



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



Alcaldía Municipal de Boaco

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

**TIEMPOS DE
VICTORIAS!**

*Por Gracia
de Dios!*



Alcaldía Municipal de Boaco

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

Alcaldía Municipal de Boaco

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)

Alcaldía Municipal de Boaco

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



Alcaldía Municipal de Boaco

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 Auditoría 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 Auditoría 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 y se sustenta sobre la base legal siguiente:

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:

Alcaldía Municipal de Boaco

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 Auditorías a los contribuyentes ya sean personas Naturales y/o Jurídicas del Municipio de Boaco:

1. Definir los objetivos y alcance de la auditoría.
2. Selección del personal idóneo para la realización de auditoría 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 ANALISIS DE LA INFORMACION.

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.

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

Alcaldía Municipal de Boaco

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.

Para ello se deberá realizar los siguientes pasos:

- a) Conformar el equipo de trabajo para la realización de la Auditoría Tributaria Municipal.
- b) 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.
- c) 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.

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 auditoría tributaria, definiendo en sí 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,

Alcaldía Municipal de Boaco

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 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 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.

Alcaldía Municipal de Boaco

- 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 correspondiente 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.

Arto 5.- TERCERA ETAPA: INFORME FINAL DE AUDITORIA TRIBUTARIA MUNICIPAL.

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.



Alcaldía Municipal de Boaco

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.

Arto 6.- PARTES DE LAS AUDITORIAS TRIBUTARIAS MUNICIPALES

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 declarada 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:
 - a) Libros atrasados y no permiten su fiscalización.
 - b) Las facturas no llenan los requisitos fiscales para su revisión.
 - c) Negativa del Contribuyente en suministrar la información requerida.

CAPITULO IV

FORMACIÓN DE EXPEDIENTE DE AUDITORÍA

Arto 7.- 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 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.



Alcaldía Municipal de Boaco

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. 9.- El Equipo Auditor tienen la potestad para la aplicación de Multas y para las Negociación siempre y cuando esté presente la Alcaldesa Municipal, Secretaria del Concejo.

Arto 10.- 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. 11.- 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 28 Días del Mes de Abril del Año Dos Mil Veinticinco.

Eufemia Estela Montes Torres

Alcaldesa del Municipio de Boaco.

**TIEMPOS DE
VICTORIAS!**

*Por Gracia
de Dios!*