



PROCEDIMIENTO 15

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none">• Negociado de Auditoría Fiscal, Área de Rentas Internas• División de Investigaciones, Negociado de Auditoría Fiscal• Distritos de Auditoría Fiscal, Negociado de Auditoría Fiscal
Asunto:	Preparación y Realización de la Auditoría para el Impuesto sobre Ventas y Uso

Introducción:

El objetivo de las auditorías del Impuesto sobre Ventas y Uso es garantizar el cumplimiento de la ley y que se logre el aumento en los recaudos. Para lograr esto se requiere que el Auditor o Especialista en Contribuciones realice su labor de una manera objetiva. El método de muestreo se utiliza para agilizar las auditorías de manera que se pueda determinar las deficiencias en el menor tiempo posible y se amplía la base investigativa.

Base Legal:

- Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, Ley Núm. 120 de 31 de octubre de 1994, según enmendada (Código).
- Reglamento Núm. 7249, aprobado el 14 de noviembre de 2006, para Implantar las Disposiciones del Subtítulo BB – Impuesto sobre Ventas y Uso del Código. Capítulo 6 Documentos Requeridos, Sección 2809, Muestreo.
- Carta Circular de Rentas Internas Núm. 06-16 de 13 de octubre de 2006.

Instrucciones Generales:

1. El Auditor o Especialista en Contribuciones debe asegurarse de tener toda la información, materiales, formulario y equipos necesarios para realizar las auditorías adecuadamente.
2. El Auditor o Especialista en Contribuciones consultará con su Supervisor la acción a seguir en cada caso.
3. El resultado de la investigación (convenidos, notificados y reintegros) será entrado a los sistemas contributivos del Departamento de Hacienda.

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Negociado de Auditoría Fiscal, Área de Rentas Internas • División de Investigaciones, Negociado de Auditoría Fiscal • Distritos de Auditoría Fiscal, Negociado de Auditoría Fiscal
Asunto:	Preparación y Realización de la Auditoría para el Impuesto sobre Ventas y Uso

Normas Generales:

1. La División de Investigaciones se encargará de ingresar los datos del caso en el Sistema de Auditoría Fiscal (SAF) y asignará electrónicamente los mismos a los Distritos de Auditoría Fiscal.
2. Todo caso que vaya a ser asignado para investigación tiene que estar creado en el SAF para ser auditado y documentado en People Soft CRM.
3. El expediente físico (copias de planillas y cualquier otro documento que el sistema refiera) del caso a auditar, se enviará al Distrito correspondiente.
4. El Supervisor del Distrito o el Jefe de la División de Investigaciones es la persona autorizada a asignar casos a los Auditores o Especialistas en Contribuciones.
5. El Auditor o Especialista en Contribuciones analizará cómo están organizados los documentos y libros de contabilidad del Comerciante e identificará el método de muestreo a utilizar.
 - a. Si se determina que los documentos no están organizados, o los libros de contabilidad no son adecuados de sus ventas al detal, basándose en una prueba o muestra de los registros disponibles u otra información relacionada con las ventas o compras, determinar la proporción de ventas de partidas tributables en comparación con la totalidad de las ventas, o la proporción entre las compras de partidas tributables y el total de las compras hechas por el comerciante.
 - b. Si se determina que los documentos están organizados, se auditarán bajo uno de los Métodos de Muestreo. Sección 2809(b) Muestreo.
6. Para determinar el método de muestreo, el Auditor o Especialista en Contribuciones analizará lo siguiente:
 - a. Volumen de transacciones.
 - b. Forma de archivo de los documentos (Ej. Alfabético, Numérico o por fecha).

S
el

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Negociado de Auditoría Fiscal, Área de Rentas Internas • División de Investigaciones, Negociado de Auditoría Fiscal • Distritos de Auditoría Fiscal, Negociado de Auditoría Fiscal
Asunto:	Preparación y Realización de la Auditoría para el Impuesto sobre Ventas y Uso

- c. Forma de Registro (Papel o Digital).
- d. Validez del documento.

7. El Auditor o Especialista en Contribuciones recomendará el método de muestreo a utilizar y lo evaluará con el Supervisor para la aprobación del mismo.

8. El Supervisor utilizará los siguientes criterios basados en los métodos de muestreo:

A. Método Mensual

- Total de facturas.
- Que las transacciones estén en orden cronológico.
- Disponibilidad del 100% de las facturas.
- Promedio mensual de ventas.
- Identificación de los 2 meses cuyas ventas sean mayor que el promedio mensual de ventas y 2 meses cuyas ventas sean menor que el promedio mensual de ventas.
- Selección de un mes por cada trimestre. (Depende del período de auditoría). No se repetirán meses.

S
el

B. Método Alfabético

- Total de facturas.
- Las facturas tienen que estar organizadas en orden alfabético o numérico.
- Selección de letra o número donde ocurra el mayor número de ventas o transacciones.
- Distribución equitativa de las letras entre el total de facturas de la muestra.
- Revisión del 100% de las letras o números seleccionados.

C. Método Diario, por Semanas y otras Subdivisiones Pequeñas

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Negociado de Auditoría Fiscal, Área de Rentas Internas • División de Investigaciones, Negociado de Auditoría Fiscal • Distritos de Auditoría Fiscal, Negociado de Auditoría Fiscal
Asunto:	Preparación y Realización de la Auditoría para el Impuesto sobre Ventas y Uso

- Las facturas son seleccionadas en ciertas cantidades o números como diarias, semanal o páginas de transacciones computadorizadas o días de ruta.
- Puede elegir las al azar.
- Se puede considerar usar otro método para elegir una muestra representativa.

9. Se orientará al Comerciante sobre los tres tipos de muestreo que se pueden utilizar en una auditoría.

10. El Modelo SC – 3140 “Notificación del Método de Muestreo Seleccionado” tiene que estar firmado por el Comerciante y el Supervisor de Distrito.

11. El Director del Negociado Auditoría Fiscal y el Jefe de la División de Investigaciones, velarán por que las instrucciones sean cumplidas de acuerdo con este procedimiento.

Glosario:

Los siguientes términos, palabras y frases tendrán el significado general que a continuación se expresa, excepto cuando el contexto claramente indique otro significado.

Auditoría – Fiscalización de las planillas y documentos de los Comerciantes relacionados con el Impuesto sobre Ventas y Uso.

IVU – Impuesto sobre Ventas y Uso establecido por las disposiciones del Subtítulo BB del Código.

Método Alfabético – Usualmente se examina el veinticinco (25%) por ciento de las facturas. Este método se utiliza cuando las facturas están archivadas anualmente en orden alfabético. La teoría detrás de este método es que aproximadamente un trimestre de facturas de cada año sea examinada aunque el grupo de la A a la F representa menos de un cuarto ($\frac{1}{4}$) de las letras del abecedario usualmente cuenta por el treinta (30) a cuarenta (40) por ciento de las facturas de cada año. Usando un cuarto de los vendedores da igual peso a cada vendedor independientemente haya una o cien compras por año.

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Negociado de Auditoría Fiscal, Área de Rentas Internas • División de Investigaciones, Negociado de Auditoría Fiscal • Distritos de Auditoría Fiscal, Negociado de Auditoría Fiscal
Asunto:	Preparación y Realización de la Auditoría para el Impuesto sobre Ventas y Uso

Método Diario, por Semanas y Otras Subdivisiones Pequeñas – Las facturas son seleccionadas en ciertas cantidades o números como diaria, semanal, páginas de transacciones computarizadas o días de ruta. Estas se pueden elegir al azar.

Método Mensual - El método de muestreo por meses es mayormente utilizado en las auditorías del impuesto sobre ventas que para las auditorías del impuesto sobre uso. Usualmente, se selecciona un mes de cada año bajo investigación. Los meses no son escogidos al azar, se seleccionan intencionalmente para que el mes de muestra sea representativo del año contributivo.

Modelo SC 3127 – Formulario fiscal identificado como “Requerimiento”

Modelo SC 3136 – Formulario fiscal identificado como “Aviso de Investigación”

Modelo SC 3137 – Formulario fiscal identificado como “Carta de Confirmación”

Modelo SC 3138 – Formulario fiscal identificado como “Entrevista al Comerciante”

Modelo SC 3139 – Formulario fiscal identificado como “Solicitud de Información”

Modelo SC 3140 – Formulario fiscal identificado como “Notificación del Método de Muestreo Seleccionado”

Modelo SC 3141 – Formulario fiscal identificado como “Hoja de Trabajo Ventas”

Modelo SC 3142 – Formulario fiscal identificado como “Hoja de Trabajo Compras”

Modelo SC 3143 – Formulario fiscal identificado como “Hoja de Trabajo Créditos”

Modelo SC 3144 – Formulario fiscal identificado como “Hoja de Trabajo Referidos (Posibles casos a investigar)”

Modelo SC 3145 – Formulario fiscal identificado como “Ajustes del Impuesto sobre Ventas y Uso”

Modelo SC 3146 – Formulario fiscal identificado como “Resumen de la Investigación, Casos Convenidos del Impuesto sobre Ventas y Uso”

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Negociado de Auditoría Fiscal, Área de Rentas Internas • División de Investigaciones, Negociado de Auditoría Fiscal • Distritos de Auditoría Fiscal, Negociado de Auditoría Fiscal
Asunto:	Preparación y Realización de la Auditoría para el Impuesto sobre Ventas y Uso

Modelo SC 3147 – Formulario fiscal identificado como “Resumen de la Investigación, Casos Objetados del Impuesto sobre Ventas y Uso”

Muestra – Un subconjunto representativo de la población. Parte extraída del universo por un método de muestreo que permita considerarla como representativo de este.

Sistema de Auditoría Fiscal – (SAF) sistema donde se documenta todo el historial del caso desde que se asigna al auditor hasta que se concluye (ajuste y determinación).

PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE

ACCIÓN

Supervisor de Distrito

1. Asigna el caso al Auditor o Especialista en Contribuciones.

Auditor o Especialista en Contribuciones

2. Recibe el caso a auditar.
3. Accesa el caso a través del SAF.
4. Planifica y pre-audita el caso.
5. Se comunica con el Comerciante por teléfono.
 - 5.1 Si logra comunicación con el Comerciante, le indica que va a ser investigado y lee el Modelo SC 3136.
 - 5.1.2 Envía por correo, fax o correo electrónico el Modelo SC 3137, indicando fecha, lugar y hora para la entrevista. Prosigue con el paso 6.
 - 5.2. Si no logra comunicación con el Comerciante, visita al Comerciante y entrega el Modelo SC 3136.

S
022

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Negociado de Auditoría Fiscal, Área de Rentas Internas • División de Investigaciones, Negociado de Auditoría Fiscal • Distritos de Auditoría Fiscal, Negociado de Auditoría Fiscal
Asunto:	Preparación y Realización de la Auditoría para el Impuesto sobre Ventas y Uso

Auditor o Especialista en Contribuciones

5.2.1 Si el Comerciante indica que no está disponible para la fecha de la entrevista, le informa que es necesario solicitar prórroga para obtener nueva fecha para la entrevista.

ENTREVISTA AL COMERCIANTE

RESPONSABLE

ACCIÓN

Auditor o Especialista en Contribuciones

6. Visita al Comerciante.
7. Entrega el Modelo SC 3136 indicando el período que va a auditar.
8. Completa el Modelo SC 3138.
9. Analiza la información y los datos recopilados en la entrevista.
10. Entrega al Comerciante el Modelo SC 3139.
11. Solicita al Comerciante que tenga disponible la evidencia para la fecha acordada.
 - a. Si el Comerciante solicita prórroga, le indica que deberá hacerlo por escrito y enviarlo por correo, fax o correo electrónico al Supervisor de Distrito, para su aprobación. Ver procedimiento Otorgamiento de Prórroga para la Entrega de la Información Solicitada para Auditoría o subsecuente Requerimiento Legal.

3
02

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Negociado de Auditoría Fiscal, Área de Rentas Internas • División de Investigaciones, Negociado de Auditoría Fiscal • Distritos de Auditoría Fiscal, Negociado de Auditoría Fiscal
Asunto:	Preparación y Realización de la Auditoría para el Impuesto sobre Ventas y Uso

VISITA PARA RECOPIRAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y SELECCIÓN DEL MÉTODO DE MUESTREO A UTILIZAR

RESPONSABLE

ACCIÓN

Auditor o Especialista en Contribuciones

12. Visita al Comerciante para obtener la información solicitada.

12.1 Si el Comerciante no tiene disponible los documentos requeridos, aún después de otorgársele prórroga, continúa con el procedimiento de solicitud de documentos para auditoría mediante correo certificado y subsecuente requerimiento legal.

12.2 Si el Comerciante entrega la información solicitada, comienza la auditoría.

13. Identifica cómo están organizados los documentos.

a. Ver inciso 5 puntos a y b de las Normas Generales de este procedimiento.

13.1 Si están organizados los documentos prosigue con el paso 14.

13.2 Si no están organizados, le da un tiempo razonable al Comerciante para que los organice.

13.2.1 Le indica la fecha y hora de la próxima visita.

14. Analiza los documentos para determinar el método a utilizar.

*S
ok*

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Negociado de Auditoría Fiscal, Área de Rentas Internas • División de Investigaciones, Negociado de Auditoría Fiscal • Distritos de Auditoría Fiscal, Negociado de Auditoría Fiscal
Asunto:	Preparación y Realización de la Auditoría para el Impuesto sobre Ventas y Uso

Auditor o Especialista en Contribuciones

a. Ver el inciso 6 de las Normas Generales puntos a, b, c y d.

15. Selecciona el método de muestreo a seguir.

16. Se reúne con el Supervisor para evaluar el método seleccionado.

Supervisor de Distrito

17. Evalúa el método seleccionado siguiendo los criterios basados en los "métodos de muestreo".

a. Ver inciso 8 de las Normas Generales.

17.1 Si está de acuerdo prosigue al paso 18.

17.2 Si no está de acuerdo con el método, selecciona otro.

18. Autoriza al Auditor a proseguir el trámite.

Auditor o Especialista en Contribuciones

19. Completa el Modelo SC 3140.

19.1 Refiere el Modelo SC 3140 al Supervisor para la firma.

Supervisor de Distrito

20. Firma el Modelo SC 3140.

20.1 Entrega el Modelo SC 3140 al Auditor o Especialista en Contribuciones.

Auditor o Especialista en Contribuciones

21. Lleva y presenta al Comerciante Modelo SC 3140 y le informa sobre el método de muestreo a utilizar en la auditoría.

22. Solicita la firma del Comerciante.

a. Aún cuando el Comerciante se niegue a firmar, se procede con la auditoría.

23. Recopila los datos basado en el método de muestreo seleccionado.

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Negociado de Auditoría Fiscal, Área de Rentas Internas • División de Investigaciones, Negociado de Auditoría Fiscal • Distritos de Auditoría Fiscal, Negociado de Auditoría Fiscal
Asunto:	Preparación y Realización de la Auditoría para el Impuesto sobre Ventas y Uso

Auditor o Especialista en Contribuciones

24. Analiza, clasifica, segrega en intervalos los datos.

25. Define y selecciona la muestra.

AUDITORÍA DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS Y USO

RESPONSABLE

ACCIÓN

Auditor o Especialista en Contribuciones

26. Recopila y examina la muestra seleccionada.

27. Realiza la auditoría de campo de acuerdo a la muestra seleccionada.

28. Determina los hallazgos utilizando los siguientes Formularios:

a. Modelo SC 3141 "Hoja de Trabajo Ventas"

b. Modelo SC 3142 "Hoja de Trabajo Compras"

c. Modelo SC 3143 "Hoja de Trabajo Créditos"

d. Modelo SC 3144 "Hoja de Trabajo Referidos (Posibles casos a investigar)"

29. Proyecta los hallazgos al 100% de la partida bajo investigación.

30. Discute los hallazgos con el Supervisor de Distrito.

Supervisor de Distrito

31. Analiza y autoriza los hallazgos (Informe Preliminar de Hallazgos).

Auditor o Especialista en Contribuciones

32. Entrega al Comerciante el Modelo SC 3145.

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Negociado de Auditoría Fiscal, Área de Rentas Internas • División de Investigaciones, Negociado de Auditoría Fiscal • Distritos de Auditoría Fiscal, Negociado de Auditoría Fiscal
Asunto:	Preparación y Realización de la Auditoría para el Impuesto sobre Ventas y Uso

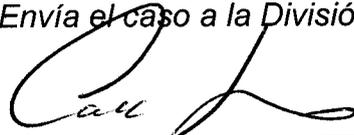
Auditor o Especialista en Contribuciones

32.1 Si el Comerciante está de acuerdo con las deficiencias encontradas, entrega el Modelo SC 3146 para la firma.

32.2 Si el Comerciante no está de acuerdo con las deficiencias, entrega el Modelo SC 3147.

33. Envía el caso a la División de Investigaciones.

Lcdo. Carlos Serrano Terrón
Secretario Auxiliar
Área de Rentas Internas


Firma (Tinta azul)

7/12/07
Día

Ing. Eliud Gerena López
Secretario Auxiliar
Área de Administración


Firma (Tinta azul)

7/18/2007
Día