

COMPLIANCE TRIBUTARIO GRUPO FCC

SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS EN RELACIÓN CON EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES EN COLOMBIA

1. OBJETO DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento pretende describir los procedimientos establecidos en el grupo Aqualia de cara a evitar o mitigar los siguientes riesgos tributarios en relación con el Impuesto sobre Sociedades (en adelante, “IS”) en Colombia, relativos a las obligaciones derivadas de dicho tributo. En concreto, respecto de la presentación de las declaraciones periódicas que impone su normativa reguladora:

- 1) **Riesgo de procedimiento:** riesgo de existencia de una contingencia tributaria como consecuencia de un inadecuado procedimiento de gestión y control por parte de la organización en relación con las obligaciones tributarias previstas en la normativa del IS. Concretamente, respecto de la declaración autoliquidación anual del Impuesto correspondiente y sus pagos fraccionados a presentar periódicamente.
- 2) **Riesgo de interpretación:** riesgo de existencia de una interpretación de la norma, seguida por la organización, que no sea compartida, en última instancia, por los tribunales de justicia.

2. PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA MITIGAR RIESGOS DE PROCEDIMIENTO

2.1. Alcance

El procedimiento que se describe a continuación está referido a todas las entidades (empresas, delegaciones, JVs) colombianas gestionadas desde el punto de vista administrativo por el Grupo Aqualia.

2.2. Control y revisión de las declaraciones del IS

A efectos de mitigar el riesgo de procedimiento el Grupo tiene establecido un protocolo de control y revisión de las declaraciones que la normativa del IS exige presentar a los contribuyentes de dicho Impuesto de forma periódica. Tal y como se desarrollará más adelante, este protocolo se apoya en la aplicación SAP.

En este sentido, la Ley del Impuesto establece las siguientes obligaciones:

- 1) Declaración anual del IS (formato 110 para entidades y formato 2516 para la generación de la conciliación contable fiscal) que deberá presentarse en el plazo de acuerdo con el calendario tributario que se expide anualmente, primero se reporta en formato .XML la conciliación contable fiscal (formato 2516) y luego se declara renta (formato 110).
- 2) Pagos fraccionados (formato 350 – declaración de retención en la fuente) a cuenta de la liquidación correspondiente cada mes, el cual se liquida sobre los ingresos fiscales y se multiplica con la tarifa del 4.5% expedido mediante Decreto por el Gobierno Nacional.

Teniendo en cuenta lo anterior, el protocolo establecido por el Grupo tiene un doble objetivo; en primer lugar, revisar la adecuación de las declaraciones del IS realizadas por las sociedades pertenecientes al mismo a las reglas para la determinación de la base imponible y la cuota del Impuesto establecidas por la normativa de aplicación y, en segundo término, controlar y realizar el seguimiento de la correcta presentación de dichas declaraciones en los plazos legalmente establecidos.

Como apoyo en la implementación de los referidos controles se utiliza la aplicación informática SAP, se trata del software contable y administrativo que ayuda a la gestión, cálculo preparación de los papeles de trabajo y presentación de las declaraciones del IS, todo ello de forma coordinada y en tiempo real.

2.2.1 Personas que intervienen en el proceso

Las personas y equipos que intervienen en este proceso son las siguientes:

- 1) Responsable de Impuestos
- 2) Coordinador de Impuestos
- 3) Revisoría Fiscal
- 4) Área de Contabilidad
- 5) Área de Personas y Cultura

Responsable de Impuestos: Es la persona asignada para supervisar el trabajo realizado por el Coordinador de Impuestos, remitir a la Revisoría Fiscal, además, revisa la información aportada por las áreas que transversalmente intervienen en el proceso como son las áreas de Contabilidad y de Personas y Cultura, estas áreas tienen el conocimiento fiscal suficiente para realizar de forma concreta, las funciones que tienen asignadas como son:

- Liquidación correcta de retenciones en la fuente a título de renta que se le practica a todos los proveedores y terceros que intervienen en operaciones comerciales con las empresas del grupo.
- Transmisión de los documentos electrónicos tales como, facturas electrónicas de venta, documentos soporte, nómina electrónica a la administración tributaria en Colombia en los plazos establecidos por el Gobierno Nacional.

Coordinador de Impuestos: Es la persona encargada de realizar las siguientes funciones:

- Asegurar el cumplimiento de la información del modelo tributario que corresponda en cada caso.
- Validación de los datos definitivos correspondientes a cada una de las declaraciones de Impuestos
- Tareas de control y revisión de las declaraciones:

Área de Contabilidad: son las personas asignadas para realizar las siguientes funciones:

- Digitación de las cuentas por pagar y aplicación de retenciones de impuestos.
- Digitación de los datos contables mensuales los cuales son base para la liquidación del IS.

Revisoría Fiscal: En Colombia, la Revisoría Fiscal cumple un papel de control y supervisión integral sobre las declaraciones de renta para garantizar que la información presentada a la DIAN sea veraz y cumpla con la normativa vigente.

Las funciones principales con respecto a la declaración de renta incluyen:

- **Firma de la declaración:** El revisor fiscal tiene la obligación legal de firmar las declaraciones de renta de las entidades obligadas a tener esta figura (como las sociedades por acciones o sucursales extranjeras). La omisión de esta firma puede causar que la declaración se considere como no presentada, acarreando sanciones por extemporaneidad.
- **Atestación y fe pública:** Al firmar, el revisor fiscal da fe pública de que las cifras en la declaración coinciden con los libros oficiales y que han sido tomadas fielmente de la contabilidad de la empresa.
- **Verificación de razonabilidad:** Debe aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia suficiente que sustente la razonabilidad de los datos incluidos en la declaración tributaria.
- **Prevención de riesgos y fiscalización:** Actúa como un apoyo estratégico para detectar riesgos tributarios, fortalecer procesos internos y asegurar la transparencia financiera ante el Estado.

Dictamen sobre estados financieros: Evalúa las normas contables utilizadas por la administración, lo cual sirve de base para la depuración de la renta líquida cedular o gravable.

Personas y Cultura: En Colombia, el área de Personas y Cultura desempeña un rol de apoyo y gestión de información crítico para que tanto la empresa como sus empleados cumplan con sus obligaciones ante la DIAN.

Sus funciones principales respecto a la declaración de renta son:

- **Expedición del Certificado de Ingresos y Retenciones (Formulario 220)**
Es la obligación más importante del área. RRHH debe generar y entregar a cada empleado el certificado que resume los pagos realizados (salarios, prestaciones, viáticos) y las retenciones en la fuente practicadas durante cada vigencia fiscal.
- **Reporte de Información Exógena (Medios Magnéticos)**
El área de Personas y Cultura debe consolidar la información detallada de los pagos laborales y de seguridad social efectuados a cada empleado durante el año fiscal.
- **Aplicación de la Retención en la Fuente**
Durante todo el año, RRHH (o Nómina) calcula y aplica los descuentos mensuales por retención en la fuente bajo el Procedimiento 1 o Procedimiento 2.

2.2.2 Descripción del procedimiento

A continuación, se describe el procedimiento de preparación y control de las declaraciones del IS que deben presentar las entidades del Grupo. Se realiza una única descripción del

procedimiento en la medida en que este es sustancialmente similar, tanto para la declaración anual del IS, como para la correspondiente a los pagos fraccionados del Impuesto.

- **Revisión de parámetros de entidades y usuarios.** Mensualmente se elaboran los papeles de trabajo los cuales se extraen de SAP, se validan las cifras de ingresos y se determina los ingresos fiscales los cuales son base gravable para los pagos fraccionados, posteriormente se elabora el formulario (350 – Declaración mensual de retenciones en la fuente) y se envía a los Revisores Fiscales para la revisión y firma electrónica.
- **Cumplimentación información modelo 110 (Declaración anual de Impuesto sobre la Renta y Complementarios).** Se extrae el balance de SAP y se empiezan a elaborar los papeles de trabajo correspondiente tales como:
 - ✓ Información relativa al gasto de personal.
 - ✓ Cartera por edades para determinar el deterioro fiscal.
 - ✓ Subcapitalización, para determinar los intereses deducibles por préstamos entre Compañías.
 - ✓ Certificados tributarios de GMF y retenciones que nos practicaron.
 - ✓ Detalle de activos fijos e intangibles para validar la depreciación y amortización fiscal.
 - ✓ Análisis de los costos y gastos deducibles que cumplen con lo que estipula la Ley Fiscal.
 - ✓ Entre otros.
- **Envío de la información a la Revisoría Fiscal.** Una vez capturada y comprobada la información correspondiente a cada entidad, se remite la declaración tributaria y los papeles de trabajo a la Revisoría Fiscal para su respectivo análisis.
- **Presentación final de las declaraciones.** Una vez que se ha obtenido la autorización de la Revisoría Fiscal, el responsable de Impuestos, proceden a realizar la presentación.

2.3. Identificación de Riesgos

Seguidamente se señalan los riesgos que pueden surgir en el procedimiento anteriormente descrito:

- 1) **Errores materiales y formales en la introducción de los datos relativos a las declaraciones de las entidades.** Podría darse el caso de que éstos cometieran errores materiales al introducir los datos relativos al cálculo de la liquidación del Impuesto; bien sean errores numéricos de transcripción de datos, equivocaciones respecto a la casilla en la que éstos debieran incluirse, etc.

Al respecto, cabe señalar que los procesos de revisión y validación establecidos a nivel de responsable de Área y Revisoría Fiscal mitigan en gran medida estos posibles errores. Igualmente, es necesario recordar la existencia de un gran número de controles en los papeles de trabajo de Excel que facilitan su identificación y subsanación.

- 2) **Errores en la liquidación del Impuesto por incorrecta aplicación de la normativa del IS.** Finalmente los usuarios de las entidades podrían cometer errores en el cálculo de la liquidación del IS de la sociedad correspondiente. Así, podría darse el caso de que, fruto de una incorrecta aplicación de las normas del Impuesto en relación con la determinación de

la base imponible o la cuota, el resultado obtenido en aquella liquidación no fuera el realmente procedente.

También en este supuesto el riesgo queda mitigado gracias al sistema de validación de las declaraciones que el protocolo establece. En este sentido, las declaraciones individuales son revisadas por el responsable del Área.

Del mismo modo, es preciso tener en cuenta que, como se tratará en el punto 3 siguiente, el Grupo tiene establecido un protocolo complementario a este procedimiento por el que, con carácter previo, se analiza el tratamiento a efectos del IS de las operaciones que forman parte de la operativa de las entidades del Grupo, lo que redundará en la limitación de los riesgos referidos.

2.4. Resumen de Controles Establecidos

A continuación, se resumen los controles realizados a lo largo del proceso, y los responsables de cada control:

- 1) **Control de la declaración realizada.** Una vez introducida toda la información correspondiente a la entidad y calculada la liquidación del IS, el responsable de Impuestos de la entidad debe controlar la misma. Se trata de un proceso interno realizando los papeles de trabajo y controles que se actualizan de forma periódica, de forma que siempre estén en actualizados para cada periodo de liquidación.
- 2) **Revisión final por parte de la Jefatura de Impuestos.** Con carácter previo a su presentación definitiva, el responsable de Impuestos junto con la Revisoría Fiscal realiza una revisión final de las declaraciones a presentar, así como de las conciliaciones contables y fiscales.

3. PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA MITIGAR RIESGOS DE INTERPRETACIÓN

3.1. Alcance

En este apartado se describe el protocolo establecido al objeto de mitigar los riesgos de interpretación en relación con el Impuesto sobre Sociedades. Este riesgo, como ya se ha definido, consiste en el riesgo de existencia de una interpretación de la norma, seguida por la empresa, que no sea compartida, en última instancia, por los Tribunales de justicia.

En este sentido, el procedimiento que se describe a continuación está referido a todas las entidades gestionadas desde el punto de vista administrativo.

3.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A continuación, se expone el procedimiento establecido para mitigar los riesgos de interpretación que, en materia de IS, pueden surgir en relación con la operativa de las sociedades que forman parte del Área de Aguas del Grupo FCC.

En primer lugar, es necesario señalar que el Consejo de Administración del Grupo FCC aprobó en septiembre de 2014 el Código Fiscal y la Norma Marco de Control Fiscal donde se establecen los principios en que se fundamenta el modelo de gestión del Área fiscal, adaptado al actual entorno regulatorio. Ambos documentos han sido actualizados en junio de 2018, habiendo sido

igualmente aprobadas las respectivas versiones actualizadas, por el Consejo de Administración de FCC.

El Código Fiscal tiene por objetivo establecer las políticas, principios y valores que deben guiar el comportamiento en materia tributaria dentro del Grupo FCC.

Por su parte, la Norma Marco de Control Fiscal sienta las bases de la organización del área fiscal y el sistema de gestión de riesgos y de adopción de decisiones en materia tributaria.

En este sentido, la política de gestión de riesgos fiscales del Grupo FCC está basada en (i) un adecuado entorno de control en materia fiscal, (ii) un sistema de identificación y control de riesgos fiscales y (iii) un proceso de monitorización y mejora continua de los controles establecidos.

En virtud de la Norma Marco se establece la obligación de acudir a los departamentos fiscales a la hora de abordar cualquier decisión que tenga un componente fiscal. En este sentido, dichas decisiones se adoptarán en función de los siguientes tipos de riesgos:

- i. Riesgo técnico que la operación tenga en sí (riesgo de interpretación de la norma),
- ii. Riesgo reputacional y
- iii. Riesgo externo.

A estos efectos, se define la mayor o menor gravedad de los riesgos fiscales en función de su posible impacto (tanto en términos cuantitativos como cualitativos) y la probabilidad de ocurrencia de estos.

Al adoptar decisiones en materia tributaria, y en este caso particular, por lo que se refiere a evitar el riesgo de interpretación, el Grupo Aqualia siempre opta por realizar interpretaciones razonables de la norma. En cualquier caso, no resultan aceptables, al amparo de lo establecido en la Norma de Control Fiscal, la adopción de estrategias de planificación fiscal o de posiciones fiscales en las que el beneficio económico obtenido sea única y exclusivamente de carácter tributario y que no resulte alineado con una finalidad comercial o de negocio concreta. Asimismo, en aquellos casos en el que el criterio administrativo no es claro y tampoco existe jurisprudencia asentada por los tribunales, el Grupo opta normalmente por adoptar una postura conservadora, de acuerdo con los límites de riesgo asumibles definidos en la Norma Marco de Control Fiscal.

Las personas y equipos que intervienen en este proceso son las siguientes:

Área de Impuestos

- Javier Gómez Muñoz: responsable del Área de Impuestos
- Arón Santos: Coordinador de Impuestos
- Dilibeth Betancour: Auxiliar de Impuestos.

Revisoría Fiscal

- BDO Audit SAS