y fundamentar el reparo en caso de que se determine.

Esta etapa consiste en el levantamiento de la información necesaria y pertinente contenidos en sus Estados financieros y que deberían estar armonizados con las declaraciones y pago de los Tributos Municipales, que sirva para elaborar Cédulas de análisis de auditoría y determinar los hallazgos (si los hubiera)

Para inicio de este proceso se hace necesario cumplir con los siguientes pasos:

**Primer Paso: Elaboración de Acuerdo Administrativo:** Es la elaboración del documento que extiende la Alcaldesa Municipal en donde acredita a la Administradora Tributaria para la realización de las credenciales y practicar la auditoria tributaria, definiendo en si el Contribuyente y el periodo auditar para que la misma acredite al equipo auditor.

**Segundo paso: Elaboración de Credencial de Acreditación:** Es la elaboración del documento que extiende el responsable de administración tributaria en donde acredita al equipo de auditores tributarios asignados para la realización del proceso de auditoría y debe ser notificada al contribuyente.

**Tercer Paso: Elaboración de Requerimiento de la Información:** Es la elaboración de solicitud de los documentos Legales y Contables del Contribuyente, necesarios para la realización de la Auditoría y debe ser notificada al contribuyente dejándose las respectivas copias con el recibido, que van al expediente de auditoría. Por lo tanto, el Contribuyente tiene la obligación de presentar; en caso de ausencia de lo solicitado, el Contribuyente deberá expresar por escrito los motivos del por qué no se encuentra la documentación solicitada.

Es recomendable que este paso por efectos de tiempo se notifique a la misma vez que la Acreditación de Auditoria. Este Requerimiento de Información Legal y Contable no puede ser única, ya que durante el proceso se pueden ir solicitando nuevos documentos que servirán para ir

complementando el trabajo de Auditoria, de todos estos requerimientos, es necesario se deje constancia de que se recibieron o no, pues de ello depende en gran parte la validez del trabajo de información suministrada y no suministrada.

De no presentar en el término establecido la documentación se elaborarán tres requerimientos de información y con un Cuarto requerimiento solicitado y no presentado ante la oficina de administración tributaria esta podrá Tasar de oficio de acuerdo al artículo 68 de Nuestro Decreto 455 articulo C) Tomando la tasación correspondiente de Un Millón como máximo.

**Cuarto Paso: Elaboración de Acta de recepción de documentos:** Es la elaboración del documento donde se hace constar la verificación de la entrega de los documentos legales y contables por parte del Contribuyente y en caso de que el contribuyente no presente la información solicitada, se elaborara **Acta de Información No Suministrada.**

**Quinto Paso:** Levantamiento de la información y conformación de los Papeles de Trabajo.

Es el levantamiento, procesamiento y análisis de la información a evaluar, en este punto se define la importancia de identificar la documentación que tiene que ver con el pago de Tributos Municipales y cualquier otro documento que nos sirva para evidenciar los posibles hallazgos.

Identificar donde están los hechos generadores de los mismos, cómo ha sido su comportamiento durante el periodo auditado y cuáles son las diferencias encontradas, aquí es muy importante la distribución de trabajo en equipo para llenar las Cédulas con la información requerida y pertinente del Contribuyente.

- a) Debe tener identificación como: Nombre del Contribuyente, descripción del Contenido, Periodo evaluado, firma de quien preparo y revisó la cédula, fecha de preparación.
- b) Deben indicar con claridad el trabajo de Auditoría realizado.
- c) Sus conclusiones deben ser consideradas como claves.
- d) Cada una de estas Cédulas permite ir realizando los ajustes necesarios a la información encontrada en los registros del Contribuyente y las declaraciones y pagos de sus obligaciones tributarias municipales conforme a los siguientes criterios:
- e) Deben ser preparadas por el auditor.
- f) Deben contener errores importantes encontrados en los registros Contables del contribuyente.
- g) Deben registrarse hechos relevantes, cantidades significativas que puedan generar una buena recuperación de dinero, ya sea por evasión u omisión en las declaraciones y pagos de sus obligaciones tributarias en el periodo auditado.

Durante el levantamiento de la información se pueden y se deben hacer pruebas Sustantivas que no son más que el procedimiento diseñado para probar el valor monetario de saldos o inexistencia de errores monetarios en los Estados Financieros del Contribuyente, ayudan a comprobar la información, se comparan con otras fuentes, por ejemplo si se están auditando ingresos por ventas de bienes y/o Servicios ,se deben comparar en los Estados Financieros su incorporación en los Activos en el Balance General y el Estado de Resultado se comparan con sus ventas y movimiento de inventario del periodo auditado, cuando sea pertinente.

En caso que el contribuyente no haya presentado las declaraciones correspondientes en el Formato Autorizado por el concejo municipal, la oficina de Administración Tributaria podrá

MULTAR con la Cantidad de C\$ 1,000.00 córdobas Netos por Mes, esta misma obedece a la ocultación y omisión de información por parte del Contribuyente.

### **Características de una cédula tributaria.**

1. Completa: Incluye todos los Datos del Contribuyente.
2. Que se entienda: Datos claros.
3. Objetiva: Sin tener vaguedades, dudas o que sean imprecisas.

### **Modelos de cédulas tributarias.**

#### **Cédula: análisis de ingresos para efectos IMI**

Esta cédula debe de contener detalladamente cada ingreso generado por la actividad comercial del Contribuyente, se deben tomar datos diarios, tomándose en cuenta facturas, recibos, Contratos de Trabajo o cualquier otro documento emitido por el Contribuyente y que evidencie sus ingresos percibidos de forma total.

#### **Cédula: detalle de ingresos para efectos IMI**

Esta cédula debe contener detalladamente cada ingreso generado por la actividad comercial del Contribuyente, se deben tomar datos mensuales, tomándose en cuenta los resultados de la cedula número uno.

#### **Cédula: análisis de ingresos declarados a la DGI**

La cédula No. 3 contiene los ingresos mensuales declarados y enterados a la Dirección General de Ingresos (DGI) para saber si están conforme lo registrado en las declaraciones y

pagos de IMI a las Alcaldías Municipales, se revisan las declaraciones de Impuestos Fiscales de forma mensual, es lo que se llama control cruzado.

#### **Cédula: análisis de retenciones IMI a proveedores**

Cuando el Contribuyente es nombrado Retenedor de IMI, la cédula 4 se llena con la información de las retenciones efectuadas a cada proveedor de bienes y servicios, y que deben ser enteradas a las Municipalidades mensualmente, de conformidad con el Artículo 18 del Plan de Arbitrios Municipal, Decreto 455 del 31 de Julio 1989, la referencia es el número de Recibo extendido al proveedor por lo que se debe revisar los Recibos de Retención de IMI.

#### **Cédula: detalle de retenciones a proveedores**

Esta cédula es la suma del análisis mensual revisado anteriormente y que de las diferencias existentes se realizaran los ajustes necesarios.

#### **Cédula: Análisis de pago IBI**

Esta cédula nos permite analizar de forma detallada los pagos realizados por el Contribuyente en concepto de este impuesto, se revisan los pagos efectuados y el expediente de Catastro Municipal para verificar información.

#### **Cédula: detalle de pago de rótulos publicitarios**

Esta cédula nos indica en detalle el pago de esta tasa de forma anual, la referencia es el número del Recibo Oficial de Caja extendido por la Alcaldía Municipal y que debe de estar en los Registros Contables del Contribuyente.

### **Cédula: Detalle de pago de servicios de recolección de desechos**

La Cédula se elabora en base al registro de pagos mensuales efectuados por el servicio de recolección de desechos sólidos efectuados al Contribuyente, se revisan Recibos Oficiales de Caja emitidos por la Alcaldía Municipal y que deben estar en los Registros Contables del Contribuyente y en su expediente tributario.

### **Cédula: Detalle de pago de impuesto de rodamiento**

La Cédula se elabora en base al registro de pagos efectuados por el Impuesto de Rodamiento por el Contribuyente anualmente, se revisan Recibos Oficiales de Caja emitidos por la Alcaldía Municipal y que deben estar en los Registros Contables del Contribuyente y en su expediente tributario.

### **Cédula: Cuestionario de control tributario**

Entrevista al contribuyente nos permite identificar el entorno del mismo, giro del negocio, canales de comercialización o distribución, sucursales, sistema de registro contable, políticas de ventas y cualquier otra actividad relacionada a las actividades de comercio que realiza el contribuyente, además se puede realizar un recorrido por las instalaciones físicas, el sitio donde está ubicado el contribuyente.

1. Debe ser elaborado de acuerdo a la naturaleza del negocio y/o del Contribuyente.
2. Debe de contener preguntas en las que las repuestas deban ser cerradas, Sí o No.
3. Debe de elaborarse de una forma clara, concisa y precisa de los aspectos a evaluar.
4. No debe contener manchones ni enmendaduras.
5. Debe ser elaborado por el Auditor.

**Arto 5.- Tercera etapa: Discusión de los resultados preliminares con el contribuyente e informe final y reparo.**

Es el documento que contiene los resultados del análisis de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría.

El producto final de una Auditoria es un informe que expresa la opinión de los Auditores sobre la situación tributaria municipal del Contribuyente, que se observó en el proceso y cuáles fueron las consecuencias.

El Informe Final de Auditoria debe contener la siguiente estructura;

- Introducción, la cual debe estar basada en los objetivos específicos de la auditoría.
- Cuerpo del Informe, es la parte medular donde se describen las actividades que llevaron a la determinación o no de un hallazgo, que de ser positivo generará los montos en concepto de ajustes.
- Conclusión, es la opinión o criterio del auditor acerca de los resultados encontrados producto del incumplimiento, ineficiencias, causas y condiciones que incidieron en el resultado de la auditoría.
- Cuantificación (acta de reparo), son las cantidades de dinero determinadas en el informe final producto del reparo a pagar por el contribuyente en concepto de impuesto, tasas, multas y recargos (ver arto. 68, Decreto 455).

El informe final contiene la base legal, la confirmación de los ajustes encontrados y las causales en la aplicación de los mismos.

Este informe lo debe redactar el auditor encargado, así mismo debe firmarlo y remitirlo al responsable de administración tributaria, quien deberá firmar, sellar y notificar al contribuyente.

Es a partir de la notificación de este acto que corren los 15 días a que el contribuyente tiene derecho para objetar el reparo a como lo establece el arto. 63 del Decreto 455 Plan de Arbitrio.

Consta de tres partes:

1. Introducción: Contiene las Generalidades del Contribuyente auditado.
2. Alcance: Contiene la descripción de la naturaleza de los procedimientos razonables aplicados en la Auditoria.
3. Conclusión: Contiene las conclusiones y opiniones de los auditores con respecto a todo el proceso de Auditoria.

El dictamen de la Auditoria Tributaria Municipal sugiere al Contribuyente una seguridad fiscal para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias municipales.

Los Dictamen Tributario Municipal son:

- 1- Dictamen con Variación: Cuando se han modificado las cifras declaradas por el contribuyente mediante la Auditoria.
- 2- Dictamen sin Variación: cuando no son modificadas las cifras declaradas por el Contribuyente, es un dictamen limpio.
- 3- Dictamen con Salvedad: cuando se emite una opinión en la que la auditoria no le fue posible determinar las cifras declaradas por el contribuyente por las siguientes razones: libros atrasados y no permiten su fiscalización, las facturas no llenan los requisitos fiscales para su revisión y negativa del Contribuyente en suministrar la información requerida.

## **CAPITULO VI**

### **FORMACIÓN DE EXPEDIENTE DE AUDITORÍA**

**Arto 6.-** Es la conservación de la información de interés continuo de la parte de la Auditoría cuyo objetivo es reunir todos los datos de naturaleza histórica o continua relativa a dicho proceso de Auditoría.

El expediente es propiedad de la ALCALDIA MUNICIPAL DE BOACO que proporciona la Auditoría del Contribuyente, siempre se debe hacer una carátula inicial del expediente. Debe contener una carátula índice, que indique las distintas secciones que lo integran.

Debe ser formado en orden cronológico y de acuerdo a las cuentas y rubros examinados, de menor a mayor, en forma ascendente y debe incluir.

- a)** Programa General de trabajo.
- b)** Copias de Documentos Legales como Acta Constitutiva de la Empresa si es persona jurídica o Datos generales del contribuyente si es persona natural, convenios, contratos de arrendamientos, contratos de trabajo y cualquier otra información suministrada por el Contribuyente.
- c)** Obligaciones Fiscales y Municipales a las que está sometido el Contribuyente.
- d)** Declaraciones realizadas por el contribuyente
- e)** Cédulas de Trabajo, IMI, U Otras.
- f)** Informe Final.

**Arto. 7.-** El Equipo Auditor tienen la potestad para las Negociación siempre y cuando esté presente la alcaldesa Municipal, secretaria del Concejo.

**Arto 8.-** El equipo Auditor deberá presentar informe a las Autoridades de la Alcaldía Municipal de Boaco con el objetivo de informar:

1. Seguimiento de la Auditoria
2. Procesos Administrativos
3. Procesos Extrajudicial

**Arto 9.- Conclusión del proceso de auditoría**

Concluido el proceso de Auditoría Tributaria Municipal, habiendo elaborado el Informe Final con su respectiva Acta de Cargo en original que son discutidos y notificados al contribuyente, éste tiene un plazo de quince (15) días a partir de la notificación para objetar el reparo, presentando las pruebas y soportes necesarios para desvanecer los ajustes efectuados, de esta solicitud se generará nueva resolución definitiva que deberá ser notificada al contribuyente. Si el contribuyente no hiciere uso de este plazo (15 días) el reparo quedará firme.

Las solicitudes de objeción y desvanecimiento de los ajustes que presente el contribuyente, deberán ser presentado ante el servidor público designado en el acuerdo administrativo emitido por la máxima autoridad administrativa mediante escrito (Recurso de Objeción) soportado con la documentación del caso y la resolución de la misma. De esta objeción se emitirá una nueva resolución debiendo versar sobre lo objetado.

El periodo en que la municipalidad debe contestar las objeciones de los contribuyentes no está determinado en este plan de arbitrio (decreto 455), por tal razón es recomendable que la

resolución a las solicitudes del contribuyente, se responda en un periodo máximo de 30 días hábiles.

**Arto. 10.- VIGENCIA.** - La Presente Normativa de Auditorias Tributarias de la Alcaldía Municipal de Boaco entrará en Vigencia a partir de su aprobación por la Máxima Autoridad Municipal.

Dado en la Ciudad de Boaco, en la Alcaldía Municipal a los 25 Días del Mes de Marzo del Año Dos Mil Veinticinco.

---

**Eufemia Estela Montes Torres**

Alcaldesa del Municipio de Boaco

## Capítulo VI. Conclusiones

Esta investigación permitió alcanzar de manera satisfactoria los objetivos propuestos. En primer lugar, al identificar las etapas de la auditoría tributaria en la Alcaldía Municipal de Boaco para el periodo 2024-2025, se determinó que dicho proceso se estructura en fases bien definidas: planificación, ejecución, supervisión y emisión del informe final.

No obstante, se observaron algunas limitaciones en cuanto a la estandarización de procedimientos y la asignación de recursos, lo cual incide directamente en la calidad y oportunidad de los resultados.

En segundo lugar, al explicar los procesos de auditoría tributaria en la Alcaldía de Boaco, se evidenció que estos tienen como propósito principal verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes, identificar posibles inconsistencias o evasión fiscal, y recomendar acciones correctivas. Sin embargo, se constató que existen debilidades en la sistematización de la información y en la articulación entre las áreas responsables, lo que limita la efectividad de los procesos.

Finalmente, en relación con el tercer objetivo, se propusieron estrategias orientadas a mejorar los procesos de auditoría tributaria, las cuales incluyen el fortalecimiento de la capacitación técnica del personal, la actualización de normativas internas, el uso de herramientas tecnológicas para la recolección y análisis de datos, y el establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación. Estas estrategias tienen como fin optimizar el control tributario municipal, mejorar la recaudación y contribuir al uso eficiente de los recursos públicos.

A lo largo de esta investigación, se ha identificado que la efectividad de la auditoría tributaria depende de la aplicación rigurosa de normativas, y la capacitación del personal auditor. Solo a través de una auditoría tributaria efectiva y transparente se podrá garantizar un sistema fiscal justo y sostenible para el desarrollo económico del municipio.

## **Capítulo VII. Recomendaciones**

1. Actualizar periódicamente la normativa y los manuales de auditoría tributaria.
2. Promover el uso de técnicas avanzadas de auditoría, como el análisis de datos masivos (Big Data) y el cruce de información interinstitucional.
3. Establecer programas de formación continua para los auditores tributarios, enfocándose en nuevas metodologías y herramientas digitales.
4. Implementar plataformas digitales que faciliten la presentación y verificación de documentos tributarios por parte de los contribuyentes.
5. Comparar los procesos de auditoría tributaria con experiencias internacionales exitosas, para aplicar las mejores prácticas en el contexto local.

## VIII. Bibliografía.

(Benavidez, M. 2005). *Proceso de Triangulación*.

(Chávez, M. 2019). *Auditoria tributaria*.

Concepto, E. (25 de Noviembre de 2024). <http://conceptode/estrategia/>.

contifico, s. . <http://contifico.com>.

Diaz, M. (2018). *Repositorio Tesis*.

impuestos, S. d. Obtenido de <http://www.sii.cl>

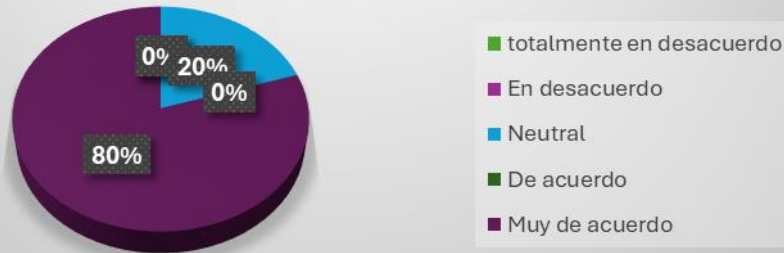
Manual Procedimiento Alcaldía.

(Martínez. 2008). *Precision y estabilidad de la información*.

Ventura, J. C. (2014). *UNAN - Managua*. Obtenido de <http://repositorio.unan.edu.ni>

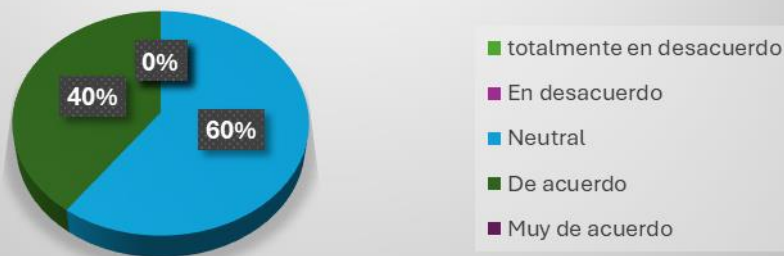
## **IX. Anexos**

## ¿Considera que la auditoria tributaria es una herramienta efectiva para detectar incumplimientos fiscales?



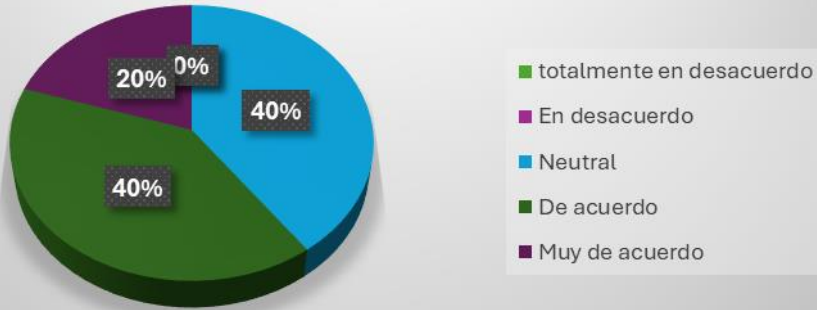
Anexo 1. PREGUNTA 1.

## ¿La frecuencia con la que se realizan las auditorias es adecuada para garantizar el cumplimiento de las...



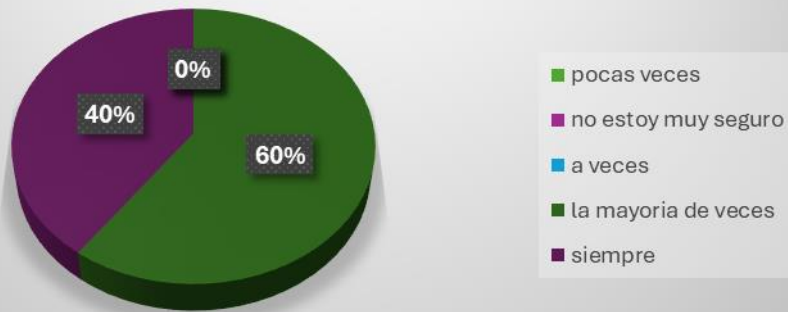
Anexo 2 PREGUNTA 2.

### ¿Los procedimientos en las auditorías son claros y comprensibles para los auditados?



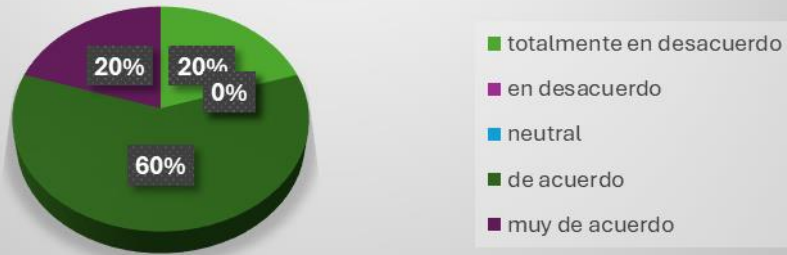
Anexo 3 PREGUNTA 3.

### ¿Los procedimientos en las auditorías son claros y comprensibles para los auditados?



Anexo 4 PREGUNTA 4

## ¿Cree qué es importante la implementación de tecnologías en los procesos de auditoría tributaria ?



Anexo 5 PREGUNTA 5.



Anexo 6 Grupo FOCAL



*Anexo 7. APLICANDO GUIA DE OBSERVACIÓN*

## **Entrevista sobre el tema de auditoría tributaria en la Alcaldía de Boaco.**

**Conteste las siguientes preguntas con base a sus conocimientos.**

Nombre: Marlon castillo Rostran.

Asesor legal Alcaldía de Boaco.

1. ¿Cuál es el marco legal que rige la auditoría tributaria en la Alcaldía y cómo se aplica en la fiscalización de los contribuyentes?

La auditoría tributaria en la Alcaldía se rige por la Constitución, el Código Tributario Nacional y las ordenanzas municipales que regulan los impuestos locales. Se aplica a través de inspecciones, revisión documental y análisis contable de los contribuyentes para verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

2. ¿Cuáles son los principales desafíos legales que enfrenta la Alcaldía en la aplicación de auditorías tributarias?

La falta de cooperación de algunos contribuyentes, la demora en los procesos judiciales cuando hay impugnaciones y la necesidad de modernizar los mecanismos de auditoría.

3. ¿Existen deficiencias en la normativa actual que dificultan el proceso de auditoría?  
¿Cuáles recomendaría actualizar o modificar?

Sí, algunas ordenanzas municipales están desactualizadas y no contemplan sanciones proporcionales para ciertos tipos de incumplimiento. Recomendaría revisar y actualizar las normativas para mejorar la claridad en los procedimientos sancionatorios y la adopción de medios digitales en la auditoría.

4. ¿Qué mecanismos legales tiene la Alcaldía para sancionar a los contribuyentes que incumplen sus obligaciones fiscales? ¿Son suficientes o requieren fortalecimiento?

La Alcaldía puede aplicar multas, recargos por mora y hasta embargos en casos graves de evasión fiscal. Sin embargo, algunos procedimientos son lentos y requieren fortalecerse con herramientas más ágiles, como la notificación electrónica y el acceso a bases de datos interinstitucionales.

5. ¿Qué procedimientos legales se siguen cuando un contribuyente impugna los resultados de una auditoría tributaria?

El contribuyente puede presentar un recurso de reconsideración ante la misma administración tributaria y en caso de disconformidad, un recurso jerárquico ante instancias superiores. Si persiste, puede acudir a tribunales administrativos o judiciales.

6. ¿Considera que los auditores tributarios tienen suficiente conocimiento del marco normativo vigente, o es necesario fortalecer su capacitación en materia legal?

Aunque los auditores tienen conocimientos en normativas tributarias, es recomendable fortalecer su formación en legislación administrativa y en nuevas tendencias de fiscalización digital para optimizar su desempeño.

7. ¿Cómo se protege la transparencia y la ética dentro de los procesos de auditoría para evitar irregularidades o corrupción?

Se aplican controles internos, como la supervisión de los procedimientos por parte de un comité de auditoría, la rotación de auditores y la implementación de denuncias anónimas para

reportar irregularidades. No obstante, sería beneficioso reforzar estos mecanismos con auditorías externas periódicas.

8. Desde el punto de vista legal ¿Qué estrategias recomendaría para mejorar la eficacia de la auditoría tributaria en la Alcaldía?

Recomendaría digitalizar completamente los procesos de auditoría, agilizar los tiempos de respuesta en impugnaciones, fortalecer la normativa sancionatoria y promover la educación fiscal para fomentar el cumplimiento voluntario

*Anexo 8 entrevista.*



*Universidad del Pueblo y para el Pueblo!*



